

Технологічна картка адміністративної послуги
1.20 СКАСУВАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ
(до закінчення строку його дії за заявою розповсюджувача зовнішньої реклами)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання. Передача документів заявника секретарю директора департаменту містобудування та земельних ресурсів Кропивницької міської ради – головного архітектора міста (далі – секретар), передача оригіналу заяви до загального відділу Кропивницької міської ради (канцелярії)	Адміністратор, секретар	У, У	Протягом 1 дня
2.	Реєстрація заяви в СЕД АСКОД, визначення відповідального виконавця послуги та накладання відповідної резолюції директором	Канцелярія, директор	У, У	Протягом 2 дня
3.	Опрацювання питання виконавцем – спеціалістом сектору реклами та художнього оздоблення (далі – спеціаліст), розгляд заяви, підготовка та узгодження проєкту рішення з керівниками виконавчих органів	Спеціаліст, керівники виконавчих органів	В, П	Протягом 3-23 днів

4.	Розгляд проєкту рішення на засіданні Виконавчого комітету Кропивницької міської ради, підписання рішення міським головою	Члени Виконавчого комітету Кропивницької міської ради, міський голова	П, З	Розгляд, прийняття рішення та його підписання протягом 24 - 26 днів (графік проведення засідань Виконавчого комітету: другий та четвертий вівторок місяця) Зупинення розгляду
6.	Спеціаліст роздруковує рішення Виконавчого комітету з СЕД АСКОД, вносить відповідну інформацію до інформаційного банку даних (журнал реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами, електронний журнал, відкриті дані, геопортал), надає примірник рішення секретарю для передачі адміністратору	Спеціаліст, секретар	В, У	Протягом 27 дня
7.	Передача примірника рішення адміністратору актом прийому-передачі	Секретар, адміністратор	У, У	Протягом 28 дня
8.	Повідомлення заявника про час отримання примірника рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради, видача документа	Адміністратор	У	Протягом 29, 30 днів
Загальна кількість днів надання послуги				30 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				30 днів

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

За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу

**Директор департаменту містобудування
та земельних ресурсів Кропивницької міської ради –
головний архітектор міста**

Роман ЛУНГОЛ