



**Администрация города Краснодона и Краснодонского района
Луганской Народной Республики
(АГКиКР ЛНР)**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«17» апреля 2018 года

г. Краснодон

№ _456_

Зарегистрировано в Краснодонском
горрайонном управлении юстиции
Министерства юстиции Луганской
Народной Республики 07.05.2018
за № 22/143

**Об утверждении Порядка согласования удобного для населения режима
работы объектов торговли, общественного питания и сферы услуг на
территории города Краснодона и Краснодонского района
Луганской Народной Республики**

На основании Временного Основного Закона (Конституции) Луганской Народной Республики, подпункта 3.6.15. пункта 3.6 раздела III, подпункта 5.5.6. пункта 5.5. раздела V Положения об Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 06 марта 2018 года № УГ-164/18,

1. Утвердить Порядок согласования удобного для населения режима работы объектов торговли, общественного питания и сферы услуг на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (прилагается).

2. Управлению экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района направить нормативный правовой акт на регистрацию в Краснодонское горрайонное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики.

3. Нормативный правовой акт вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Управлению экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района направить нормативный правовой акт в Краснодонское горрайонное управление юстиции Министерства юстиции Луганской Народной Республики для включения его в Государственный реестр нормативных правовых актов.

5. Управлению экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района направить нормативный правовой акт в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для включения его в Государственный регистр нормативных правовых актов.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на временно исполняющего обязанности первого заместителя Главы Администрации города Краснодона и Краснодонского района Карикова А.Н.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Главы Администрации
города Краснодона и
Краснодонского района
«_17_»_апреля_2018_№_456_

Зарегистрировано в Краснодонском
горрайонном управлении юстиции
Министерства юстиции Луганской
Народной Республики 07.05.2018
за № 22/143

ПОРЯДОК
согласования удобного для населения режима работы
объектов торговли, общественного питания и сферы услуг
на территории города Краснодона и Краснодонского района
Луганской Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок согласования удобного для населения режима работы объектов торговли, общественного питания и сферы услуг на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее - Порядок) разработан в соответствии с Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики (с изменениями), Положением об Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики, утвержденным Указом Главы Луганской Народной Республики от 06.03.2018 № УГ-164/18, и определяет основные требования по согласованию режима

работы объектов торговли, общественного питания и сферы услуг на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее – Объекты), в которых осуществляют свою деятельность предприятия, учреждения, организации независимо от формы собственности и физические лица-предприниматели (далее - Субъекты хозяйствования).

1.2. При согласовании режима работы Объектов должен учитываться удобный для населения режим работы объектов торговли, общественного питания и сферы обслуживания.

Для объектов общественного питания, которые обслуживают потребителей на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности, режим работы устанавливается Субъектом хозяйствования по договоренности с их администрацией.

Для комплекса Объектов, размещающихся в одном помещении, на общей площади и с общим входом, но принадлежащие различным Субъектам хозяйствования, режим работы согласовывается каждым из Субъектов хозяйствования индивидуально.

1.3. Согласование режима работы Объектов осуществляется после государственной регистрации Субъекта хозяйствования, а в случаях, предусмотренных законодательством Луганской Народной Республики, при наличии соответствующих разрешительных документов (специальные разрешения, лицензии и т.д.).

1.4. Согласование режима работы Объектов осуществляется при наличии у Субъекта хозяйствования:

торговых объектов оптовой торговли: склад товарный (универсальный, специализированный, смешанный), магазин-склад;

торговых объектов розничной стационарной мелкорозничной торговой сети (супермаркет, магазин, павильон, киоск, магазин-склад и др.);

объектов общественного питания (ресторан, кафе, столовая, кафетерий, буфет, закусочная, бар и др.);

объектов бытового обслуживания (парикмахерская, салон красоты, гостиница, баня, прачечная, ателье, мастерская и др.).

1.5. Субъект хозяйствования обязан:

1.5.1. Обеспечить соответствие помещения Объекта для осуществления деятельности в сфере торгового и бытового обслуживания, в сфере предоставления услуг общественного питания необходимым санитарно-гигиеническим нормам, а технического состояния помещения, здания и оборудования – требованиям нормативных документов в части хранения, производства и продажи соответствующих товаров, а также охраны труда и пожарной безопасности.

1.5.2. Обеспечить наличие на видном и доступном месте уголка покупателя (потребителя), в котором размещается информация о наименовании собственника или уполномоченного им органа, книга отзывов и предложений, адреса и номера телефонов органов, обеспечивающих защиту прав потребителей.

1.5.3. Обеспечить размещение специального разрешения (лицензии) и иных разрешительных документов в соответствии с установленными законодательством требованиями.

1.5.4. Разместить на фасаде Объекта вывеску с указанием наименования Субъекта хозяйствования, у входа на Объект – информацию о режиме работы.

II. Порядок согласования удобного для населения режима работы объектов торговли, общественного питания и сферы услуг на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики

2.1. Согласование режима работы Объектов осуществляется Администрацией города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики.

2.2. Для согласования режима работы Объектов Субъект хозяйствования обращается в Отдел административных услуг и обращений граждан Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее - Отдел административных услуг и обращений граждан), предоставив следующие документы:

заявление (приложение № 1);

копию Свидетельства о государственной регистрации юридического лица, физического лица-предпринимателя;

копию специального разрешения (лицензии) на занятие определенными видами деятельности, выданного в установленном законодательством Луганской Народной Республики порядке (при ее наличии);

копию справки о взятии на учет плательщика налогов и сборов (форма 4-УПН);

копию документа, подтверждающего право собственности на Объект или право пользования (договор аренды; договор субаренды);

копию заключения государственной санитарно-эпидемиологической экспертизы, выданного Государственной санитарно-эпидемиологической службой Луганской Народной Республики (для объектов общественного питания);

копию документа, удостоверяющего личность, для учредителя юридического лица, физического лица-предпринимателя.

При подаче документов Субъект хозяйствования заполняет Карточку согласования режима работы объектов торговли, общественного питания и сферы обслуживания на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее – Карточка согласования режима работы) (приложение № 3).

2.3. Отдел административных услуг и обращений граждан передает в Управление экономического развития и торговли Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (далее - Управление экономического развития и торговли) для рассмотрения и согласования поданные Субъектом хозяйствования документы, предусмотренные в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4. Управление экономического развития и торговли рассматривает документы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения.

По результатам рассмотрения Управление экономического развития и торговли согласовывает либо отказывает в согласовании режима работы.

2.5. Карточку согласования режима работы подписывает Глава Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики или лицо, его заменяющее в установленном законодательством порядке.

2.6. Карточка Согласования режима работы регистрируется в журнале учета Карточек согласования режима работы, изменений в режим работы объектов торговли, общественного питания и сферы обслуживания на территории города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики (приложение № 5).

2.7. После согласования оригинал Карточки согласования режима работы передается в Отдел административных услуг и обращений граждан для вручения Субъекту хозяйствования.

2.8. В случае изменения режима работы Объектов (проведение санитарных мероприятий, ремонта, технического переоборудования и т.д.) Субъект хозяйствования обращается с заявлением в Отдел административных услуг и обращений для согласования изменений в режим работы Объектов и заполняет Карточку согласования изменений в режим работы Объектов (далее – Карточка согласования изменений режима

работы), которые передаются для рассмотрения и согласования в Управление экономического развития и торговли (Приложение № № 2; 4).

2.9. Отдел административных услуг и обращений граждан передает в Управление экономического развития и торговли документы, предусмотренные пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, которые рассматриваются в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их получения.

Карточку согласования изменений подписывает Глава Администрации города Краснодона и Краснодонского района Луганской Народной Республики или лицо, его заменяющее в установленном законодательством порядке.

2.10. Карточка согласования изменений режима работы регистрируется в порядке, установленном пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

2.11. После согласования оригинал Карточки согласования изменений режима работы передается в Отдел административных услуг и обращений граждан для вручения Субъекту хозяйствования.

2.12. Управление экономического развития и торговли обеспечивает учет, хранение копий Карточек согласования режима работы и изменения режима работы, их обработку и накопление данных в бумажном виде.

2.13. Субъект хозяйствования несет ответственность согласно действующему законодательству Луганской Народной Республики за достоверность сведений в документах, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

2.14. Субъекту хозяйствования может быть отказано в согласовании режима работы Объекта в письменном виде в следующих случаях:
выявление недостоверной информации в предоставленных документах;

предлагаемый режим работы противоречит действующему законодательству Луганской Народной Республики.

2.15. Отказ в согласовании режима работы не лишает Субъект хозяйствования права на повторное обращение в Администрацию города Краснодона и Краснодонского района для согласования режима работы Объекта после устранения нарушений, указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка.

Глава Администрации города
Краснодона и Краснодонского района

С.П. Козенко

Приложение № 1
к Порядку согласования удобного
режима работы объектов торговли,
общественного питания и сферы
услуг на территории
города Краснодона
и Краснодонского района

(Ф.И.О. Главы/заместителя Администрации)

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица/
Ф.И.О. физического лица-предпринимателя)

(юридический адрес (место нахождения юридического лица /
адрес (место жительства физического лица-предпринимателя)

вид деятельности: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать удобный для населения режим работы объекта
торговли/общественного питания/сферы обслуживания (нужное подчеркнуть)

Субъект хозяйствования _____

(полное наименование для юридического лица, для физического лица-предпринимателя – ФИО)

Место нахождение субъекта хозяйствования _____

(юридический адрес, для физического лица-предпринимателя – место регистрации)

Свидетельство о государственной регистрации № _____ от «__» _____ 20__ г.

Номер учетной карточки плательщика налогов _____

(ИН/ЕГРЮЛ)

Полное наименование объекта _____

Адрес расположения _____

Общая площадь _____ кв.м.

Посадочные места _____

(для объектов общественного питания)

Режим работы:

Начало работы в _____ ч. _____ мин.

Окончание работы в _____ ч. _____ мин.

Обеденный перерыв (при наличии) с _____ ч. _____ мин. до _____ ч. _____ мин.

Выходные дни (при наличии) _____

Санитарный день (при наличии) _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку согласования удобного
режима работы объектов торговли,
общественного питания и сферы
услуг на территории
города Краснодона
и Краснодонского района

(Ф.И.О. Главы/заместителя Администрации)

(наименование и организационно-правовая форма юридического
лица/ Ф.И.О. физического лица-предпринимателя)

(юридический адрес (место нахождения юридического лица /
адрес (место жительства физического лица-предпринимателя)

вид деятельности: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать изменение режима работы объекта торговли/общественного
питания/сферы обслуживания (нужное подчеркнуть)

Субъект хозяйствования _____

(полное наименование для юридического лица, для физического лица-предпринимателя – ФИО)

Место нахождение субъекта хозяйствования _____

(юридический адрес, для физического лица-предпринимателя – место регистрации)

Свидетельство о государственной регистрации № _____ от «__» _____ 20__ г.

Номер учетной карточки плательщика налогов _____

(НН/ЕГРЮЛ)

Карточка согласования режима работы от «__» _____ 20__ г. № _____

Полное наименование объекта _____

Адрес расположения _____

Общая площадь _____ кв.м.

Посадочные места _____

(для объектов общественного питания)

Режим работы:

Начало работы в _____ ч. _____ мин.

Окончание работы в _____ ч. _____ мин.

Обеденный перерыв (при наличии) с _____ ч. _____ мин. до _____ ч. _____ мин.

Выходные дни (при наличии) _____

Санитарный день (при наличии) _____

«__» _____ 201__ г. _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку согласования удобного
режима работы объектов торговли,
общественного питания и сферы
услуг на территории
города Краснодона
и Краснодонского района

КАРТОЧКА СОГЛАСОВАНИЯ
удобного для населения режима работы объектов торговли, общественного питания
и сферы обслуживания на территории города Краснодона и Краснодонского района
Луганской Народной Республики

Субъект хозяйствования _____
(полное наименование для юридического лица, для физического лица – предпринимателя –
ФИО)

Местонахождение субъекта хозяйствования _____

(юридический адрес, для физического лица – предпринимателя – место регистрации)

Телефон _____

Свидетельство о государственной регистрации № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Номер учетной карточки плательщика налогов _____
(ИНН/ЕГРЮЛ)

Полное название объекта _____

Адрес расположения _____

Ассортимент товаров (перечень услуг) _____

Общая площадь _____ кв.м

Посадочные места _____

(для объектов общественного питания)

Режим работы:

Начало работы в ____ ч. ____ мин.

Окончание работы в ____ ч. ____ мин.

Обеденный перерыв (при наличии) с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Выходные дни (при наличии) _____

Санитарный день (при наличии) _____

*Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Луганской
Народной Республики за достоверность информации, указанной в Карточке согласования*

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (инициалы,
фамилия)

Регистрационный номер Карточки согласования _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

Глава Администрации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 4
к Порядку согласования удобного
режима работы объектов торговли,
общественного питания и сферы
услуг на территории
города Краснодона
и Краснодонского района

КАРТОЧКА СОГЛАСОВАНИЯ
изменений в режим работы объектов торговли, общественного питания и сферы
обслуживания на территории города Краснодона и Краснодонского района
Луганской Народной Республики

Субъект хозяйствования _____
(полное наименование для юридического лица, для физического лица – предпринимателя –
ФИО)

Местонахождение субъекта хозяйствования _____

(юридический адрес, для физического лица – предпринимателя – место регистрации)

Телефон _____

Свидетельство о государственной регистрации № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Номер учетной карточки плательщика налогов _____

(ИНН/ЕГРЮЛ)

Карточка согласования режима работы объектов торговли, общественного питания,
сферы обслуживания на территории города Краснодона и Краснодонского района
Луганской Народной Республики от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Полное название объекта _____

Адрес расположения _____

Новый режим работы:

Начало работы в ____ ч. ____ мин.

Окончание работы в ____ ч. ____ мин.

Обеденный перерыв (при наличии) с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Выходные дни (при наличии) _____

Санитарный день (при наличии) _____

Период действия изменений _____

*Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Луганской
Народной Республики за достоверность информации, указанной в Карточке согласования*
« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Регистрационный номер Карточки согласования изменений режима работы № _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

Глава Администрации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 5
к Порядку согласования удобного
режима работы объектов торговли,
общественного питания и сферы
услуг на территории
города Краснодона
и Краснодонского района

**Журнал учета
Карточек согласования удобного для населения режима работы, изменений в режим
работы объектов торговли, общественного питания и сферы обслуживания
на территории города Краснодона и Краснодонского района
Луганской Народной Республики**

Регистрационный номер Карточки согласования	Дата согласования	Наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица- предпринимателя	Адрес объекта	Примечания
1	2	3	4	6