

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації
30.06.2021 № 430

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА адміністративної послуги – видача (анулювання) дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Запорізької області

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строк виконання етапів (дії, рішення) | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги |
|-------|--|---|---------------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Прийом, перевірка повноти заповнення інформації у заяві, її реєстрація, повідомлення заявника про строк надання адміністративної послуги | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг (далі - адміністратор ЦНАП) | Протягом 1 робочого дня | Оскаржується в судовому порядку |
| 2. | Передача пакета документів заявника до Департаменту промисловості та розвитку інфраструктури облдержадміністрації | Адміністратор ЦНАП | | |
| 3. | Реєстрація заяви, перевірка зазначеної у заяві інформації на відповідність вимогам, встановленим Типовими правилами розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135, підготовка та узгодження проекту розпорядження голови облдержадміністрації про видачу (анулювання) або про відмову у видачі дозволу | Відповідальна посадова особа Департаменту житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації | Протягом 6 робочих днів | |
| 4. | Видання відповідного розпорядження | Голова облдержадміністрації | Протягом 1 робочого дня | |
| 5. | Реєстрація розпорядження голови облдержадміністрації | Загальний відділ апарату облдержадміністрації | | |
| 6. | Підготовка дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Запорізької області або письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу на підставі відповідного розпорядження голови облдержадміністрації Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Запорізької області оформляється за формою, що додається | Відповідальна посадова особа Департаменту житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації | Протягом 1 робочого дня | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | |
|--|---|---|-------------------------|--|
| 7. | Підписання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Запорізької області або письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу | Директор Департаменту житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації | | |
| 8. | Передача адміністратору ЦНАП дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Запорізької області або письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу або копії розпорядження голови облдержадміністрації про анулювання дозволу | Відповідальна посадова особа Департаменту житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації | Протягом 1 робочого дня | |
| 9. | Видача заявнику дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Запорізької області або письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу або копії розпорядження голови облдержадміністрації про анулювання дозволу | Адміністратор ЦНАП | | |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | 10 робочих днів | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | 10 робочих днів | |

Директор Департаменту
житлово-комунального господарства
та будівництва облдержадміністрації

Віталій ЛИТВИНЕНКО