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 | Адміністратор  центру надання  адміністративних 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.