 *ПРОЄКТ*

**У К Р А Ї Н А**

**П Е Р Е Г І Н С Ь К А С Е Л И Щ Н А Р А Д А**

**Восьме демократичне скликання**

**Дванадцята сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від .09.2021. № -12/2021

смт. Перегінське

**Про затвердження Положення про**

**погодження режиму роботи об’єктів**

**торгівлі та сфери послуг** **на території**

**Перегінської селищної ради**

Відповідно до підпункту 4 пункту «б» статті 30, частини 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», статті 24 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», з метою встановлення зручного для населення режиму роботи закладів торгівлі, побутового обслуговування та ресторанного господарства, для попередження скарг від мешканців селищної ради на порушення тиші, пунктом 13 Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення на ринку споживчих товарів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 833 (зі змінами), пунктом 25 Правил побутового обслуговування населення, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.1994 № 313 (зі змінами), пунктом 7 Правил роздрібної торгівлі алкогольними напоями, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.07.1996 № 854 (зі змінами), підпунктом 1.7 пункту 1 Правил роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства, затверджених наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002 № 291 (зі змінами), пунктом 19 Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі, затверджених наказом Міністерства зовнішніх економічних зв’язків і торгівлі України від 08.07.1996 № 369 (зі змінами), пунктом 6 Правил роздрібної торгівлі тютюновими виробами, затверджених наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002 № 218 (зі змінами),сесія Перегінської селищної ради

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про погодження режиму роботи об’єктів торгівлі та сфери послуг на території Перегінської селищної ради(додаток 1).

1. Затвердити форму заяви про встановлення режиму роботи об’єкта, згідно з додатком 2*.*
2. Затвердити бланк Погодження режиму роботи об’єкта торгівлі та сфери послуг на території Перегінської селищної ради, згідно з додатком 3.
3. Визначити уповноваженим органом виконавчого комітету Перегінської селищної ради з оформлення погодження режиму роботи об’єкта торгівлі та сфери послуг на території Перегінської селищної ради відділ економічного розвитку, інвестицій, торгівлі, сільського господарства та туризму Перегінської селищної ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради - Вагилевича В.М.

 **Селищний голова Ірина ЛЮКЛЯН**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії Перегінської

селищної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення про погодження режиму роботи об’єктів торгівлі та сфери послуг на території Перегінської селищної ради.**

 **1. Загальні положення**

1. Це Положення визначає організаційно-правові засади порядку встановлення режиму роботи об’єктів торгівлі та сфери послуг для здійснення підприємницької діяльності, розташованих на території Перегінської селищної ради, та регламентує часові періоди, протягом яких суб’єкт господарювання здійснює діяльність в об’єктах торгівлі та сфери послуг.
2. Режим роботи встановлюється у випадках:
* відкриття об'єкта;
* зміни суб'єкта господарювання, який здійснює діяльність в об'єкті;
* зміни спеціалізації об'єкта (зміни виду діяльності);
* зміни існуючого режиму роботи об'єкта.
1. Режими роботи, визначені в діючих дозволах на розміщення об’єктів торгівлі та сфери послуг, дозволах на розміщення на території об’єктів благоустрою будівель і споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, вважаються чинними до закінчення терміну дії дозволів.
2. Торговельним чи торговельно-розважальним центрам встановлюється режим роботи об’єкта торгівлі та сфери послуг (далі-Погодження) на розміщення всього комплексу. Суб’єктам господарювання, орендарям (суборендарям) торгових площ торговельного чи торговельно-розважального центру режим роботи об’єкта встановлюється окремо в межах режиму всього комплексу.
3. Документ про встановлення режиму роботи надається суб’єктам господарювання безкоштовно.

**2. Терміни та визначення**

**Уповноважений орган виконавчого органу Перегінської селищної ради** – відділ економічного розвитку, інвестицій, торгівлі, сільського господарства та туризму селищної ради, який оформлює Погодження режиму роботи об’єкта торгівлі та сфери послуг у порядку, визначеному цим Положенням.

**Погодження режиму роботи об’єкта торгівлі та сфери послуг –** документ, що встановлює зручний для населення режим роботи об’єкта незалежно від форми власності.

Усі терміни та визначення вживаються в значеннях, наведених в нормативно-правових актах.

**3. Порядок встановлення режиму роботи**

1. Для встановлення режиму роботи суб’єкт господарювання надає виконкому Перегінської селищної ради такі документи:
* заяву на ім'я керівника уповноваженого органу встановленого зразка з погодженим режимом роботи об’єкта;
* копію витягу про реєстрацію права власності на нерухоме майно;
* копію договору оренди приміщення (у випадку оренди приміщення);
* у випадках використання приміщення на умовах суборенди - погодження з власником приміщення або будь-який інший договір, передбачений законодавством;
* копію договору на прибирання та вивіз сміття.

**Для встановлення режиму роботи у стаціонарних тимчасових спорудах:**

* копію діючого паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
* копію договору на прибирання та вивіз сміття.
1. Розгляд документів щодо встановлення режиму роботи об'єктів здійснює уповноважений орган виконавчого комітету Перегінської селищної ради.
2. Режим роботи об’єктів, що розміщені у стаціонарних приміщеннях, встановлюється на 5 років або на строк дії договору оренди (суборенди) приміщення.
3. Документ про встановлення режиму роботи оформляється у двох примірниках, підписується керівником та завіряється печаткою уповноваженого органу. Перший примірник передається до суб’єкту господарювання, другий зберігається разом із заявою та наданими до заяви документами в уповноваженого органу.
4. Строк розгляду пакету документів не повинен перевищувати 10 робочих днів з моменту надходження документів у повному комплекті. У випадку виявлення обставин, що перешкоджають погодженню режиму роботи об'єкта, уповноважений орган надає обґрунтовану відмову. Після усунення причин, що стали підставою для відмови, суб'єкт господарювання подає документи на повторний розгляд.
5. У Погодженні може бути відмовлено з наступних підстав:
* подання встановленого пакету документів не в повному обсязі;
* встановлення фактів у поданих документах, що не відповідають дійсності, або містять недостовірну інформацію.

Відмова уповноваженого органу у Погодженні може бути оскаржена у встановленому чинним законодавством порядку.

1. У випадку закінчення строку дії Погодження він продовжується на підставі наданих документів.

Для продовження строку дії Погодження необхідно не раніше ніж за 15 днів до його закінчення подати заяву до уповноваженого органу Перегінської селищної ради за встановленою процедурою. До заяви додаються документи, термін дії яких закінчився, та оригінал Погодження.

Продовження терміну дії Погодження оформляється на звороті бланку оригіналу Погодження та підписується керівником уповноваженого органу.

1. Погодження режиму роботи об’єкта торгівлі та сфери послуг є обов'язковим для всіх суб'єктів господарювання.
2. Режим роботи встановлюється у відповідності до вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму та обмеження продажу пива (крім безалкогольного), алкогольних, слабоалкогольних напоїв, вин столових на території Перегінської селищної ради.
3. Заявник несе відповідальність за достовірність інформації, зазначеної в заяві та документах, що до неї додаються.

**4. Обов'язки суб'єктів господарювання**

1. Суб'єкт господарювання зобов'язаний дотримуватися норм чинного законодавства, які регламентують господарську діяльність, у тому числі щодо дотримання тиші та громадського порядку.
2. У разі порушення суб'єктом господарювання вимог чинного законодавства, що регламентують господарську діяльність, у т.ч. щодо дотримання тиші та громадського порядку, уповноважений орган має право прийняти рішення про скасування Погодження.
3. Суб'єкт господарювання у письмовій формі повинен не пізніше ніж за 5 днів повідомити відділ економічного розвитку, інвестицій, торгівлі, сільського господарства та туризму селищної ради у випадку:
* припинення господарської діяльності, закриття об'єкта;
* тимчасового призупинення роботи об'єкта з зазначенням терміну та причин.

 **5. Контроль за дотриманням встановленого режиму роботи об'єкта торгівлі та сфери послуг**

Контроль за дотриманням встановленого режиму роботи здійснює виконавчий комітет Перегінської селищної ради.

**Керуюча справами – секретар**

**виконавчого комітету ради С. БЕНДАК**

Додаток 2

до рішення сесії Перегінської

селищної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗРАЗОК

Голові Перегінської селищної ради

Люклян Ірині Богданівні

Суб’єкт господарювання

ІПН/код ЕДРПОУ Юридична адреса телефон електронна адреса

ЗАЯВА

Прошу встановити режим роботи

(тип та назва об’єкта, спеціалізація)

(місцезнаходження (адреса) об’єкта, на який видається документ)

загальна площа , торгова площа , кількість посадкових місць

Режим роботи: перерва: вихідний:

Зазначена в цій заяві інформація є моїм погодженням на встановлення режиму роботи об’єкта.

До заяви додається:

Зобов’язуюсь дотримуватись вимог законодавства та інших нормативних документів, що регламентують торговельну діяльність (діяльність у сфері послуг).

Гарантую утримання території прилеглої до об’єкта відповідно до вимог санітарних правил та Правил благоустрою.

Підпис

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку та використан ня моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов’язаних із розглядом даної заяви.

Дата Підпис

Заявник несе відповідальність за достовірність наданих документів та інформації. Вказані в заяві відомості відповідають дійсності, про що засвідчую особистим підписом.

 20 р

(підпис заявника) (власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ заявника)

Додаток 3

до рішення Перегінської селищної ради від \_\_\_\_\_\_\_\_

ЗРАЗОК

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПЕРЕГІНСЬКОЇ**

**СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ПОГОДЖЕННЯ**

**РЕЖИМУ РОБОТИ ОБ'ЄКТА ТОРГІВЛІ ТА СФЕРИ ПОСЛУГ**

**НА ТЕРИТОРІЇ ПЕРЕГІНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

№ від року

(повна назва суб’єкта господарювання, ідентифікаційний номер )

( тип та назва об’єкта)

Спеціалізація

(продовольчі, непродовольчі товари, послуги)

за адресою:

(вулиця, будинок №) Загальна площа Торгова площа

Кількість посадкових місць

Режим роботи:

Дійсно до

Встановлено:

**Селищний голова Ірина ЛЮКЛЯН**

М.П. організації