

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Директор департаменту
архітектури та містобудування
Миколаївської міської ради –
головний архітектор міста

Цимбал А.А.

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)

М. П.

« 20 »

02

2020 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація звернення заявника за допомогою системи електронного документообігу	Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи	Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Одночасно з прийомом документів
3.	Передача пакету документів заявника до заступника міського голови, в тому числі за допомогою системи електронного документообігу	Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 1-2 дня
4.	Передача пакету документів заявника від директора департаменту/заступника директора департаменту архітектури та містобудування ММР	Секретар департаменту архітектури та містобудування ММР	Виконує	Протягом 1-2 дня

	містобудування ММР до посадової особи (виконавця) департаменту			
5.	Підготовка та оформлення дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами, передача дублікату для підписання директору департаменту архітектури та містобудування ММР	Спеціаліст відділу комплексного благоустрою, ландшафтної архітектури міста, зовнішньої реклами та інформаційних вивісок департаменту архітектури та містобудування ММР	Виконує	Протягом 1-2 днів
6.	Підписання дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами керівником департаменту архітектури та містобудування ММР	Директор департаменту архітектури та містобудування ММР (у разі відсутності – заступник директора департаменту)	Погоджує	Протягом 1-2 днів з моменту отримання документів відповідальною особою
7.	Реєстрація та передача дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами адміністратору відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради, в тому числі за допомогою системи електронного документообігу	Секретар департаменту архітектури та містобудування ММР та Спеціаліст відділу комплексного благоустрою, ландшафтної архітектури міста, зовнішньої реклами та інформаційних вивісок департаменту архітектури та містобудування ММР	Виконує	Протягом 2 днів
8.	Видача заявнику дублікату дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради	Виконує	Протягом 1 день
Загальна кількість днів надання послуги -				8
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				-