

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Маловисківської міської ради
від №

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,
яка надається через відділ надання адміністративних послуг
Маловисківської міської ради Кіровоградської області**

**Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установ та
організацій сфери обслуговування**
(назва адміністративної послуги)

Маловисківська міська рада
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради Кіровоградської області
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	вул. Центральна, 76, м. Мала Виска, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26200 Понеділок, вівторок, середа, четвер : з 8.00 до 17.15 год. п'ятниця з 8.00 до 16.00 Перерва на обід. з 12.00 до 13.00 год Вихідні дні: субота, неділя. тел. 0508773565 електронна пошта: cnap-mv@ukr.net веб-сайт: https://mviskarada.gov.ua/
2. Закони України Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Рішення виконавчого комітету приймається в індивідуальному порядку Постанова КМУ від 15.06.2006 №833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення» (зі змінами)
3. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, та спосіб їх подання	1. Заява встановленої форми. 2. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (формує та долучає до пакету документів посадова особа відділу торгівлі, побуту та захисту прав споживачів). 3. Копія документа, що засвідчує право власності або право

		<p>користування приміщенням (свідоцтво про право на власність або витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності, договір оренди, договір суборенди);</p> <p>4. Копія документу, що засвідчує право власності або право користування земельною ділянкою (для павільйонів).</p> <p>5. Копія рішення про державну реєстрацію потужності, виданого управлінням Держпродспоживслужби (для продовольчих товарів).</p> <p>6. Погоджений суб'єктом господарювання асортиментний перелік продукції, що реалізується (для продовольчих товарів);</p> <p>7. Копія угоди із спеціалізованим підприємством на вивезення твердих побутових відходів.</p>
4.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
6.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Маловисківської міської ради
від №

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установи та організацій сфери обслуговування

Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття заяви з переліком відповідних документів	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
2.	Передача вхідного пакета документів нарочно.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача суб'єкту надання адміністративної послуги	уповноважена особа	В	В день звернення
4.	Опрацювання документів, підготовка та розгляд на засіданні комісії	Спеціаліст відділу архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства	В	Протягом 2-3 днів.
5.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Маловисківської міської ради	Спеціаліст відділу архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства	В	Протягом 4-5-го днів.
6	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Маловисківської міської ради	У	В день проведення засідання
7	Видача суб'єкту звернення результату послуги: довідки	Адміністратор ЦНАП	В	В день отримання вхідного пакету документів.

Загальна кількість днів надання послуги - 30 днів.

Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30 днів.

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

Голові Маловисківської міської ради

(повне найменування органу опки та піклування)

Гульдасу Ю.Л.

(прізвище та інішали керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

який (яка) проживає за адресою: _____

(адреса фактичного місця проживання)

(номер контактного телефону)

(адреса електронної пошти)

ЗАЯВА

про _____

Прошу _____

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та в доданих до заяви документах.

Додатки* : 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

_____ 20__ р.

_____ (підпис)