

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА 07 – 16 (01955)
адміністративної послуги
ВСТАНОВЛЕННЯ ЗА ПОГОДЖЕННЯМ З ВЛАСНИКАМИ ЗРУЧНОГО ДЛЯ
НАСЕЛЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ ОБ'ЄКТІВ ТОРГІВЛІ, РЕСТОРАННОГО
ГОСПОДАРСТВА, СФЕРИ ПОСЛУГ, ВІДПОЧИНКУ ТА РОЗВАГ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія*	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів та повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Реєстрація заяви та пакету документів в журналі реєстрації заяв громадян	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення
4	Передача заяви та пакету документів до відділу	Адміністратор центру надання адміністративних послуг / Відділ організаційно правової та кадрової роботи	В	Протягом 2-3 дня.
5	Організація підготовки матеріалів для розгляду	Відділ організаційно правової та кадрової роботи	В	Протягом 5 днів
6	Розгляд заяви та пакету документів	Виконавчий комітет Мар'янівської селищної ради/ Відділ організаційно правової та кадрової роботи	В, У	Протягом 2 днів
7	Передача проекту рішення секретарю селищної ради для розміщення на сайті Мар'янівської селищної ради	Відділ організаційно правової та кадрової роботи/ секретар селищної ради	В	Протягом 1 дня
8	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету селищної ради	Засідання виконавчого комітету Мар'янівської селищної ради	В	Протягом 30 днів або на першому (після звернення) засіданні виконавчого комітету
9	Видача замовнику підготовленого рішення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	30 днів після звернення

Загальна кількість днів надання послуги - 30днів

Загальна кількість днів - 30 днів

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