

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 рішенням 34 сесії VIII скликання  
 Слобожанської селищної ради  
 від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII  
 \_\_\_\_\_ Іван КАМІНСЬКИЙ

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 58**

**00184**

**ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія				Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
			В	У	П	З		
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів від суб'єкта звернення, необхідних для надання адміністративної послуги, здійснення їх реєстрації	Начальник ЦНАП Адміністратори ЦНАП	+				ЦНАП	в день прийому документів
2	Передача документів суб'єкта звернення на одержання адміністративної послуги до Слобожанської селищної ради	Начальник ЦНАП Адміністратори ЦНАП	+				ЦНАП Відділ загальної роботи виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	в день прийому документів
2.1.	Накладання резолюції селищним головою	Начальник відділу	+				Відділ загальної роботи виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	1-2 дні
3.	Розгляд поданих документів та підготовка проекту рішення виконавчого комітету	Начальник відділу	+				Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради	до 10-ти днів з дня подачі документів
3.1	Прийняття рішення виконавчого комітету	Селищний голова		+		+	Виконавчий комітет	у визначений

	на засіданні						Слобожанської селищної ради	день проведення засідання виконавчого комітету
4.	Передача результату надання адміністративної послуги до центру надання адміністративних послуг	Начальник відділу Заступник начальника відділу	+				Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру виконавчого комітету Слобожанської селищної ради; ЦНАП	протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
5.	Видача результату адміністративної послуги (рішення виконавчого комітету селищної ради)	Начальник ЦНАП Адміністратори ЦНАП					ЦНАП	Протягом 1 дня

Умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: на підставі Закону