

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор департаменту
торгівлі та реклами Дніпровської
міської ради

_____ А. О. Пильченко

“ _____ ” _____ 2018

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача свідоцтва реєстрації в системі електронного обліку об'єкта торгівлі,
ресторанного господарства та сфери послуг у місті Дніпрі

(назва адміністративної послуги)

Департамент торгівлі та реклами

Дніпровської міської ради

(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
№ п/п	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі – ЦНАП)
1	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	ЦНАП «Правобережний»: 49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького (просп. Карла Маркса) буд. № 75, 1-й поверх, каб. 105 ЦНАП «Лівобережний»: 49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський,

		(просп. ім. газети «Правда») буд. 31-д, 2 поверх
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП (крім святкових днів) Понеділок з 9.00 до 18.00 Вівторок з 9.00 до 18.00 Середа з 9.00 до 20.00 Четвер з 9.00 до 18.00 П'ятниця з 9.00 до 16.45 Субота з 9.00 до 16.00 Неділя: вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: тел. (099) 203-09-25 тел.. (097) 807-37-07 ЦНАП «Лівобережний»: тел. 099-602-10-02 тел. 068-23-75-276 Адреса електронної пошти ЦНАП: <i>dnepr-snar@ukr.net</i> веб-портал «Відкрита влада» віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області»: <i>e-services.dp.gov.ua</i> сайт: <i>snar.dniprorada.gov.ua</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України (назва, частина, стаття)	Закон України «Про місцеве самоврядування» від 21.05.1997 №280/97-ВР, п. 13, ст. 18, ст.30; Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 № 2807, ст. 10; Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги»

6	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата і номер, пункт)	Відсутні
7	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата і номер, пункт)	Рішення виконавчої комітету міської ради від 26.01.2017 № 31 «Про затвердження системи електронного обліку об'єктів торгівлі, ресторанного господарства і сфери послуг у місті Дніпрі» (зі змінами) Рішення міської ради від 21.02.2018 № 46/30 «Про затвердження Положення про департамент торгівлі та реклами Дніпровської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про реєстрацію в системі електронного обліку об'єкта торгівлі, ресторанного господарства і сфери послуг за встановленою формою, копії документів завірені належним чином, що підтверджують достовірність зазначених у заяві даних
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Видача документу здійснюється безоплатно
10	У разі платності:	
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акта)	-----
10.2	Розмір плати	-----
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
11	Строк протягом якого видається документ	До десяти (10) робочих днів
12	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Оформлення наданих документів не відповідає встановленим вимогам. 2. У наданих документах виявлені

		свідомо неправдиві відомості
13	Строк дії документа (необмеженість строку дії)	Один (1) рік
14	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який видається документ	Відсутня
15	Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження)	-----
16	У разі платності	-----
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акта)	-----
16.2	Розмір плати проведення експертизи (обстеження)	-----
16.3	Розрахункові рахунки для внесення плати	-----
17	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги суб'єкту звернення або уповноваженій ним особі особисто під підпис при наявності документа, що посвідчує особу, або надсилає поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання результату надання адміністративної послуги на адресу суб'єкту звернення, або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
18	Примітки	-----