ЗАТВЕРДЖЕНО
Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради
_____ Станіслав ПОЛЯКОВ
МП
«_____» _____2026 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
надання погодження/відмови на розміщення об'єкту сезонної торгівлі та /або об'єкту сфери розваг на території Сумської міської територіальної громади
Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуг	м. Суми, вул. Британська, 21 м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг, та його територіальних підрозділів	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради (м. Суми, вул. Британська, 21): понеділок – п'ятниця: 8^{00}-$16^{00,}$ вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 165/71): понеділок – п'ятниця: 8^{00}-$16^{00,}$ вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49 а): понеділок – п'ятниця: 8^{00}-$16^{00,}$ вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41 а): понеділок – п'ятниця: 8^{00}-$16^{00,}$ вихідні дні – субота, неділя
	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради вул. Британська, № 21, м. Суми, тел./факс (0542) 700-602, понеділок – п'ятниця: 8^{00}-$16^{00,}$ вихідні дні – субота, неділя E-mail: incp@smr.gov.ua Відділ договірної та дозвільної документації управління дозвільної документації, торгівлі та підприємництва Департаменту інспекційної роботи Сумської міської ради Начальник відділу – Яковенко Микола Іванович
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (0542)700-575, (0542)700-576 e-mail:cnap@smr.gov.ua; cnap.smr @gmail.com; https://cnap.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України (назва, частина, стаття)	Підпункт 4 пункту «б» статті 30, частина 1статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата, номер, пункт)	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата, номер, пункт)	-

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт)	Рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 17.03.2020 № 133 «Про затвердження Положення про організацію сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Сумської міської об'єднаної територіальної громади» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання та вичерпний перелік документів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання кінцевого результату адміністративної послуги:	1. Для отримання погодження щодо розміщення ОСТ та /або об'єкту сфери розваг: - заява встановленого зразка; - фотоматеріали та ескіз намірів місця розміщення та прилеглої території з чотирьох ракурсів в чіткому **кольоровому** зображенні; - схема місця розміщення ОСТ та/або об'єкту сфери розваг із зазначенням місця розташування на топографо-геодезичній основі М 1:500 з кресленнями контурів ОСТ та/або об'єкту сфери розваг з прив'язкою до місцевості; - зображення зовнішнього вигляду об'єкту з чотирьох ракурсів у чіткому **кольоровому** зображенні; - копія виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань; - у разі розміщення ОСТ (відкритого (сезонного) майданчика) біля вікон, вітрин, приміщень за межами приміщення закладу ресторанного господарства, надати згоду власника/користувача приміщень (у довільній формі), біля яких планується розміщення ОСТ. 2. Про скасування погодження або внесення змін до рішення виконавчого комітету Сумської міської ради щодо терміну розміщення ОСТ та/або об'єкту сфери розваг: - заява у довільній формі; - копія рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про розміщення ОСТ та /або об'єкту сфери розваг.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради особисто Заявником
11.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги:	Тридцять календарних днів з дня отримання заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної	- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, згідно із встановленим переліком;

	послуги	- виявлення завідомо недостовірних відомостей, зазначених Заявником у заяві та в документах, які додаються до неї
14.	Результат надання адміністративної послуги	- Рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про розміщення/відмову в розміщенні об’єкту сезонної торгівлі та /або об’єкту сфери розваг
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Відповідь отримується особисто
16.	Примітка	-

Директор Департаменту
інспекційної роботи Сумської міської ради **Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ**

Микола ЯКОВЕНКО 700-602