

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Тростянецької міської ради  
№ 441 від 24 листопада 2022 року



**ТРОСТЯНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА № 01-22**  
**ВРМ № 01-22**

**ВСТАНОВЛЕННЯ ЗРУЧНОГО ДЛЯ НАСЕЛЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ  
ПІДПРИЄМСТВ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, ТОРГІВЛІ ТА  
ГРОМАДСЬКОГО ХАРЧУВАННЯ, ПОБУТОВОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ЩО  
НАЛЕЖАТЬ ДО КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія (В, У, П, З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
1.	Приєм та перевірка повноти пакету документів згідно ІК, якщо не повний пакет документів, то відмова	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
2.	Реєстрація документів та передача на візування	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Візування заяви	Міський голова	П	Протягом 1-2 дня
4.	Передача пакету документів до виконавця	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2-го дня
5.	Перевірка на предмет наявності та повноти поповнення куточка споживача	Провідний спеціаліст з контролю за місцевими податками і зборами, з питань підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та у справах захисту прав споживачі	В	Протягом 3-6 дня
6.	Підготовка проекту рішення виконкому	Провідний спеціаліст з контролю за місцевими податками і зборами, з питань підприємництва, регуляторної політики, торгівлі та у справах захисту прав споживачі	В	Протягом 6-8 дня
7.	Погодження проекту рішення виконкому	1. Начальник відділу економічного розвитку, залучення інвестицій та міжнародної діяльності; 2. Начальник відділу правового забезпечення 3. Заступник міського голови 4. Керуюча справами виконкому	П  П  П П	Протягом 8-10 дня
8.	Узгодження проекту рішення	Міський голова	П	Протягом 10-13 дня

9.	Внесення до порядку денного засідання виконавчого комітету та оприлюднення проекту рішення на офіційному сайті Тростянецької міської ради	Керуюча справами виконкому	В	Протягом 13-15 дня
10.	Розгляд проекту рішення членами виконавчого комітету на засіданні та прийняття/неприйняття рішення про затвердження/погодження графіку роботи об'єкту торгівлі/сфери послуг	Члени виконавчого комітету	З	Протягом 15-28 дня
11.	Підписання рішення	Міський голова	З	Протягом 24-29 дня
12.	Передача результату адміністративної послуги до ЦНАП	Спеціаліст з організації діловодства та контролю за виконанням розпорядчих документів	В	Протягом 29 дня
13.	Повідомлення заявника про прийняте рішення та видача адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 29-30 дня
Загальна кількість днів надання послуги – 30				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 30				

Примітка:

\* У разі незгоди міського голови з рішенням виконавчого комітету він може зупинити дію цього рішення своїм розпорядженням та внести це питання на розгляд міської ради.

\* Якщо надання послуги перевищує 30 днів, то надається проміжна відповідь заявнику.

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.