

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача (продовження дії) дозволу на розміщення зовнішньої реклами
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія*	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
2.	Передача вхідного пакета документів вручну до сільської ради.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
3.	Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація	Спеціаліст сільської ради	В	Не пізніше наступного дня після отримання документів.
4.	Розгляд заяви на засіданні виконавчого комітету сільської ради і прийняття рішення: 4.а про надання дозволу на виготовлення паспорта прив'язки місця розташування об'єкта зовнішньої реклами. 4.б про відмову (у випадках, відповідно до вимог чинного законодавства).	Секретар виконавчого комітету сільської ради.	У	В день проведення засідання
5.	Виготовлення копій відповідного рішення та передача їх адміністратору ЦНАПу.	Секретар виконавчого комітету сільської ради.	В	Протягом 3-х робочих днів після засідання виконкому.
6.	Повідомлення заявника про прийняття відповідного рішення виконавчим комітетом та необхідність виготовлення паспорта прив'язки місця розташування об'єкта зовнішньої реклами.	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного дня після отримання рішення виконавчого комітету.
7.	Виготовлення паспорта прив'язки місця розташування об'єкта зовнішньої реклами.	Суб'єкт звернення.	В	Протягом 10 робочих днів.
8.	Подання паспорта прив'язки місця розташування об'єкта зовнішньої реклами.	Суб'єкт звернення.	В	Протягом наступного дня.
9.	Підготовка проекту рішення щодо видачі (продовження дії) дозволу на розміщення зовнішньої реклами на засідання виконавчого комітету сільської ради.	секретар виконавчого комітету сільської ради	В	За 5 днів до чергового засідання

				виконавчого комітету.
10.	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету сільської ради та прийняття відповідного рішення.	Секретар виконавчого комітету сільської ради	У	В день проведення засідання
11	Передача копії рішення адміністратору ЦНАП з повідомленням замовнику про необхідність укладання договору тимчасового користування місцем розміщення зовнішньої реклами або передача рішення про відмову у наданні дозволу.	Спеціаліст сільської ради	В	Протягом 5-и робочих днів після засідання виконкому
12	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня після отримання вихідного пакету документів.
13	Видача заявнику дозволу (продовженні дії) на розміщення зовнішньої реклами.	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше 30-го дня з моменту звернення.
Загальна кількість днів надання послуги -90 робочих днів, при продовжені - 180 робочих днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 3 (три) місяці, продовжується на прохання заявника не більше як на 3 (три) місяці.				

* - після запровадження в ЦНАПі.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.