

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради

Ротар П.Я.



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Керівник адміністративного
органу міської ради

Хімійчук С.М.



«Про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства в м.Чернівцях»

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

(назва адміністративної послуги)

Департамент економіки міської ради

(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	58000 м. Чернівці, вул.Б.Хмельницького, 64-А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Робочі дні:понеділок, середа: з 09.00 год.до 18.00 год Віторок, четвер:з 09.00 год. до 20.00 год. П'ятниця, суббота: з :09.00 год. до 17.00 год. Без перерви на обід. Вихідні дні: неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел/факс 57-87-31; 57-86-80 doz.econom@gtmail.com, офіційний веб-портал в мережі Інтернет міської ради

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	<ul style="list-style-type: none"> - «Про місцеве самоврядування», ст. 30 ч.б п.4; - «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», ст.8, 9, 10,12, 21 - «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Постанови Кабінету Міністрів України:</p> <ul style="list-style-type: none"> -«Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення» від 15.06.2006р № 833 ,п.12, 13; - «Про затвердження правил побутового обслуговування населення» від 16.05. 1994 р. №313, п.8; - «Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг» від 17.07. 2009р. №737 - «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги» від 30.01.2013р. №44
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінекономрозвитку від 05.04.2013р. №364/13 «Про затвердження інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету міської ради від 22.11.2011р. № 751/20 «Про затвердження Положення про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства та утворення комісії з розгляду цього питання»

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта господарювання (заява-декларація про встановлення режиму роботи в денний час або заява про встановлення режиму роботи в нічний час (або цілодобово))
9.	Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для режиму роботи у денний час (з 08.00 до 22.00 год.) до заяви-декларації (у двох примірниках) додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виписка (випис) з єдиного державного реєстру юридичних осіб (фізичних осіб-підприємців) або копія чинного свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (фізичної особи – підприємця); - копію документу, що підтверджує право користування приміщенням (свідоцтво на право власності, договір оренди (суборенди) тощо). <p>Для нічного режиму роботи (пізніше 22 години або раніше 08 години) або цілодобово до заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виписка (випис) з єдиного державного реєстру юридичних осіб (фізичних осіб-підприємців) або копія чинного свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (фізичної особи – підприємця); - копію документу, що підтверджує право користування приміщенням (свідоцтво на право власності, договір оренди (суборенди) тощо).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмін. послуги	Суб'єкт господарювання подає в Центр надання адміністративних послуг (особисто або через представника за дорученням).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

12.	Строк надання адміністративної послуги	Для режиму роботи у денний час (з 08.00 до 22.00 год.) – 1 день. Для нічного режиму роботи (пізніше 22 години або раніше 08 години) або цілодобово – до 58 днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заява та додані документи повертаються заявнику без реєстрації у разі: - виявлення недостовірності відомостей, наданих у документах; - надання неповного пакета документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Для режиму роботи у денний час (з 08.00 до 22.00 год.) – зареєстрована заява-декларація про встановлення режиму роботи в денний час. Для нічного режиму роботи (пізніше 22 години або раніше 08 години) або цілодобово – витяг із рішення виконавчого комітету міської ради про встановлення режиму роботи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Суб'єкт господарювання отримує у Центрі надання адміністративних послуг (особисто або через представника за дорученням) або поштою
16.	Примітка	Консультація, прийом і видача документів проводиться щодня у робочі дні.

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих
органів міської ради

Ротар П.Я.

« 2014р.



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Керівник адміністративного
органу міської ради

Хімійчук С.М.

« 2014р.



ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

«Про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та
ресторанного господарства в м.Чернівцях»
(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконан. (днів)
1.	Порядок встановлення режиму роботи закладам у денний час (з 08:00 до 22:00 год.)			
	Прийом заяви - декларації про встановлення режиму роботи в денний час (у двох примірниках) із пакетом необхідних документів (надання консультації: зміст заяви, перелік необхідних документів тощо).	Адміністратор центру надання послуг	У	1-й
	2. Реєстрація заяви-декларації про встановлення режиму роботи в денний час.	Адміністратор центру надання послуг	У	1-й
3.	Повернення другого примірнику зареєстрованої заяви-декларації заявнику *.	Адміністратор центру надання послуг	В	1-й
1.	Порядок встановлення режиму роботи закладам в нічний час (пізніше 22 години або раніше 08 години) або цілодобово			
	Прийом заяви про встановлення режиму роботи в нічний час (або цілодобовий) (надання консультації: зміст заяви, перелік необхідних документів, ознайомлення про порядок та терміни виконання послуги тощо)	Адміністратор центру надання послуг	У	1-й

2.	Реєстрація заяви про встановлення режиму роботи закладу в нічний час	Адміністратор центру надання послуг	У	1-й
3.	Передача заяви та документів в департамент економіки міської ради на встановлення роботи закладу в нічний час	Адміністратор центру надання послуг	У	2-й
4.	Реєстрація заяви в департаменті економіки міської ради	Спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності та діловодства	У	2-й
5.	Розгляд заяви Комісією з розгляду документів щодо встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства **	Голова та члени Комісії	П	з 3-го по 16-й
6.	Підготовка проекту рішення про встановлення режиму роботи або відмову за результатами рішення Комісії	Начальник або головний спеціаліст відділу торгівлі та захисту прав споживачів	В	17-й
7.	Проект рішення виконавчого комітету міської ради оприлюднюється на офіційному веб-порталі в мережі Інтернет, відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації»	Відділ інформації, зв'язків з громадськістю та міжнародних відносин міської ради	У	з 17-го по 50-й
8.	Розгляд питання про встановлення режиму роботи або відмову на засіданні виконавчого комітету міської ради	Члени виконавчого комітету міської ради	П	51-й
9	Доопрацювання проекту рішення	Начальник або головний спеціаліст відділу торгівлі та захисту прав споживачів	В	з 52-го по 54-й
10	Підготовка витягу з рішення виконавчого комітету міської ради	Начальник або головний спеціаліст відділу торгівлі та захисту прав споживачів	В	55-й

11	Передача витягу з рішення виконавчого комітету міської ради на встановлення роботи закладу в нічний час в ЦНАП	Начальник або головний спеціаліст відділу торгівлі та захисту прав споживачів	В	56-й
12	Повідомлення, видача заявнику витягу з рішення виконавчого комітету міської ради про затверджений режим роботи або відмову	Адміністратор центру надання послуг	У	56-го по 58-й
Загальна кількість днів надання послуги - - встановлення режиму роботи закладам у денний час (з 08:00 до 22:00 год.) - встановлення режиму роботи закладам в нічний час (пізніше 22 години або раніше 08 години) або цілодобово				1 день до 58 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				до 30 днів

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує

* Режим роботи вважається встановленим з дня реєстрації заяви-декларації в «Дозвільному центрі»

** Комісія розглядає документи 2 рази в місяць.

ЗАЯВА
про встановлення режиму роботи в нічний час (або цілодобово)

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» прошу встановити режим роботи закладу

Заявник _____
(назва юридичної особи; ППП фізичної особи - підприємця,

місцезнаходження, місце проживання, номер телефону,

для юридичних осіб - ППП керівника)

Для юридичних осіб - ідентифікаційний код в ЄДРПОУ _____

Для фізичних осіб-підприємців - реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

Місце здійснення діяльності (адреса) _____

Тип об'єкта (спеціалізація) _____

Загальна площа _____ м.кв, в т.ч. торгова площа (кількість посадкових місць) _____

Заклад розміщується в _____
(житловий будинок, прибудоване до житлового будинку приміщення, окремо стояча будівля)

Пропонований режим роботи:

щоденно _____

вихідний день _____

Перелік документів, що додаються до заяви:

1. _____
2. _____

Зобов'язання суб'єкта господарювання: Зобов'язуюсь дотримуватись встановленого режиму роботи.

« ____ » _____ 20 ____ р.

Документи здав:

(підпис, П.І.Б)

МП (у разі наявності)

Документи прийняв:

(підпис, П.І.Б)

вх.№ _____ від _____

Даю згоду на обробку персональних даних, згідно із Законом України «Про захист персональних даних»

« _____ » _____ р.

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)

ЗАЯВА-ДЕКЛАРАЦІЯ
про встановлення режиму роботи в денний час

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повідомляю про встановлення режиму роботи закладу

Заявник _____
(назва юридичної особи; ППП фізичної особи - підприємця,

місцезнаходження, місце проживання, номер телефону,

для юридичних осіб - ППП керівника)

Для юридичних осіб - ідентифікаційний код в ЄДРПОУ _____

Для фізичних осіб-підприємців - реєстраційний номер облікової картки платника податків _____

Місце здійснення діяльності (адреса) _____

Тип об'єкта (спеціалізація) _____

Загальна площа _____ м.кв, в т.ч. торгова площа (кількість посадкових місць) _____

Встановлений режим роботи:

щоденно з _____ до _____

вихідний день _____

Перелік документів, що додаються до заяви-декларації:

1. _____
2. _____

Зобов'язання суб'єкта господарювання:

Зі своєї сторони беремо на себе зобов'язання дотримуватись встановленого режиму роботи.

« ____ » _____ 20 ____ р.

Документи здав:

(підпис, П.І.Б.)

МП (у разі наявності)

Документи прийняв:

(підпис, П.І.Б.)

вх.№ _____ від _____

Даю згоду на обробку персональних даних, згідно із Законом України «Про захист персональних даних»

« _____ » _____ р.

_____ (ПІБ)

_____ (підпис)