ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету Приазовської селищної ради
від 16.06.2021 року № 1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача (продовження дії) дозволу на розміщення зовнішньої реклами: переоформлення дозволу, видача дубліката дозволу, анулювання дозволу за заявою суб'єкта господарювання

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Приазовської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів
1	Прийом письмової заяви та необхідних документів про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Адміністратор	Відділ «Центр надання адміністративних послуг»	У день звернення
2	Реєстрація заяви про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Адміністратор	Відділ «Центр надання адміністративних послуг»	У день звернення
3	Розгляд заяви про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Секретар виконавчого комітету селищної ради		Не пізніше 30 робочих днів після надходження заяви та документів
4	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету селищної ради про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами	Секретар виконавчого комітету селищної ради		
5	Видача заявнику копії рішення виконавчого комітету селищної ради або	Адміністратор	Відділ «Центр надання	Протягом робочого дня

	вмотивованої відмови		адміністративних послуг»	після підписання рішення
	Термін надання послуги			32 дні