

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи**  
**розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери**  
**обслуговування незалежно від форм власності**  
*(назва адміністративної послуги)*

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і виконавчий орган</b>	<b>Дія*</b>	<b>Термін виконання, (днів)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
2.	Передача вхідного пакета документів до сільської ради.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
3.	Отримання вхідного пакету документів та його реєстрація	Спеціаліст сільської ради	В	Не пізніше наступного дня після отримання документів.
4.	Опрацювання вхідного пакету документів суб'єктом надання адміністративної послуги, підготовка відповідного рішення на засідання виконавчого комітету сільської ради.	Секретар виконавчого комітету сільської ради	В	За 5 днів до чергового засідання виконавчого комітету.
5.	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету сільської ради та прийняття відповідного рішення.	Секретар виконавчого комітету сільської ради	У, З	В день проведення засідання
6.	Виготовлення необхідної кількості завірених копій рішення та їх передача адміністратору ЦНАПу.	Секретар сільської ради	В	Протягом 3-х робочих днів після проведення засідання виконавчого комітету сільської ради
7.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня після отримання вихідного пакету документів.

8.	Видача суб'єкту звернення результату послуги: рішення про встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 10-ти робочих днів після розгляду питання на засіданні виконавчого комітету сільської ради.
<b>Загальна кількість днів надання послуги – 30-35 днів.</b>				
<b>Загальна кількість днів передбачена законодавством – до 45 днів.</b>				

*\* - після запровадження в ЦНАПі.*

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