



ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

18.10.2021

Херсон

№ 499

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з видачі, переоформлення, анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області

З метою впорядкування діяльності, пов'язаної з розміщенням зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області, відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», статті 16 Закону України «Про рекламу», Законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстрованого в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759, керуючись статтею 6, частиною другою статті 13, пунктом 1 частини першої та частиною четвертою статті 39, частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити:

інформаційну картку адміністративної послуги з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додаток 1);

інформаційну картку адміністративної послуги з переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додаток 2);

інформаційну картку адміністративної послуги з анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додаток 3);

технологічну картку адміністративної послуги з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додаток 4);

технологічну картку адміністративної послуги з переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додаток 5);

технологічну картку адміністративної послуги з анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області (додаток 6).

2. Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації забезпечити розміщення інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг з видачі, переоформлення, анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області на офіційному вебсайті обласної державної адміністрації.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 04 квітня 2019 року № 247 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративної послуги з видачі (переоформлення, анулювання) дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації Науменка Е.А.

Перший заступник голови
обласної державної адміністрації

А.ШИБАЄВ

Додаток 1
до розпорядження голови
обласної державної адміністрації
18.10.2021 № 799

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі дозволу на розміщення
зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Пл.Свободи, 1, м.Херсон, 73003
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.45 Перерва: з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс: (0552) 42-02-64. Адреса електронної пошти – dp-infr@khoda.gov.ua , вебсайт Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації http:// khoda.gov.ua/departament-infrastruktury-hoda
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про рекламу», «Про автомобільні дороги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області, в якій повинна міститись така інформація: - для юридичної особи – повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи – підприємця – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів, має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про одержання дозволу подається суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до центру надання адміністративних послуг. У разі подання документів уповноваженою особою додатково подається документ, що засвідчує її повноваження (довіреність)
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів

12.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу. 4. Інші підстави для відмови, встановлені законодавством
13.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмове повідомлення про відмову у видачі дозволу відповідно до вимог законодавства
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) в центрі надання адміністративних послуг.

Директор Департаменту інфраструктури
обласної державної адміністрації

Р. ДІДЕНКО

Додаток 2

до розпорядження голови

обласної державної адміністрації

18.10.2021№ 799

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Пл.Свободи, 1, м.Херсон, 73003
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.45 Перерва: з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс: (0552) 42-02-64. Адреса електронної пошти - dp-infr@khoda.gov.ua , вебсайт Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації http://khoda.gov.ua/departament-infrastruktury-hoda
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про рекламу», «Про автомобільні дороги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області, в якій повинна міститись така інформація: - для юридичної особи – повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи – підприємця – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів і має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про переоформлення дозволу подається суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до центру надання адміністративних послуг. У разі подання документів уповноваженою особою додатково подається документ, що засвідчує її повноваження (довіреність)
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 2 робочих днів

12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для переоформлення дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі переоформленого дозволу. 4. Інші підстави для відмови, встановлені чинним законодавством
13.	Результат надання адміністративної послуги	Переоформлений відповідно до вимог законодавства дозвіл на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмове повідомлення про відмову у переоформленні дозволу відповідно до вимог законодавства
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) в центрі надання адміністративних послуг

Директор Департаменту інфраструктури
обласної державної адміністрації

Р.ДІДЕНКО

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги з анулювання дозволу на розміщення
зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	2	3
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Пл.Свободи, 1, м.Херсон, 73003
1	2	3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.45 Перерва: з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс: (0552) 42-02-64. Адреса електронної пошти – dp-infr@khoda.gov.ua, вебсайт Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації http:// khoda.gov.ua/departament-infrastruktury-hoda
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеві державні адміністрації», «Про рекламу», «Про автомобільні дороги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 05 грудня 2012 року № 1135 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	—

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 31 січня 2019 року № 66 «Про затвердження Порядку надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області», зареєстроване в Головному територіальному управлінні юстиції у Херсонській області 25 лютого 2019 року за № 5/1759
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області, в якій повинна міститись така інформація: - для юридичної особи – повне найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; - для фізичної особи – підприємця – прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), адреса місця проживання, - реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомила про це відповідному органу доходів і зборів і має відмітку у паспорті) та згода на обробку персональних даних; - про місце розташування рекламного засобу; - про підстави набуття права користування цим місцем та строк такого користування
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про анулювання дозволу подається суб'єктом господарювання або уповноваженою ним особою у паперовій формі особисто або поштовим відправленням до центру надання адміністративних послуг. У разі подання документів уповноваженою особою додатково подається документ, що засвідчує її повноваження (довіреність)
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для анулювання дозволу. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом

		господарювання, недостовірних відомостей. 3. Негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для анулювання дозволу. 4. Інші підстави для відмови, встановлені законодавством
13.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмове повідомлення про відмову в анулюванні дозволу відповідно до вимог законодавства
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу (за довіреністю) в центрі надання адміністративних послуг

Директор Департаменту інфраструктури
обласної державної адміністрації

Р.ДІДЕНКО

Додаток 4
до розпорядження голови
обласної державної адміністрації
18.10.2021 № 499

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна за етап (дію, рішення) посадова особа, структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4
1.	Прийом заяви про видачу дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області центрами надання адміністративних послуг у Херсонській області, утвореними міськими, селищними радами у населених пунктах – адміністративних центрах району	Посадові особи центрів надання адміністративних послуг у Херсонській області, утворених міськими, селищними радами у населених пунктах – адміністративних центрах району (далі – адміністратор ЦНАПу)	Протягом 1 робочого дня
2.	Оформлення та передача пакета документів до обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАПу	
3.	Реєстрація заяви, передача документів до Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня

1	2	3	4
4.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих матеріалів вимогам законодавства	Директор Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	
5.	Надсилання копії заяви до регіонального підрозділу Укравтодору або власнику автомобільної дороги, органу Національної поліції (у разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг), органам виконавчої влади, визначеним частиною п'ятою статті 24 Закону України «Про охорону культурної спадщини» (у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках національного або місцевого значення та в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць) та опрацювання отриманої інформації, необхідної для прийняття рішення про надання дозволу або про відмову в наданні дозволу	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 4 робочих днів
6.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про видачу дозволу, надання його на підпис голові обласної державної адміністрації та реєстрація або підготовка письмового повідомлення про відмову у його видачі з обґрунтуванням причин відмови, оформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів	Відповідальні посадові особи Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації, управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації, управління забезпечення діяльності керівництва обласної державної адміністрації	Протягом 2 робочих днів
7.	Передача дозволу або письмового повідомлення про відмову в його видачі до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня

1	2	3	4
8.	Видача заявнику дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу	Адміністратор ЦНАПу	Протягом 1 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту інфраструктури
обласної державної адміністрації

Р.ДІДЕНКО

Додаток 5
до розпорядження голови
обласної державної адміністрації
18.10.2021 № 499

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна за етап (дію, рішення) посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4
1.	Прийом заяви про переоформлення дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області центрами надання адміністративних послуг у Херсонській області, утвореними міськими, селищними радами у населених пунктах – адміністративних центрах району	Посадові особи центрів надання адміністративних послуг у Херсонській області, утворених міськими, селищними радами у населених пунктах – адміністративних центрах району (далі – адміністратор ЦНАПу)	Протягом 1 робочого дня
2.	Оформлення та передача пакета документів до обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАПу	
3.	Реєстрація заяви, передача документів до Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	
4.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих матеріалів вимогам законодавства	Директор Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	

1	2	3	4
5.	Підготовка проекту розпорядження голови обласної державної адміністрації про переоформлення дозволу або письмового повідомлення про відмову в його переоформленні з обґрунтуванням причин відмови	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
6.	Передача переоформленого дозволу або письмового повідомлення про відмову в його переоформленні до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	
7.	Видача заявнику переоформленого дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області або письмового повідомлення про відмову у переоформленні дозволу або письмового повідомлення про відмову в переоформленні дозволу	Адміністратор ЦНАПу	
Загальна кількість днів надання послуги			2 робочі дні
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			2 робочі дні

Примітка: дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту інфраструктури
обласної державної адміністрації

Р. ДІДЕНКО

Додаток 6
до розпорядження голови
обласної державної адміністрації
18.10.2021 № 799

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами
поза межами населених пунктів Херсонської області

Херсонська обласна державна адміністрація
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна за етап (дію, рішення) посадова особа і структурний підрозділ	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4
1.	Прийом заяви про анулювання дозволу на розміщення зовнішньої реклами поза межами населених пунктів Херсонської області центрами надання адміністративних послуг у Херсонській області, утвореними міськими, селищними радами у населених пунктах – адміністративних центрах району	Посадові особи центрів надання адміністративних послуг у Херсонській області, утворених міськими, селищними радами у населених пунктах – адміністративних центрах району (далі – адміністратор ЦНАПу)	Протягом 1 робочого дня
2.	Оформлення та передача пакета документів до обласної державної адміністрації	Адміністратор ЦНАПу	Протягом 1 робочого дня

1	2	3	4
3.	Реєстрація заяви, передача документів до Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Управління з питань діловодства та доступу до публічної інформації апарату обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
4.	Реєстрація заяви, накладання відповідної резолюції, передача документів виконавцю, перевірка наданих матеріалів вимогам законодавства	Директор Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
5.	Підготовка проєкту розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 4 робочих днів
6.	Передача копії розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа Департаменту інфраструктури обласної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
7.	Видача копії розпорядження голови обласної державної адміністрації про анулювання дозволу або письмового повідомлення про відмову в анулюванні дозволу відповідно до вимог законодавства	Адміністратор ЦНАПу	Протягом 1 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

Директор Департаменту інфраструктури
обласної державної адміністрації

Р.ДІДЕНКО