**CЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ №\_\_\_**

**“\_\_\_” лютого 2018 р.**

**м.Сєвєродонецьк**

Про затвердження інформаційної картки

адміністративної послуги, яка надається у

Центрі надання адміністративних послуг у

м.Сєвєродонецьку у новій редакції

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтєю 8 Закону України «Про адміністративні послуги», рішенням виконкому від 29.01.2018р. №7 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції», на підставі службової записки заступника начальника відділу торгівлі та захисту прав споживачів міської ради від 20.02.2018 р. № 28 виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги №01-01.00 «Встановлення, за погодженням з власником, зручного для населення режиму роботи об’єктів торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування на території м.Сєвєродонецька», яка надається у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку у новій редакції (Додається).

2. Додаток №1 до рішення виконавчого комітету Сєвєродонецької міської ради від 27.10.2016 р. № 557 «Про затвердження інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції» вважати таким, що втратив чинність.

3. Рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови І.Е. Слєсарєва.

**Міський голова В.В. Казаков**

**Підготував:**

Начальник відділу адміністра-

тивних послуг - адміністратор О.О. Єлісєєва

**Узгоджено:**

Перший заступник міського голови І.Е. Слєсарєв

Керуючий справами виконкому Ю.А. Журба

Начальник відділу з юридичних

та правових питань В.В. Рудь

Розробник: Чередниченко О.

Додаток до рішення

виконкому № \_\_\_\_\_

від « \_\_» лютого 2018 року

Інформаційна картка адміністративної послуги №01-01.00

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Встановлення, за погодженням з власником, зручного для населення**  **режиму роботи об’єктів торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування на території м. Сєвєродонецька**  (назва адміністративної послуги)  Виконавчий комітет міської ради  (відділ торгівлі та з захисту прав споживачів)  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)     |  |  |  | | --- | --- | --- | | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку  (ЦНАП) | | **Інформація про ЦНАП** | | | | Місцезнаходження | | м. Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32 - А | | Графік прийому | | Понеділок, вівторок, середа- з 08.30 до 15.30;  четвер – з 10.00 до 20.00; п’ятниця - з 08.00 до 15.00 | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти | | (06452) 4-43-37, cnap@sed-rada.gov.ua | | **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | **4.** | Закони України | Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні»;  Закон України «Про державне регулювання виробництва і обігу спитру етилового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв та тютюнових виробів». | | **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 30.07.1996р. № 854 «Про затвердження Правил роздрібної торгівлі алкогольними напоями»;  Постанова КМУ від 15.06.2006р. № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів»;  Постанова КМУ від 20.12.1997р. № 1442 «Про затвердження Правил роздрібної торгівлі нафтопродуктами»;  Постанова КМУ від 20.11.2003р. № 1790 «Про затвердження Правил роздрібної торгівлі та надання послуг з постачання скрапленого вуглеводневого газу для побутових потреб населення та інших споживачів». | | **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002р. № 219 «Про затвердження Правил роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства»;  Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002р. № 218 «Про затвердження Правил роздрібної торгівлі тютюновими виробами»;  Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв’язків і торгівлі України від 08.07.1996р. № 369 «Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі». | | **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | **Рішення виконкому Сєвєродонецької міської ради від 08.12.2017р. № 655** «Про затвердження Положення про порядок встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування на території  м. Сєвєродонецька». | | **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Реалізація конституційного права на зайняття підприємницькою діяльністю | | **9.** | Вичерпний перелік випадків, у яких погоджується режим роботи об’єкту | Режим роботи погоджується у випадках:   * відкриття об’єкта; * зміни суб’єкта господарювання, який здійснює діяльність в об’єкті; * зміни спеціалізації об’єкта (зміни виду діяльності); * зміни існуючого режиму роботи об’єкта. | | **10.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява суб’єкта господарювання.  2. Копія правовстановлювального документа, що посвідчує зареєстроване право власності на об’єкт нерухомого майна (у разі відсутності інформації в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно).  3. Копія документу, який свідчить про право заявника на використання відповідного об’єкту (договору оренди /суборенди)- у випадку здійснення господарської діяльності суб’єктом господарювання, який не є власником приміщення.  4. Копія документу, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою (для тимчасових споруд для провадження господарської діяльності). | | **11.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та копії документів подаються особисто, або через уповноважену особу, або поштою, або за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку. | | **12.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно | | **13.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів з дня реєстрації заяви | | **14.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Невідповідність відомостей у документах щодо розташування, належності об’єкту торгівлі, ресторанного господарства або побутового обслуговування.  2. Подання контролюючих органів, правоохоронних органів, стосовно обмеження режиму роботи об’єкту торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.  3. Подання встановленого переліку документів не в повному обсязі. | | **15.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача рішення виконавчого комітету про встановлення режиму роботи об’єкта торгівлі, ресторанного господарства або сфери послуг,  або листа з мотивованою відмовою у наданні адміністративної послуги. | | **16.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженою особою в ЦНАП м.Сєвєродонецька (бульвар Дружби Народів, 32- А), або поштою. | | **17.** | Підстави для скасуван-ня встановленого режиму роботи об’єкту | У випадку припинення господарської діяльності скасування встановленого режиму роботи здійснюється за зверненням суб’єкта господарювання шляхом подання заяви довільної форми у Центр надання адміністративних послуг. | |

**Керуючий справами виконкому Ю.А.Журба**