

**У К Р А Ї Н А**

**ТЯЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 11 червня 2020 року № 99

м. Тячів

|  |  |
| --- | --- |
| Про внесення змін до Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради» відділом містобудування та архітектури Тячівської міської ради |  |

Відповідно до підпункту 4 пункту «б» статті 27, статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 8, 12 Закону України «Про адміністративні послуги», керуючись розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», беручи до уваги рішення тридцять шостої сесії сьомого скликання Тячівської міської ради від 27.02.2020 року №4369 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради» у новій редакції» та рішення тридцять восьмої (позачергової) сесії Тячівської міської ради сьомого скликання від 14.05.2020 року №4716 «Про затвердження Порядку отримання паспортів відкритих літніх майданчиків на території населених пунктів Тячівської міської об’єднаної територіальної громади», виконком Тячівської міської ради

**в и р і ш и в :**

1. Внести зміни до Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради» відділом містобудування та архітектури Тячівської міської ради та доповнити його наступною адміністративною послугою:

- «Отримання паспорту відкритих літніх майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного господарства».

2. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Отримання паспорту відкритих літніх майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного господарства», яка надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг

Тячівської міської ради» відділом містобудування та архітектури Тячівської міської ради згідно з додатками 1, 2.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконкому Решетар О.В.

Міський голова І.І.Ковач

додаток 1

Затверджено

рішенням виконкому

Тячівської міської ради

від 11.06.2020 № 99

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформаційна картка**  **адміністративної послуги** | | | |
| **Отримання паспорту відкритих літніх майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного господарства** | | | |
| *відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради* | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
|  | Найменування центру надання адміністративних послуг | | Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | 90500, Закарпатська обл., м.Тячів,вул. Нересенська, 5  (перший поверх) |
|  | Режим роботи центру надання адміністративних послуг | | Понеділок: з 08:00 до 17:00  Вівторок: з 08:00 до 17:00  Середа: з 08:00 до 17:00  Четвер: з 08:00 до 20:00  П’ятниця: з 08:00 до 17:00  Субота: з 08:00 до 15.00  (без перерви на обід) |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | | Електронна пошта ЦНАП: [cnap@tyachiv-city.gov.ua](mailto:cnap@tyachiv-city.gov.ua)  Веб-сайт:<http://tyachiv-city.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
|  | Закони України | | * «Про місцеве самоврядування в Україні» * «Про регулювання містобудівної діяльності» * «Про благоустрій населених пунктів» * «Про адміністративні послуги» |
|  | Акти КМУ | | - |
|  | Акти центральних органів виконавчої влади | | - |
|  | Акти органів місцевого самоврядування | | Рішення 38 (позачергової) сесії VII скликання Тячівської міської ради «Про затвердження Порядку отримання паспортів відкритих літніх майданчиків на території населених пунктів Тячівської міської об’єднаної терито-ріальної громади» від 14.05.2020 №4716 (далі Порядком) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Заява суб'єкта звернення про отримання паспорта відкритого літнього майданчика для провадження підприємницької діяльності. |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | Для отримання паспорту відкритого літнього майданчика для провадження підприємницької діяльності:   1. Заява на ім’я начальника відділу містобудування та архітектури Тячівської міської ради про надання паспорта відкритого літнього майданчика для провадження підприємницької діяльності. 2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб’єкта підприємницької діяльності або копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців. 3. Копія підтвердження торгівельної діяльності (діючого дозволу на відкриття об’єкта ресторанного господарства). 4. Світлина (фото) пропонованого місця влаштування відкритого літнього майданчика. 5. Копії документів, які посвідчують право власності на земельну ділянку, оренди земельної ділянки, на якій планується розміщення літнього майданчика (за наявності). 6. План-схема літньої тераси (М 1:500). 7. Проект літньої тераси.   Для внесення змін до паспорту:   1. Заява на ім’я керівника начальника відділу містобудування та архітектури Тячівської міської ради. 2. Примірник паспорта відкритого літнього майданчика замовника. 3. План-схема літньої тераси (М 1:500). 4. Проект літньої тераси.   Для продовження терміну дії паспорту:   1. Заява на ім’я начальника відділу містобудування та архітектури Тячівської міської ради. 2. Примірник паспорта відкритого літнього майданчика замовника. |
|  | Порядок та спосіб подання доку-ментів, необхідних для отрима-ння адміністративної послуги | | Документи подаються в центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради адміністратору. |
|  | Платність (безоплатність) нада-ння адміністративної послуги | | Безоплатно. |
| **У разі платності:** | | | |
|  | | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 30 календарних днів з дня надходження пакета документів. |
|  | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - Невідповідність наданої заявником план-схеми та (або) проекту літньої тераси загальним вимогам до влаштування літніх терас.  - Відсутність або невідповідність законодавству будь-якого з документів, необхідних для отримання паспорту літньої тераси, зазначених у пункті 3.2 цього Порядку.  - Пропоноване розміщення літньої тераси безпосередньо біля фасадів навчальних закладів у випадку торгівлі алкогольними, тютюновими виробами та пивом  - Обґрунтовані скарги мешканців та користувачів суміжних будинків (приміщень) стосовно функціонування базового об’єкту. |
|  | | Результат надання адміністративної послуги | Паспорт відкритих літніх майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного. |
|  | | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (за довіреністю) |
|  | | Примітка |  |

додаток 2

Затверджено

рішенням виконкому

Тячівської міської ради

від 11.06.2020 № 99

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Технологічна картка**  **адміністративної послуги** | | | | |
| **Оформлення паспорту відкритих літніх майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного господарства** | | | | |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (днів) |
|  | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін видачі дублікату дозволу | Адміністратор ЦНАП | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАП | Виконує | Протягом 1 дня |
|  | Передача пакету документів заявника до начальника відділу містобудування та архітектури | Адміністратор ЦНАП | Виконує | Протягом 1-2 дня |
|  | Начальник відділу містобудування та архітектури виносить питання на розгляд комісії, робота якої регламентується Порядком затвердженим Рішення 38 (позачергової) сесії VII скликання Тячівської міської ради від 14.05.2020 року №4716 | Начальник відділу містобудування та архітектури | Виконує | Протягом  1-8 дня |
|  | Підготовка проекту рішення виконкому з критичними зауваженнями та пропозиціями на засідання виконкому Тячівської міської ради | Відділ містобудування та архітектури | Виконує | Протягом 1-2 дні |
|  | Після прийняття рішення виконкомом, відділ містобудування та архітектури готує паспорт відкритого літнього майданчика | Відділ містобудування та архітектури | Виконує | Протягом 1-13 днів |
|  | Підписання паспорт відкритого літнього майданчика керівником відділу містобудування та архітектури | Начальник відділу містобудування та архітектури | Виконує | Протягом 1 днів |
|  | Реєстрація та передача паспорт відкритого літнього майданчика | Начальник відділу містобудування та архітектури | Виконує | Протягом 1-2 днів |
|  | Видача заявнику паспорт відкритого літнього майданчика | Адміністратор ЦНАП | Виконує | - |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальнику відділу містобудування | | |
| (найменування уповноваженого | | |
| та архітектури Тячівської міської ради | | |
| органу містобудування та архітектури) | | |
|  | | |
| (керівник або уповноважена особа) | | |
|  | | |
| назва підприємства, установи, організації) | | |
|  | | |
| (П.І.Б) | | |
| Адреса реєстрації | |  |
| Тел. |  | |

**ЗАЯВА**

**про надання паспорта відкритого літнього майданчика**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Суб’єкт підприємницької діяльності | | |  | | | |
|  | | | | | | |
| *(повне найменування юридичної або фізичної особи)* | | | | | | |
| Адреса суб’єкта підприємницької діяльності | | | |  | | |
|  | | | | | | |
| Телефон (телефакс) | |  | | | | |
| Прошу видати паспорт відкритого літнього майданчика біля   існуючого | | | | | | |
| ресторану (кафе,кафетерію,бару,їдальні) за адресою: | | | | |  | |
|  | | | | | | |
| (адреса місця розташування відкритого літнього майданчика) | | | | | | |
| терміном на |  | | | | | |
| Характеристика (розміри, площа, приблокована до базового об’єкту або | | | | | | |
| з відступом від нього, з сонцезахисними пристроями (вказати тип) або без, | | | | | | |
| аргументована необхідність встановлення піддонів, та інше) | | | | | |  |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |
|  | | | | | | |

До заяви додаються:

1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб’єкта підприємницької діяльності або копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

2. Копія підтвердження торгівельної діяльності (діючого дозволу на відкриття об’єкта ресторанного господарства).

3. Світлина (фото) пропонованого місця влаштування відкритого літнього майданчика.

4. Копії документів, які посвідчують право власності на земельну ділянку, оренди земельної ділянки, на якій планується розміщення літнього майданчика (за наявності).

5. План-схема літньої тераси (М 1:500).

6. Проект літньої тераси.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Дата) |  | (Підпис) |  | (ПІБ) |