Продовження додатка 9 до розпорядження

міського голови

25.10.2021№335-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами***

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги** | **Структурний підрозділ надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)** | **Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)**  **В У П З** | | | | **Термін виконання** (днів) | **Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Реєстрація звернення | Адміністратор Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | + |  |  |  | В день надходження документів | Скарга на недотримання стандарту може адресуватися до міського голови та керуючого справами виконкому і розглядається згідно з чинним законодавством. |
| **2.** | Перевірка документів | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | не пізніше дня, що настає за днем одержання документів від заявника |
| **3.** | Переоформлення на новому бланку дозволу на розміщення зовнішньої реклами з урахуванням змін, зазначених у заяві | Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування  управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради | + |  |  |  | не більш як два робочі дні з дати одержання від органів та осіб, з якими погоджується видача дозволу |
| **4** | Видача переоформленого дозволу на розміщення зовнішньої реклами | Адміністратор Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | + |  |  |  | Наступний робочий день після прийняття відповідного рішення | Оскаржується в судовому порядку протягом шести місяців з моменту отримання результату адміністративної послуги |
| **Загальна кількість днів надання послуги – 10 робочих днів** | | | | | | | | | |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 робочих днів** | | | | | | | | | |

**Начальник управління архітектури**

**та містобудування Калуської міської ради Роман КУЗИК**

Святкевич І. І.