ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Більшівцівської селищної ради

об’єднаної територіальної громади

від 05.11.2019 р. № 67

**ІНФОРМАЦІЙНА 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**

**Інформація про Центр надання адміністративних послуг Більшівцівської селищної об’єднаної територіальної громади**

|  |  |
| --- | --- |
| Місцезнаходження | Вічевий Майдан, 1, смт. Більшівці, Галицький р-н, Івано-Франківська обл., 77146 |
| Графік роботи (прийом суб’єктів звернення) | Понеділок 9:00-16:00  Вівторок 9:00-16:00  Середа 9:00-16:00  Четвер 9:00-20:00  П'ятниця 9:00-16:00  Без перерви  Субота, неділя - вихідні |
| Телефон, адреса електронної пошти,  веб-сайт | bilsrada@ukr.net |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Одержувачі адміністративної послуги | Фізичні особи-підприємці, Юридичні особи |
| Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявника |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява суб’єкта господарювання (підприємств торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг).  2. Установчі документи для юридичної особи, або документ про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця із зазначенням основних видів діяльності (вид діяльності в об’єкті (закладі) повинен бути зазначений в переліку видів діяльності).  Документи про наявність відповідних нежитлових приміщень:  3. Документ про право власності на нерухоме майно (або договір купівлі продажу нерухомого майна, або рішення суду) або акту про готовність об’єкта до експлуатації тощо;  4. Паспорт прив’язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності (або договору оренди землі або договору про встановлення особистого строкового сервітуту з відповідним призначенням).  5. Договір оренди або суборенди, погодженого з власником приміщення (за наявності).  Усі відомості оформляються відповідно до законодавства про мову (при використанні іноземної мови у назві об’єктів надається підтверджуючий документ /копія свідоцтва на знак для товарів і послуг або копія патенту на промисловий зразок/). |
| Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, в тому числі через представника за нотаріально завіреною довіреністю. |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Не стосується |
| Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів |
| Результат надання адміністративної послуги | Рішення або витяг з рішення про встановлення режиму роботи |
| Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за нотаріально завіреною довіреністю. |
| Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги | Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (стаття 30).  2. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (стаття 24). |