

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

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

Поляков Є.Ю.

М.П. та посада керівника
дозвільного органу

(підпис)

М.П.

«16»

2024 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 01720

Видача рішення про встановлення пріоритету на заявлене місце розташування рекламного засобу

| № з/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|
| 1. | Приєм 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. | Отримання пакету документів заявника департаментом архітектури та містобудування Миколаївської міської ради в центрі надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду документів департаментом архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 4. | Реєстрація заяви департаментом архітектури та містобудування Миколаївської міської в журналі реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами | Головний спеціаліст відділу урбаністики управління архітектури департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 3 днів |
| 5. | Перевірка місця розташування рекламного засобу, зазначеного у заяві, на предмет наявності на це місце пріоритету іншого заявника або надання на заявлене місце зареєстрованого в установленому порядку дозволу. | Головний спеціаліст відділу урбаністики управління архітектури департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 5 днів |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| 5. | Прийняття рішення про встановлення/відмову про встановлення пріоритету на заявлене місце розташування рекламного засобу | Директор департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Виконує | |
| 7. | Передача рішення про встановлення пріоритету або повідомлення про відмову у його встановленні адміністратору відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | Головний спеціаліст відділу забезпечення розгляду документів департаментом архітектури та містобудування Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 8. | Ресстрація рішення про встановлення пріоритету або повідомлення про відмову у його встановленні в журналі встановленої форми та повідомлення про це заявника | Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| 9. | <p>Видача:</p> <p>У разі прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу; • Письмова відповідь заявникові; • Два примірники договору про пріоритет на місце розташування рекламного засобу | Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| | <p>Видача:</p> <p>У разі прийняття рішення про відмову у встановленні пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Рішення про відмову у встановленні пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу; • Письмова відповідь заявникові. | Адміністратор відділу центр надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг департаменту з надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради | Виконує | Протягом 1 дня |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 14 днів |
| Загальна кількість днів надання адміністративної послуги (передбачена законодавством) | | | | 30 днів |