

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної  
державної адміністрації

10.11.2017

№ 597

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 і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви, 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 пакета документів 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 | Спеціалісти відділу транспорту та зв'язку управління промисловості, транспорту та зв'язку Департаменту промисловості та розвитку інфраструктури облдержадміністрації | Протягом 6 робочих днів               |   |
| 4.    | Видання відповідного розпорядження   | Голова облдержадміністрації  | Протягом 1 робочого дня               |   |
| 5.    | Реєстрація розпорядження голови облдержадміністрації   | Спеціаліст загального відділу 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  | Спеціаліст відділу транспорту та зв'язку управління промисловості, транспорту та зв'язку Департаменту промисловості та розвитку інфраструктури облдержадміністрації  | Протягом 1 робочого дня               |   |
| 7.    | Підписання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Запорізької області або письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу   | Директор Департаменту промисловості та розвитку інфраструктури облдержадміністрації  |                                       |   |

## Продовження додатка

| 1  | 2   | 3   | 4                       | 5 |
|--|---|---|-------------------------|---|
| 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 | Спеціаліст відділу транспорту та зв'язку управління промисловості, транспорту та зв'язку Департаменту промисловості та розвитку інфраструктури 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         |   |

Заступник голови – керівник  
апарату облдержадміністрації

З.М. Бойко