**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

 ***адміністративної послуги***

***Встановлення (погодження) режиму роботи підприємств, установ та організацій сфери обслуговування***

Відділ містобудування, архітектури та економічного розвитку

 **Новоушицької селищної ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення. | Центр надання адміністративних послуг Новоушицької територіальної громади |
| 2. | Місцезнаходження | Адреса: вул. Подільська буд.12, смт. Нова Ушиця, Кам’янець-Подільського району, Хмельницької області, 32600Тел.: (03847) 3-00-51, 0973569203 |
| 3. | Інформація щодорежиму роботи | Понеділок, вівторок, середа, з 8:00 до 16:00, четвер з 8:00 до 20:00 (під час військового стану до 16:00), п’ятниця з 8:00 до 15:00 без перерви на обід вихідний – субота, неділя |
| 4. | Телефон/факс(довідки), адресаелектронної пошти,веб-сайт | Тел.: (03847) 3-00-51, 0973569203Веб-сайт: [http://www](http://www/). <http://novagromada.gov.ua/>cnap\_nu\_otg@ukr.net |
| 5. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | ПРИ ВСТАНОВЛЕННІ РЕЖИМУ РОБОТИ З 08.00 до 22.00 або після 22.00 години:1. Два примірники заяв суб’єктів господарювання (підприємств торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг) (з 08.00 до 22.00 години).
2. \*Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців із зазначенням основних видів діяльності (вид діяльності в об’єкті (закладі) повинен бути зазначений в переліку видів діяльності).
3. Документи про наявність відповідних нежитлових приміщень: свідоцтво про право власності на нерухоме майно (або договору купівлі продажу нерухомого майна, або рішення суду), або акт про готовність об’єкта до експлуатації тощо; договір оренди або суборенди, погоджений з власником приміщення (за наявності) – оригінал та копія (з 08.00 до 22.00 години).
4. Довіреність (доручення) з посвідченням особи (при поданні документів уповноваженою особою суб’єкта господарювання (оригінал та копія) (з 08.00 до 22.00 або після 22.00 години).

ДОДАТКОВО:Для об’єктів (закладів), розміщених в житлових будинках та в прибудованих до житлових будинків об’єктах: 1. Документ про наявність шумоізоляції або про відповідність санітарному законодавству щодо дотримання тиші (копія).
2. Договір охорони об’єкта з метою забезпечення громадського порядку (у випадку роботи після 23.00 години) (оригінал та копія).
3. Для закладів ресторанного господарства (в тому числі нічні клуби, дискотеки) надання копії договору про фізичну охорону закладу (у випадку роботи після 23.00 години) (оригінал та копія).
4. Офіційна інформація про наявність камер внутрішнього та зовнішнього відео спостереження (у випадку роботи після 23.00 години).

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/). |
| 6.  | Оплата  | * 1. Безоплатно
 |
| 7. | Результат надання послуги | Рішення або витяг з рішення про режим роботи  |
| 8.  | Строк надання послуги | До 5 робочих днів. |
| 9. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто або через уповноважену особу в центрі надання адміністративних послуг
2. Поштою.
3. Електронним листом за клопотанням суб’єкта звернення.
 |
| 10. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст. 30).
2. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» (ст. 24).
 |

**\**формується посадовою особою селищної ради самостійно.***