

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керуючий справами Б. Бірук
« 18 » 09 2018 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

*Встановлення за погодженням з власником режиму роботи об'єктів торгівлі,
ресторанного господарства та сфери послуг незалежно від форм власності*

ВІДДІЛ ЕКОНОМІКИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

1. Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради.
1.2	Місцезнаходження	34400, Рівненська область, м. Вараш, м-н Будівельників, 25/1 приміщення 104
1.3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб- сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (03636) 3-13-47 моб.0673643746 e-mail:cnap@varash.rv.gov.ua
1.4	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок – середа з 08.00 до 17.15 Четвер – з 08.00 до 20.00 П'ятниця – з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід. Вихідний день субота, неділя
2. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання.		
Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги		
2.1	Підстави для одержання адміністративної послуги	Клопотання фізичної, юридичної особи, про встановлення за погодженням з власником режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг незалежно від форм власності.
2.2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Клопотання на ім'я міського голови за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки (для фізичних осіб – згода на збір та обробку персональних даних).2. Копія висновку управління Держпродспоживслужби (при потребі) для усіх об'єктів, окрім тимчасових споруд або експлуатаційний дозвіл.3. Копія договору на вивіз твердих побутових відходів.4. Копія документу, що підтверджує повноваження особи на представлення інтересів юридичної особи.5. Копія документу, що підтверджує право власності.
2.3	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Пакет документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради <u>заявником особисто</u> чи уповноваженою особою за наявності нотаріально посвідченої копії довіреності або доручення (для уповноваженої особи);

		2. Пакет документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради заявником через засоби поштового зв'язку.
2.4	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання заявником неповного пакета документів; 2. Виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих заявником; 3. Законом можуть встановлюватись інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.
3	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
4	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця з дня реєстрації заяви.
5	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Вараської міської ради про встановлення режиму роботи.
6	Способи отримання відповіді (результату)	Видача заявнику рішення виконавчого комітету Вараської міської ради про встановлення за погодженням з власником режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг незалежно від форм власності у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради.
7. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.1	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
7.2	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Вараської міської ради від 05.08.2016 №151 «Про затвердження Положення про Порядок встановлення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг».

Розробник:
Начальник відділу економіки
виконавчого комітету Вараської міської ради



І. Барабук

« 18 » 09 2018 р.

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Керуючий справами Б. Бірук
« 18 » 2018 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення за погодженням з власником режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг незалежно від форм власності


№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів. Подання до виконавчого комітету Вараської міської ради звернення заявника	Адміністратор	В	1 день
2	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Вараської міської ради	Заступник начальника відділу економіки виконавчого комітету Вараської міської ради	В	2-3 день
3	Розгляд та прийняття проекту рішення виконавчого комітету Вараської міської ради	Виконавчий комітет Вараської міської ради	З	4-28 день
4	Направлення рішення виконавчого комітету Вараської міської ради заявнику	Адміністратор	В	29 день
Загальна кількість днів надання послуги				30
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				30

Умовні позначки:

В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Розробник:

Начальник відділу економіки
виконавчого комітету Вараської міської ради

 І. Барабук

« 18 » 2018 р.