СХЕМА ДВИЖЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО СОГЛАСОВАНИЮ РЕКЛАМЫ

РЕКЛАМОДАТЕЛЬ

↓

РКФЛ УП «ЦЭИЗ»

↓

Прием заявления

↓

Проведение экспертизы рекламы на соответствие требованиям рекламного законодательства уполномоченным сотрудником РКФЛ УП «ЦЭИЗ»

↓

1. **Подготовка письма с решением Минздрава о отказе в согласовании рекламы.**
2. **Согласование рекламы путем проставления на макете рекламы грифа «СОГЛАСОВАНО», содержащего дату согласования и подпись уполномоченного должностного лица с указанием его фамилии и инициалов**

,

↓

Визирование письма уполномоченным сотрудником РКФЛ УП «ЦЭИЗ», заведующим/зам. заведующего РКФЛ УП «ЦЭИЗ», заместителем директора/директора УП «ЦЭИЗ»

↓

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

↓

Подписание письма уполномоченным заместителем Министра здравоохранения

↓

РКФЛ УП «ЦЭИЗ»

↓

Уведомление заявителя о принятом административном решении и выдача решения

↓

Хранение документов по согласованию рекламы