

Додаток 14
до рішення виконавчого комітету
Чопської міської ради
від 20.02.2020р. № 30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Порядок встановлення режиму роботи об'єктів торгівлі,
ресторанного господарства та сфери послуг та їх обліку в місті Чоп**

Відділ економіки та інвестицій
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради
2.	Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги	89502, м. Чоп, вул. Головна, 43
3.	Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги	Понеділок з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Вівторок з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Середа з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ П'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги	тел.71-20-72 E-mail: chop_cnar@carpathia.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закон України	ст..30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
6.	Акт центрального органу виконавчої влади Акти місцевого органу	Рішення тринадцятої сесії шостого скликання (перше засідання) від 13 липня 2013 року №7 «Про затвердження Порядку встановлення режиму роботи об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг»

Умови отримання адміністративної послуги

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для встановлення режиму роботи стаціонарних об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг з 08.00 до 22.00 суб'єкт господарювання до заяви додає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ який посвідчує право користування /власності приміщенням на день подачі документів; - документ що посвідчує право користування земельною ділянкою; - витяг з ЄДР; - довідка з комунальних підприємств про відсутність заборгованості за комунальні послуги. <p>Для встановлення режиму роботи стаціонарних об'єктів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг з 22,00 до 8,00 суб'єкт господарювання до заяви додає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документ який посвідчує право користування /власності приміщенням на день подачі документів; - документ що посвідчує право користування земельною ділянкою; - витяг з ЄДР; - довідка з комунальних підприємств про відсутність заборгованості за комунальні послуги; - лист – погодження сусідів. <p>Для встановлення режиму роботи тимчасових споруд, пересувних об'єктів що використовуються для торгівлі та надання послуг (лотків, палаток, авто лавок, низькотемпературних лотків-прилавків, торгових автоматів, окремих відділів в інших об'єктах та ін.) суб'єкт господарювання до заяви додає:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копію рішення Чопської міської ради та/або виконавчого комітету Чопської міської ради про дозвіл на розміщення тимчасових споруд (у випадку використання тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (стаціонарних чи пересувних); - схему розміщення об'єкту; - копія торгового патенту/ свідоцтва про сплату єдиного податку; - витяг з ЄДР;

		- довідка з комунальних підприємств про відсутність заборгованості за комунальні послуги. Додатково подаються документи, що посвідчують особу представника та підтверджують його повноваження діяти від імені заявника (у випадку подання пакету документів представником особи).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заяву та необхідні документи заявник подає в Центр надання адміністративних послуг особисто або через уповноважену ним особу
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ)	Безоплатно
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання неповного пакету документів; - оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам; - у поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг із рішення виконавчого комітету Чопської міської ради
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника, поштою
15.	Примітка	

Міський голова

В. Самардак