



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Хмельницької обласної
військової адміністрації

Сергій ТЮРІН
2025 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

№ 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 робочого 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 робочого 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 проєкту розпорядження голови облдержадміністрації (начальника обласної військової адміністрації) про припинення дії дозволу	Відповідальна за роботу з видачі дозволів посадова особа управління інфраструктури облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	Протягом 8-ми робочих днів
10.	Погодження паспорту розпорядження	Заступник голови (заступник	П	

	голови облдержадміністрації (начальника обласної військової адміністрації)	начальника), керівник апарату, начальники управління документального 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)		
11.	Подача проєкту розпорядження голови 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.	Ресстрація розпорядження голови облдержадміністрації (начальника обласної військової адміністрації)	Управління документального забезпечення апарату облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
14.	Передача адміністратору розпорядження голови облдержадміністрації (начальника обласної військової адміністрації) про припинення дії 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 документального забезпечення апарату облдержадміністрації (обласної військової адміністрації)	В	
15.	Інформування заявника про припинення дії 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 суб'єкта господарювання заяви про припинення дії 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.