



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 11-01

Згідно з вимогами ISO 9001:2008

Введено в дію з 21.05.2019

версія 02

ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У МІСТІ КРЕМЕНЧУЦІ»

ГОЛОВНИЙ ОФІС

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,
тел. 15-88, 067-405-50-80, 066-888-02-06
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00
середа з 09-00 до 17-00
вівторок, четвер з 08-00 до 20-00
п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

АВТОЗАВОДСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ

вул. Героїв України, 11-А, тел. 758505, 758506

Режим роботи:

вівторок-п'ятниця з 08-00 до 17-00
субота з 08-00 до 16-00

КРЮКІВСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ

вул. Івана Приходька, 90, тел. 6-02-04

Режим роботи:

понеділок-четвер з 08-00 до 17-15
п'ятниця з 08-00 до 16-00

Видача погодження на встановлення режиму роботи закладам торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг у м. Кременчуці

1.	Порядок та спосіб подання документів	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження; поштою (рекомендованим листом з описом вкладення). <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – у м. Кременчуці.</i>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Для отримання погодження: 1.1 У разі здійснення діяльності у сфері торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг в стаціонарних приміщеннях (в капітальних будівлях та стаціонарних тимчасових спорудах): - заява встановленого зразка; - копія будь-якого документа, який доводить право користування приміщенням (свідоцтво на право власності, договір оренди/суборенди, тощо); - копія рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області та/або виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області про погодження на розміщення стаціонарних тимчасових споруд (у випадку використання

		<p>стаціонарних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, який доводить право користування приміщенням (належно оформлених договір оренди або суборенди) - для окремих відділів в інших об'єктах. <p>1.2. У разі надання послуг у тимчасових пересувних спорудах (лотки, палатки, розноски, автолавки, низькотемпературні лотки-прилавки, торгові автомати та ін.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка; - копія рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області та/або виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області про погодження на розміщення пересувних тимчасових споруд (у випадку використання тимчасових пересувних споруд для провадження підприємницької діяльності). <p>2. У разі продовження терміну дії погодження:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка; - оригінал погодження, яке підлягає продовженню; - для тимчасових споруд – копія документу, вказаних у п.1.1, якщо дія попереднього закінчилася на момент звернення. <p>3. У разі анулювання погодження:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка; - оригінал погодження, який підлягає анулюванню. <p>4. У разі дострокового переоформлення погодження (реорганізація суб'єкта господарювання без зміни цільового призначення об'єкту, зміни режиму роботи, адреси, спеціалізації, тощо):</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка із зазначенням причин переоформлення та копіями документів, на підставі яких проводиться переоформлення; - оригінал діючого погодження. <p>5. У разі оформлення дублікату погодження:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява встановленого зразка (у разі втрати оригіналу) <p>Примітка: копії документів повинні бути завірені належним чином.</p>
3.	Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів У разі розгляду питання щодо режимів роботи у нічні години (після 23 години) - у відповідності з регламентом

		роботи виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області
5.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неповний або невідповідний пакет документів
6.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження на встановлення режиму роботи закладам торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг або лист про відмову з обґрунтуванням
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>1. Закон України "Про адміністративні послуги".</p> <p>2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", ст.30.</p> <p>3.Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", ст.10,ст.24.</p> <p>4.Постанова Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 833 "Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів".</p> <p>5.Правила благоустрою території міста Кременчука, затвержені рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області від 01.11.2011.</p> <p>6.Рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради від 10.01.2012 № 5 "Про впорядкування обліку та встановлення режимів роботи закладам торгівлі, ресторанного господарства і сфери послуг у місті Кременчуці".</p> <p>7.Рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради від 18.04.2014 № 188 "Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області від 10.01.2012 № 5".</p>
9.	Відповідальний за виконання	Управління розвитку підприємництва, торгівлі, побуту та регуляторної політики виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області: площа вул. Перемоги 2 кімн.110, тел. 743848, E-mail: torg@kremen.gov.ua