



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги (14.1-01)

ПОГОДЖЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ ОБ'ЄКТІВ ТОРГІВЛІ (СФЕРИ ПОСЛУГ)

Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ економічного аналізу, прогнозування, торгівлі, транспорту та АПК
Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)	<p>Управління надання адміністративних послуг м. Долина, вул. Грушевського, 18 Режим роботи: понеділок-середа: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:00 субота, неділя – вихідний день телефон: 2-50-53, 0987344643 ел. пошта: cnap.dolyna.info@gmail.com www.cnap.dolyna.if.ua</p> <p><i>Віддалені робочі місця адміністраторів</i> вул. Шевченка, 103а с. Лоп'янка 0347421397 вул. Івана Франка, 303а, с. Грабів 0347421360 вул. Тур'янська, 40 с. Мала Тур'я 54414 вул. Центральна, 22, с. Солуків 51500 вул. Шевченка, 4 с. Якубів. Режим роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 год. до 16:00 год п'ятниця з 08:00 год. до 15:00 год. перерва на обід з 12:00 год. до 13:00 год. субота, неділя - вихідні</p>
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. Заява довільної форми.2. Виписка або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.3. Документ, що підтверджує наявність відповідних торгових приміщень за призначенням (свідоцтво про власність на приміщення, договір оренди чи суборенди за згодою власника тощо).4. Договір про надання послуг із збирання та вивезення твердих і рідких побутових відходів та довідка про відсутність заборгованості по оплаті за попередній період.5. Договір оренди або купівлі-продажу земельної ділянки,6. Документ, що посвідчує внесення плати(збору) за видачу дозволу на розміщення об'єкта торгівлі та надання послуг. <p>Копії документів завіряються та скріплюються печаткою суб'єкта господарювання.</p>
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмін. послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.
Платність (безоплатність)	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги:	30 календарних днів..

Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Долинської міської ради.
Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Рішення міської ради від 27.06.2006. №109-3/2006 «Про збір та видачу дозволу на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг».