



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ**

Технологічна картка адміністративної послуги
«Встановлення зручного для населення режиму роботи
підприємств комунального господарства, торгівлі та
громадського харчування, побутового обслуговування, що
належать до комунальної власності Старокостянтинівської
міської територіальної громади »
(назва адміністративної послуги)

Розробник:

Начальник управління економіки
виконавчого комітету міської ради

М.П.


Альона ПАСІЧНИК

(підпис) (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Затверджую:

Міський голова

М.П.


Микола МЕЛЬНИЧУК

(підпис) (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Розроблено: 04 . 11 . 2024

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія * (В, У, П, З)	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	Протягом 1 дня
2	Передача документів до управління економіки виконавчого комітету міської ради	Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	Протягом 1 дня
3	Реєстрація документів в управлінні економіки	Управління економіки виконавчого	В	Управління економіки виконавчого	1 робочий день

	виконавчого комітету міської ради	комітету міської ради		комітету міської ради	
4	Розгляд документів та підготовка проекту рішення про встановлення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування	Посадова особа відділу споживчого ринку та підприємництва управління економіки виконавчого комітету міської ради	В	Відділ споживчого ринку та підприємництва управління економіки виконавчого комітету міської ради	1 робочий день
5	Візування проекту рішення відповідними посадовими особами, його подання до загального відділу та оприлюднення на офіційному веб-порталі виконавчого комітету міської ради	Посадові особи відділу споживчого ринку та підприємництва управління економіки виконавчого комітету міської ради та загального відділу виконавчого комітету міської ради	В, П	Відділ споживчого ринку та підприємництва управління економіки виконавчого комітету міської ради та загальний відділ виконавчого комітету міської ради	Протягом 1 дня
6	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради	Посадові особи управління економіки виконавчого комітету міської ради та загальний відділ виконавчого комітету міської ради	В, У	Управління економіки виконавчого комітету міської ради та загальний відділ виконавчого комітету міської ради	Протягом 1 дня
7	Оформлення рішення виконавчого комітету міської ради та його передача до	Посадова особа загального відділу виконавчого комітету міської ради	В	Загальний відділ виконавчого комітету міської ради	Протягом 5 днів

	органу, що надає послугу				
8	Передача рішення виконавчого комітету міської ради центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	Посадова особа загального відділу виконавчого комітету міської ради	В	Загальний відділ виконавчого комітету міської ради	Протягом 1 дня
9	Повідомлення заявника про результати розгляду його звернення та надання інформації про спосіб отримання відповіді	Посадова особа центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету міської ради	В	Центр надання адміністративних послуг	1 робочий день
Загальна кількість днів надання послуги				22 робочих дні	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				30 календарних днів	

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

Кожен аркуш в паперовому вигляді повинен бути засвідчений підписом і печаткою (за наявності) розробника технологічної картки.

ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

04 11 2024 року

(підпис)

Юрій КОРЖУК

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради

04 11 2024 року

(підпис)

Микола КОШИК

(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)