

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Встановлення режимів роботи закладів суб'єктів господарювання (назва адміністративної послуги)

Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	майдан Просвіти, 2, м.Рівне, 33028
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 17.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 40-00-43 E-mail : snar.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: snapriv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент економічного розвитку Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження:	вул. Поштова, 2, м. Рівне, 33028
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок-четвер: 8.00 – 17.15 П'ятниця: 8.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Вихідні: неділя, святкові та неробочі дні
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. 633-740, 266-872, 635-864 E-mail : utghpo@rv.uar.net Сайт: : http://rivnerada.gov.ua/trade/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги»

		Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 30. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», стаття 24.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради від 09.11.2021 № 106 «Про затвердження Положення про порядок встановлення режимів роботи закладів суб'єктів господарювання».
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про встановлення режиму роботи закладу.
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Особисто заявником. 2. Уповноваженою ним особою за довіреністю. 3. Поштовим відправленням з описом вкладення.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-

16.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
16.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
17.	Строк надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради про режими роботи закладів суб'єктів господарювання у нічний час приймається протягом 30 днів з дня подачі суб'єктом звернення відповідної заяви, а в разі неможливості прийняття зазначеного рішення у такий строк – на першому засіданні виконкому після закінчення цього строку.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Витяг з прийнятого рішення або витяг з протоколу засідання виконавчого комітету Рівненської міської ради. 2. Повернення на доопрацювання.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача суб'єкту господарювання або уповноваженому представнику або поштовим відправленням результату звернення у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час.
21.	Примітка	
22.	Додатки	1.Зразок заяви.