

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує тощо)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги
1	Прийом, перевірка повноти документів та реєстрація заяви суб'єкта звернення в управлінні «ЦНАП» Солотвинської селищної ради	Адміністратор відділу адміністрування управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради	Виконує	Протягом одного робочого дня (заява зеєструється в день її надходження в порядку черговості)	Оскаржується в судовому порядку
2	Передача пакету документів до відділу архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної ради				В день реєстрації заяви	
3	Перевірка на відсутність підстав для відмови	Начальник відділу архітектури, містобудування та екології - головний архітектор	Відділ архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної ради	Виконує		
4	Виготовлення проекту рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами					

5	Подання проекту рішення на розгляд виконкому Солотвинської селищної ради та комісійних обговорень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету .	Солотвинської селищної ради			5 робочих днів з врахуванням термінів проведення виконкому селищної ради та комісійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету.	
6	Затвердження рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Виконавчий комітет Солотвинської селищної ради	Виконавчий комітет Солотвинської селищної ради	Виконує		
7	Передача рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами до управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради	Начальник відділу містобудування та архітектури - головний архітектор Солотвинської селищної ради	Відділ містобудування та архітектури Солотвинської селищної ради	Виконує		
9	Видача замовнику рішення про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Адміністратор відділу адміністрування управління «ЦНАП» Солотвинської селищної ради	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради	Виконує	В день звернення заявника	
Загальна кількість днів надання послуги – <u>5</u> робочих днів з врахуванням термінів проведення виконкому селищної ради та комісійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету.						
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) <u>5</u> робочих днів з врахуванням термінів проведення виконкому селищної ради та комісійних обговорень проектів рішень згідно з регламентом роботи виконавчого комітету.						

**Начальник відділу архітектури,
містобудування та екології - головний
архітектор Солотвинської селищної ради**

Назарій ШИКМАН