

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами**

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

**Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого****комітету Гребінківської міської ради**

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийняття заяви і пакету документів	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
2	Одержання заяви і пакету документів від адміністратора ЦНАП	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради	В	Протягом 1 дня
3	Підготовка проекту рішення виконавчого органу ради про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, що виноситься на розгляд виконавчого органу ради.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради	В	Протягом 10 днів
4	Розгляд проекту рішення виконавчого органу ради про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами та прийняття відповідного рішення	Виконавчий комітет Гребінківської міської ради	З	Відповідно до регламенту роботи
5	Передача адміністратору ЦНАП документів	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому Гребінківської міської ради	В	Протягом 5 робочих днів з дати прийняття рішення
6	Видача пакету документів суб'єкту звернення	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
<b>Загальна кількість днів надання послуги</b>				<b>26-30</b>
<b>Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством</b>				<b>30 днів</b>

--	--

Умовні позначки дії: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Механізм оскарження результату надання АП: згідно чинного законодавства.