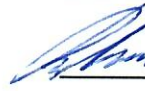


ЗАТВЕРДЖЕНО:

Керівник Слов'янської міської
військово-цивільної адміністрації



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-23
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

АНУЛЮВАННЯ ПАСПОРТА ВІДКРИТОГО МАЙДАНЧИКА ДЛЯ ХАРЧУВАННЯ
УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ СЛОВ'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 каб. 63
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок — четвер: 8.00-17.00 П'ятниця: 8.00-16.00 Перерва: 12.00-12.48
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (06262) 25141 E-mail: slavgorarch@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Про місцеве самоврядування в Україні Про благоустрій населених пунктів Про регулювання містобудівної діяльності Про військово-цивільні адміністрації Про адміністративні послуги
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 №833, Єдині правила ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правила користування ними та охорони, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.1994 №198
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства, затверджені наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002 №219, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 20.08.2002 за №680/6968, Правила роботи дрібнороздрібної торговельної мережі, затверджені наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і

		торгівлі України від 08.07.1996 №369, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 23.07.1996 за №372/1397, ДСТУ 4281:2004 “Заклади ресторанного господарства. Класифікація”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконкому Слов'янської міської ради від 07.08.2019 №1646 “Про затвердження Порядку розміщення відкритих майданчиків для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства на території м. Слов'янськ”
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до відділу з надання адміністративних послуг
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява.</p> <p>2. Паспорт відкритого майданчика для харчування.</p> <p>3. Копія договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого майданчика для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства.</p> <p>4. Копія документа, що посвідчує особу-заявника або уповноваженого представника та документ, що засвідчує повноваження представника.</p> <p>Заявник забезпечує підготовку зазначених документів самостійно та відповідає за достовірність відомостей, що містяться у заяві та доданих до неї документах.</p> <p>Копії документів, що подаються, засвідчуються замовником (його представником).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безпосередньо у відділі з надання адміністративних послуг особисто, через уповноважену особу або поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—

12.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня надходження пакету документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	—
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повідомлення про анулювання паспорту відкритого майданчика для харчування або лист-відмова
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у відділі з надання адміністративних послуг особисто, через уповноважену особу або поштою
16.	Примітка	—

Заступник начальника управління
містобудування та архітектури



Фред КОРЕПАНОВ

Погоджено:

Начальник відділу з надання адміністративних послуг


Ганна ГОЛОВАЧЕНКО