ЗАТВЕРДЖЕНО

 Рішенням виконавчого комітету

 міської ради від 18.09.2013р. №162

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №

НА ВИГОТОВЛЕННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія(В,У,П,З) | Термін виконання(днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  1 | Прийом і перевірка повноти пакета документів,реєстрація заяви,повідомлення заявника про термін виконання | Адміністраторцентру наданняадміністративних послуг (ЦНАП) | В | 1 |
| 2 | Передача пакета документів начальнику відділу для ознайомлення | Адміністратор (ЦНАП) | В | 1 |
| 3 | Накладення відповідної резолюціі і передача документів спеціалісту відділу для опрацювання | Начальник відділу містобудування та архітектури | П | 1 |
| 4 | Виготовлення дозволу або підготовка відповіді заявнику | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури | В | 3 |
| 5 | Подача документів начальнику відділу для візування | Спеціаліст відділу містобудування та архітектури | В | 1 |
| 6 | Візування та повернення документів спеціалісту відділу | Начальник відділу містобудування та архітектури | З | 1 |
| 7 | Реєстрація дозволу чи відповіді | Начальник відділу містобудування та архітектури | В  | 1 |
| 8 | Видача документів заявнику | Адміністратор (ЦНАП) | В | 1 |
| 9 | Механізм оскарження | шляхом звернення до міського голови чи подання позову до суду у терміни,передбачені чинним законодавством України |
| Загальна кількість днів надання послуги 10 |
| Загальна кількість днів,передбачена законодавством 10 |

Начальник відділу

містобудування та архітектури Ніконенко О.П.