

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**10-10. Погодження режиму роботи об'єкту торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг**
(назва адміністративної послуги)**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської ради****Керуючий справами. Відділ з питань соціально-економічного розвитку та регуляторної політики Гребінківської міської ради**
(найменування суб'єктів надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: ЦНАП	37400, Полтавська область, Гребінківський район, м.Гребінка, вул.Ярослава Мудрого,35
2	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	Тел.: 92578 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: 13956272@mail.gov.ua
Нормативні акти , якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України (назва, частина, стаття)	Підпункт 4 пункту «б» статті 30, частина перша статті 52 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)	-
Умови отримання адміністративної послуги		
7	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 Гребінківської громади у денний час
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання кінцевого результату адміністративної послуги:	- заява на встановлення режиму роботи у 2-х примірниках відповідного зразка; копії документів: - 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.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради
10.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги:	Протягом 20 робочих днів з дня надходження пакета документів
12.	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. - невідповідність об'єкта містобудівним вимогам.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Видача узгодженого режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг на території Гребінківської ОТГ.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Відповідь отримується особисто
15.	Примітка	Заява додається