

Додаток 70
до рішення виконавчого
комітету міської ради
13.02.2020 р. № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 8/2**

встановлення за погодженням з власником зручного для населення режиму роботи підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності, на території м. Баштанка у денний час (до 22.00 години)

Відділ з питань розвитку економіки, торгівлі та оподаткування виконавчого комітету

Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Баштанська міська рада
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м.Баштанка ,вул..Героїв Небесної Сотні,38 каб.10,II поверх, тел.. 2 71 70
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги, представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Баштанська міська рада Понеділок - четверг 8 ⁰⁰ -17, , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ .; обідня перерва 12.00 до 13.00 Відповідальний за надання адміністративної послуги: представник відділу з питань розвитку економіки, торгівлі та оподаткування – начальник відділу Олена КОМОЦУК.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	м.Баштанка ,вул..Героїв Небесної Сотні,38 каб.10,II поверх, тел.. 2 71 70 E-mail:bashtanka@mk.gov.ua
Нормативні акти , якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України (назва, частина, стаття)	Підпункт 9 пункту «а» статті 30, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата, номер, пункт)	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата, номер, пункт)	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт)	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	встановлення за погодженням з власником зручного для населення режиму підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності, на території м. Баштанка у денний час (до 22.00 години)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання кінцевого	- заява на встановлення режиму роботи у 2-х примірниках відповідного зразка;(додається) копії документів:

	результату адміністративної послуги:	- документів, що засвідчують право власності на приміщення, де буде здійснюватись торгівля (надання послуг) тощо або копія договору оренди (у разі оренди); - документів, що підтверджують право власності або користування земельною ділянкою за відповідним функціональним призначенням. Кожна копія посвідчується нотаріально або уповноваженим представником за наявності оригіналу документа.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відповідального представника Баштанської міської ради
11.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги:	Протягом 5-ти робочих днів з дня отримання заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги:	- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів; - виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей; - використання приміщення не за цільовим призначенням.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача узгодженого режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг на території міста Баштанка
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Відповідь отримується особисто
16.	Примітка	-

Начальник відділу з питань розвитку економіки, торгівлі та оподаткування

Олена КОМОЦУК