

Додаток 2

до розпорядження голови

Кіровоградської обласної державної
адміністрації

06 " лютого 2018 № 5І-р

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

"Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами
населених пунктів у Кіровоградській області"

Департамент інфраструктури та промисловості Кіровоградської обласної державної адміністрації

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Виконує (В), бере участь (У), погоджує (П), затверджує (З)	Термін виконання (робочих днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом та реєстрація заяви	Адміністратор центру надання адміністра- тивних послуг (далі – ЦНАПу)	В	Протягом 1-го дня
2.	Формування справи адміністративної послуги, внесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
3.	Передача заяви до департаменту інфраструктури та промисловості обласної державної адміністрації (далі – Департамент)	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-го дня
4.	Прийом заяви, реєстрація в Департаменті та передача її на розгляд директору Департаменту	Провідний спеціаліст Департаменту	В	Протягом 1-2-го дня
5.	Накладання резолюції (візування) на заяву	Директор Департаменту	З	Протягом 2-го дня
6.	Передача заяви на виконання начальнику управління розвитку та утримання мережі автомобільних доріг загального користування місцевого значення (далі – Управління) Департаменту	Провідний спеціаліст Департаменту	В	Протягом 2-го дня
7.	Розгляд заяви та направлення її копії у паперовому або електронному (шляхом сканування) вигляді у разі розміщення зовнішньої реклами:	Начальник Управління Департаменту	В	Протягом 2-го дня

1	2	3	4	5
	у межах смуги відведення автомобільних доріг до Укравтодору (його територіального органу - Служби автомобільних доріг) або власника автомобільної дороги та Національної поліції (її територіального органу – Головного управління Національної поліції в області); на пам'ятках національного або місцевого значення та в межах зон охорони цих пам'яток історичних ареалів населених місць – центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини, або департамент культури, туризму та охорони культурної спадщини Кіровоградської облдержадміністрації			
8.	Розгляд органами державної виконавчої влади, зазначеними у пункті 7, заяви суб'єкта звернення та надання відповіді Управлінню	Керівник відповідного органу	В	Протягом 3-5-го дня
9.	Розгляд отриманих матеріалів від відповідних органів державної виконавчої влади, зазначених у пункті 7, та підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про надання дозволу (відмову у наданні дозволу) на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів в області (далі - дозвіл)	Начальник Управління	В	Протягом 6-го дня
10.	Редагування проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про надання дозволу (відмову у наданні дозволу)	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-го дня

1	2	3	4	5
11.	Подання проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про надання дозволу (відмову у наданні дозволу) на підпис голові (заступнику голови) обласної державної адміністрації	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 7-го дня
12.	Підписання розпорядження голови обласної державної адміністрації про надання дозволу (відмову у наданні дозволу)	Голова (заступник голови) обласної державної адміністрації	В	Протягом 8 -го дня
13.	Реєстрація розпорядження голови обласної державної адміністрації про надання дозволу (відмову у наданні дозволу)	Загальний відділ апарату обласної державної адміністрації	В	Протягом 8 -го дня
14.	Оформлення двох автентичних оригіналів дозволу або листа про відмову у видачі дозволу	Начальник Управління	У	Протягом 9-го дня
15.	Підписання двох автентичних оригіналів дозволу	Директор Департаменту	В	Протягом 9-10-го дня
16.	Передача одного примірника оригіналу дозволу у відповідний ЦНАП та розміщення інформації про видачу дозволу (відмову надання дозволу) на офіційному веб-сайті Кіровоградської облдержадміністрації	Провідний спеціаліст Департаменту	В	Протягом 10-го дня
17.	Видача результату заявнику	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 10-го дня
Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена в судовому порядку відповідно до статті 19 Закону України "Про адміністративні послуги"				
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів	
Загальна кількість днів, передбачених законодавством			10 днів	

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації

С.ЛОБАНОВА