

Додаток 1
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 09.03.2021 року № 167

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради
про встановлення за погодженням з власниками зручного для населення
режиму роботи розташованих на відповідній території Білоцерківської міської
територіальної громади підприємств, установ та організацій сфери
обслуговування незалежно від форм власності**
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Білоцерківської міської ради

(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	Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, Київська обл., Білоцерківський район, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
3.	Графік прийому суб'єктів звернень у Центрі надання адміністративних послуг	Понеділок: 9.00-16.00 Вівторок: 10.00-20.00 Середа: 9.00-16.00 Четвер: 10.00-20.00 П'ятниця: 9.00-16.00 Субота: 08.00-15.00
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, bc_dozv_centra@ukr.net
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	1. Заява щодо видачі рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території Білоцерківської міської територіальної громади підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності. 2. До заяви надати наступні документи: 1) копія свідоцтва (виписки) про державну реєстрацію ЮО або ФОП; 2) копія витягу з реєстру платників податку; 3) копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорта громадянина України: стор. 1, 2, 11; паспорта громадянина України, у формі картки, що

	містить безконтактний електронний носій (копії лицьової та зворотної сторін) або іншого документу, що посвідчує особу; 4) копію картки фізичної особи-платника або довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номеру облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову; 5) у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника; 6) копії ліцензій (за умовою, коли діяльність потребує ліцензування) з відміткою про реєстрацію ліцензії (алкоголь, тютюн) по місцю здійснення підприємницької діяльності; 7) копія статуту (для юридичних осіб); 8) копія договору оренди, суборенди приміщення, право власності на нерухоме майно; 9) копія правовстановлюючого документа на земельну ділянку (державний акт на право власності на земельну ділянку, договір оренди землі, договір на встановлення особистого строкового сервітуту, тощо); 10) копія документа що підтверджує готовність об'єкта до експлуатації приміщення (для закладів ресторанного господарства); 11) копія договору суб'єктів господарювання закладів торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування населення про надання послуг з вивезення побутових відходів; 12) копія рішення (витяга) виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про переведення з житлового в нежитлове приміщення; 13) копія паспорта прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності (павільйон, кіоск); 14) фото об'єкта. *Примітка: Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені. Особа, що подає документи, зобов'язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру. Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рік) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали і
--	---

		займана посада, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчуються печаткою (штампом). **Примітка: Відповідно до частини сьомої статті 9 Закону України «Про адміністративні послуги» якщо відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги, суб'єкт звернення зобов'язаний їх надати самостійно.
6.	Порядок та спосіб подання адміністративної послуги	Заява та документи подаються в паперовій формі: - особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності); - поштою рекомендованим листом з описом вкладення.
7.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	У місячний термін з дня подання зазначеної заяви з документами, необхідних для отримання послуги, а в разі неможливості прийняття рішення у визначений строк – на першому засіданні виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, після закінчення цього строку відповідно до частини четвертої статті 10 Закону України «Про адміністративні послуги».
9.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території Білоцерківської міської територіальної громади підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності
10.	Способи отримання результату	Особисто суб'єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб'єкта звернення.
11.	Нормативно - правові акти та акти органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт, частина стаття)	1. Кодекс України про адміністративні правопорушення. 2. Підпункт 4 пункт «б» частини першої статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 3. Закон України «Про адміністративні послуги»; 4. Рішення Білоцерківської міської ради від 29 листопада 2018 року №3003-60-VII «Про встановлення заборони продажу пива (крім безалкогольного) алкогольних напоїв, вин столових суб'єктами господарювання (крім закладів ресторанного господарства);

		5. Рішення Білоцерківської міської ради від 28 вересня 2017 року №1445-37-VII «Про затвердження Правил додержання тиші на території та у громадських місцях м. Білої Церкви». 6. Положення про про відділ з питань торгово-побутового обслуговування населення і громадського харчування Білоцерківської міської ради. 7. Регламент виконавчого комітету Білоцерківської міської ради.
--	--	---

*****Примітка:** До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви щодо видачі рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради про встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території Білоцерківської міської територіальної громади підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Анна ОЛІЙНИК