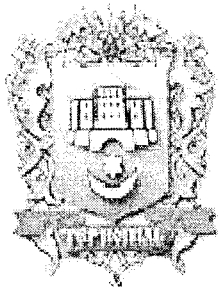


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 10.02, 2021	Н-10-03-05 Версія 07	
Тернопільська міська рада ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА		
Погодження режиму роботи ринків на території Тернопільської міської територіальної громади		
Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю копії: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за наданням НІП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Надальник відділу торгівлі, побуту та захисту прав споживачів Галина ГОРЄВА (підпис) 08.02.2021	Заступник міського голови — керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ Іван ХІМЕЙЧУК (підпис) 08.02.2021	Міський голова Сергій НАДАЛ (підпис) 08.02.2021

1.	ЦНАП (місцезнаходження, режим роботи, довідковий телефон, адреса веб - сайту та електронної пошти)	Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП) 46025, м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 6, 1-й поверх. Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер — з 9.00 до 16.00; вівторок — з 11.00 до 16.00; п'ятниця — з 8.00 до 13.00; Телефон: 0674473357, 0800303520 (безкоштовно). Електронна адреса ЦНАП: cnapternopil@meta.ua. Веб-сайт ЦНАП: http://cnap.rada.te.ua/. Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП: 1.с. Курівці, вул. Нова, 3, тел. (03540) 43286, ел.адр.: kyrivci@ukr.net; 2. с. Чернихів, вул. Центральна, 38, тел. (03540) 34624, ел.адр.: chernuxiv@ukr.net; 3. с. Кобзарівка, вул. Центральна, 22, тел. (03540) 33642, ел.адр.: kobzarivka_admin@ukr.net; 4.с. Іванківці, вул. Тараса Шевченка, 16, тел. (03540) 33631, ел.адр.: malashivci@ukr.net. Графік прийому громадян: вівторок, четвер — з 9.00 до 16.00 год.; п'ятниця — з 8.00 до 13.00 год.; обідня перерва — з 13.00 до 14.00 год.; субота, неділя — вихідні дні. https://ternopilcity.gov.ua/pro-gromadu/tsentr-nadannya-administrativnih-poslug-u-naselenih-punktah-yaki-priednalisya-do-tmtg/
----	---	--

10.02.2021
Горєва

2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява встановленої форми; 2. Копія документу, що засвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (у випадку, якщо дані не внесені в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (до 2013р.), договір оренди, договір суборенди); 3. Копія документа про підтвердження можливості суб'єкта господарювання проводити певні дії щодо здійснення господарської діяльності в конкретному приміщенні (свідчення про відповідність збудованого об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил або акт державної технічної комісії про приймання в експлуатацію, технічний паспорт на нежитлове приміщення) для стаціонарних споруд; 4. Угода із спеціалізованим підприємством на вивезення твердих побутових відходів
3.	Порядок та спосіб подання документів	Заява з вхідним пакетом документів подається в ЦНАП особисто або за дорученням уповноваженою особою.
4.	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно
5.	Строк надання НП	10 календарних днів
6.	Результат надання НП	Погодження режиму роботи ринків на території Тернопільської міської територіальної громади або вмотивована відмова з вхідним пакетом документів.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Результат послуги заявник особисто (через уповноважену особу) отримує в ЦНАП або засобами поштового зв'язку
8.	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1. Неповний пакет документів. 2. Недостовірність інформації, що міститься в документах.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Рішення виконавчого комітету від 21.05.2014р. №517 «Про затвердження Положення про погодження режиму роботи об'єктів сфери торгівлі та сфери обслуговування населення на території Тернопільської міської територіальної громади» (із змінами та доповненнями). 3. Рішення міської ради від 24.07.2019р. №7/36/12 «Про затвердження Правил благоустрою Тернопільської міської територіальної громади» (із змінами)

До інформаційної картки додається форма заяви.

10.02.2024
[Підпис]

Начальнику відділу торгівлі,
побуту та захисту прав споживачів

З А Я В А
на Погодження режиму роботи ринків на території Тернопільської міської
територіальної громади

Відповідно до п.п.4 п.б ст. 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
прошу погодити режим роботи

(об'єкт, режим роботи якого погоджується, його назва)

(місце знаходження (адреса) об'єкта)

(вид діяльності згідно з КВЕД)

(у давальному відмінку повне найменування юридичної особи /ім'я, по-батькові та прізвище фізичної
особи-підприємця)

(ім'я, по-батькові та прізвище керівника юридичної особи/ фізичної особи – підприємця / уповноваженої
особи)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ/ РНОКПП)

(місце знаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи – підприємця)

Запропонований режим роботи:

щоденно з _____ до _____;
обідня перерва з _____ до _____;
вихідні дні _____

1 загальна площа _____ кв.м. торгова площа _____ кв.м.

2 Кількість торгових місць

3 документ, що засвідчує право власності на
об'єкт нерухомого майна

- ☐ свідоцтво про право на власності
☐ витяг з Державного реєстру
речових прав на нерухоме майно
про реєстрацію права власності

4

5 документ, що засвідчує право власності
або право користування земельною
ділянкою

(акт, сервітут, договір оренди, інше)
№ _____ від _____ 20____
термін дії до _____ 20____

	цільове призначення земельної ділянки	
6	Тип ринку:	☐ Продовольчий ☐ Непродовольчий ☐ Змішаний
7	Прибирання прилеглої та закріпленої території:	☐ _____ (назва спеціалізованого підприємства) № договору _____ від _____ 20____ ☐ Зобов'язання самостійного прибирання

Підтверджую достовірність внесених даних та зобов'язуюсь дотримуватись вимог законодавства та інших нормативних документів, що регламентують господарську діяльність у сфері торгівлі або сфері надання послуг, відповідно до погодженого режиму роботи.

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на: обробку моїх персональних даних з первинних джерел; використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки; поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу.

_____	_____	_____
(мобільний телефон)	(телефон - телефакс)	(електронна адреса)
« _____ » _____ 20____	_____	
	(підпис керівника юридичної особи / фізичної особи – підприємця, уповноваженої особи)	

Копії документів, що додаються до заяви:

1. Копія документу, що засвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна (у випадку, якщо дані не внесені в Державний реєстр речових прав на нерухоме майно (до 2013р.)- свідоцтво про право власності	☐
2. договір оренди, договір суборенди	☐
3. технічний паспорт на нежитлове приміщення для підтвердження можливості суб'єкта господарювання проводити певні дії щодо здійснення господарської діяльності в конкретному приміщенні (магазин продовольчих товарів, магазин непродовольчих товарів, заклад ресторанного господарства).	☐
4. угода із спеціалізованим підприємством на вивезення твердих побутових відходів.	☐

Заповнюється адміністратором:

« _____ » _____ 20____

(підпис)

реєстраційний номер _____

(ініціали та прізвище адміністратора)