

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 16 (01955)
адміністративної послуги
ВСТАНОВЛЕННЯ ЗА ПОГОДЖЕННЯМ З ВЛАСНИКАМИ ЗРУЧНОГО ДЛЯ
НАСЕЛЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ ОБ'ЄКТІВ ТОРГІВЛІ, РЕСТОРАННОГО
ГОСПОДАРСТВА, СФЕРИ ПОСЛУГ, ВІДПОЧИНКУ ТА РОЗВАГ**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086 електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net, https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4.	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +38 (095) 6620086 Електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
7	Акти Кабінету Міністрів України	-
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Органи місцевого самоврядування відповідно до повноважень встановлюють за погодженням з власниками зручний для населення режим роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.
10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява; 2. Висновок санітарно-епідеміологічної служби про відповідність субекта гігієнічним нормативам

		<p>шумових параметрів (у разі встановлення режиму роботи у нічний час);</p> <p>3. Дозвіл на розміщення тимчасової споруди;</p> <p>4. Копія договору на вивезення сміття;</p> <p>5. Копія документа, що засвідчує право власності або право користування (договір оренди) нежитловим приміщенням, в якому розташовано об'єкт торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг, відпочинку та розваг;</p> <p>6. Копія ліцензії на відповідний вид діяльності (для суб'єктів підприємницької діяльності, які здійснюють ліцензійний вид підприємницької діяльності);</p> <p>7. Копія правостановлюючого документа, що підтверджує право користування земельною ділянкою за відповідним функціональним призначенням (для тимчасових споруд).</p>
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання.
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	<p>1. Подання документів, що містять недостовірні відомості;</p> <p>2. Використання приміщення або земельної ділянки (для тимчасових споруд) не за призначенням;</p> <p>3. Подання неповного пакета документів;</p> <p>4. За рішенням виконавчого комітету з наступних причин: - за зверненням суб'єкта господарювання; - у разі відчуження об'єкту або передачі в оренду іншому суб'єкту господарювання; - у разі підтвердження фактів, викладених в зверненнях жителів міста про порушення тиші та громадського порядку під час роботи об'єкта у нічний час та за інформацією правоохоронних та контролюючих органів щодо порушення режиму роботи, перевищення рівнів шуму, установлених санітарними нормами, та інших вимог чинного законодавства під час роботи об'єкта.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Витяг з рішення виконавчого комітету;</p> <p>2. Лист з обґрунтуванням підстав відмови.</p>
16	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).