

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**10-10. Погодження режиму роботи об'єкту торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг.
Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Гребінківської міської
ради» виконавчого комітету Гребінківської міської ради
Відділ з питань соціально-економічного розвитку та регуляторної політики Гребінківської
міської ради
(суб'єкт надання адміністративної послуги)**

№ п/ п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1 дня
2	Реєстрація заяви	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	Протягом 1го-2го днів
3	Опрацювання документів та внесення на розгляд виконкому міської ради	Відділ з питань соціально-економічного розвитку та регуляторної політики Гребінківської міської ради. Керуючий справами міської ради	В П	По мірі скликання засідань виконкому (1 раз на місяць)
4	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету на розгляд сесії	Відділ з питань соціально-економічного розвитку та регуляторної політики Гребінківської міської ради. Керуючий справами	В П	До 1 місяця
5.	Прийняття рішення виконавчого комітету, доопрацювання рішення, підписання міським головою, тиражування.	Відділ з питань соціально-економічного розвитку та регуляторної політики Гребінківської міської ради. Керуючий справами	В В	Протягом 5-ти робочих днів
6.	Видача рішення виконкому або відмови в наданні послуги (причини що її обумовлюють)	Адміністратор відділу «ЦНАП»	В	На наступний робочий день після підписання головою ОТГ
Загальна кількість днів надання послуги				25-30
Загальна кількість днів передбачена чинним законодавством				30 днів