



Сергій ТЮРІН
2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги – анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Хмельницькій області

N з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (робочих днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Адміністратор	В	протягом 1 дня
2.	Передача пакета документів заявника до управління документаційного забезпечення апарату обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)	Адміністратор	В	
3.	Реєстрація пакета документів заявника та передача голові облдержадміністрації (начальнику обласної військової адміністрації)	Управління документаційного забезпечення апарату облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
4.	Накладання відповідної резолюції	Голова, заступник голови облдержадміністрації (начальник, заступник начальника обласної військової адміністрації)	П	
5.	Передача пакета документів заявника відповідальній за документообіг особі управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	Управління документаційного забезпечення апарату облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
6.	Передача пакету документів начальнику управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації) для ознайомлення	Відповідальна за документообіг посадова особа управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
7.	Накладання відповідної резолюції і передача документів відповідальній за документообіг особі управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	Начальник управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	П	Протягом 1 дня
8.	Передача пакета документів відповідальній за роботу з видачі дозволів посадовій особі управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації) для опрацювання і вивчення документів	Відповідальна за документообіг посадова особа управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
9.	Розгляд документів та підготовка відповідного проекту розпорядження голови облдержадміністрації	Відповідальна за роботу з видачі дозволів посадова особа управління інфраструктури	В	Протягом 8-ми днів

	(начальника обласної військової адміністрації) про анулювання дозволу	облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)		
10.	Погодження паспорту розпорядження голови облдержадміністрації (начальника обласної військової адміністрації)	Заступник голови (заступник начальника), керівник апарату, начальники управління документаційного забезпечення та юридичного управління апарату облдержадміністрації (обласної військової адміністрації), завідувач сектору з питань запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації (обласної військової адміністрації), начальник управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	П	
11.	Подача проекту розпорядження голові облдержадміністрації (начальнику обласної військової адміністрації) на підпис	Відділ забезпечення діяльності керівництва апарату облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	П	
12.	Підписання розпорядження голови облдержадміністрації (начальника обласної військової адміністрації)	Голова облдержадміністрації (начальник обласної військової адміністрації)	З	
13.	Реєстрація розпорядження голови облдержадміністрації (начальника обласної військової адміністрації)	Управління документаційного забезпечення апарату облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
14.	Передача адміністратору розпорядження голови облдержадміністрації (начальника обласної військової адміністрації) про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів у Хмельницькій області.	Відповідальна за документообіг посадова особа управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації) через управління документаційного забезпечення апарату облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
15.	Інформування заявника про анулювання дозволу	Відповідальна за роботу з видачі дозволів посадова особа управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
Загальна кількість днів надання послуги 10 робочих днів з дня одержання від заяви про анулювання дозволу та документів, що додаються до неї				
Загальна кількість днів передбачена законодавством 10 робочих днів				
Механізм оскарження рішень, дій чи бездіяльності при наданні адміністративної послуги: в судовому порядку				

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