



## ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

# РІШЕННЯ

Від 30.05.2014 № 1719  
м. Вінниця

48 сесія 6 скликання

Про встановлення режиму роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг розташованих на території м. Вінниці

Відповідно ст. 10 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», ст. 24 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», п. 13 Постанови Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 р. № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення», керуючись ст. 26 та ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою усунення порушень громадського порядку у нічний час доби, міська рада

### ВИРІШИЛА:

1. Встановити режим роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг незалежно від форм власності та виду об'єкта, розташованих в житлових будинках на території м. Вінниці, в межах часу з 07-00 до 23-00 години (за погодженням із власником).

2. Цілодобовий режим роботи може бути встановлено для всіх інших, ніж визначені п.1 даного Рішення об'єктів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг розташованих на території м. Вінниці в т.ч. автозаправних станцій, на території об'єктів з цілодобовим режимом роботи (готелі, залізничний вокзал), аптек, аптечних кіосків та пунктів, розважальних закладів (нічні клуби, дискотеки, які розташовані в нежитлових будинках та в прибудованих до житлових будинків об'єктах) за умови відсутності скарг від населення.

3. Затвердити Порядок встановлення режиму роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг згідно з додатком.
4. Суб'єктам підприємницької діяльності всіх форм власності, що визначені в п.1 даного Рішення, у встановленому порядку привести режим роботи закладів у відповідність до цього Рішення.
5. Встановити, що суб'єктам підприємницької діяльності всіх форм власності, що визначені в п.1 даного Рішення, здійснювати таку діяльність виключно після встановлення режиму роботи та погодження його з органами місцевого самоврядування.
6. У випадку відсутності згоди суб'єкта підприємницької діяльності, що визначені в п.1 даного Рішення, на встановлення режиму роботи, питання вирішується в судовому порядку.
7. МВ УМВС України у Вінницькій області активізувати роботу щодо вжиття заходів до порушників встановленого режиму роботи згідно чинного законодавства.
8. Керівникам закладів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг забезпечити на об'єктах встановлення камер відеоспостереження та «тривожної кнопки».
9. У разі надходжень неодноразових звернень громадян міста та матеріалів відповідних контролюючих органів щодо порушень тиші та громадського порядку, пов'язаних із роботою підприємств торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг, Департаменту адміністративних послуг міської ради готувати матеріали на розгляд Ради підприємців при міському голові, з метою підготовки пропозицій для прийняття відповідного рішення виконавчого комітету міської ради щодо зміни режиму роботи об'єкту.
10. Департаменту адміністративних послуг міської ради дане рішення довести до відома усіх підприємств торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг, розташованих на території м. Вінниці.
11. Департаменту у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю міської ради оприлюднити дане рішення в засобах масової інформації.
12. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг (Яблонський П.В.).

Секретар міської ради

С.Моргунов  
Додаток  
до рішення міської ради  
від 30.05.2014 № 1719

## **Порядок встановлення режиму роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг, та розваг**

1. Суб'єкти господарювання, які здійснюють господарську діяльність на території м. Вінниці у сфері торгівлі, ресторанного господарства, надання побутових послуг населенню та розваг до початку розміщення та роботи на будь-якому об'єкті благоустрою відповідного закладу або об'єкту торгівлі, ресторанного господарства, побутових послуг і розваг зобов'язані погодити режим роботи закладу із уповноваженим органом згідно із цим Порядком.

2. Суб'єкт господарювання, який працює як торгівельний чи торгівельно-розважальний центр (ТЦ, ТРЦ), погоджує режим роботи всього комплексу (об'єкту). Погодження режиму роботи закладу торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг від орендаря (суборендаря) ТЦ (ТРЦ) не вимагається.

3. Суб'єкт господарювання, який має намір погодити встановлений режим роботи закладу торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг, подає заяву уповноваженому органу через Центр надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» за формою згідно додатку 1 із зазначенням пропонованого режиму роботи об'єкту.

До заяви додаються копії документів:

- про наявність відповідних нежитлових приміщень: свідоцтва про право власності на приміщення або акту про готовність об'єкту до експлуатації, договору оренди або суборенди за згодою власника, паспорту прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності тощо;

- асортименту товару, що реалізовуватиметься (для суб'єктів господарювання, що здійснюють торгівлю продуктами харчування та напоями) погодженого з державною санітарно-епідеміологічною службою;

- ліцензій на здійснення певних видів діяльності (щодо видів діяльності, які підлягають ліцензуванню);

- угоди із спеціалізованим підприємством на вивезення побутового сміття та відходів;

- гарантійний лист про утримання прилеглої території відповідно до вимог санітарних правил та Правил благоустрою міста Вінниці.

Якщо заява подається уповноваженим представником заявника, до неї долучається копія документа, який підтверджує його повноваження.

Особа, яка подала заяву, несе повну відповідальність за повноту та достовірність інформації, що в ній зазначена.

4. Заява розглядається уповноваженим органом протягом п'яти робочих днів.

У випадку необхідності під час розгляду звернення уповноважений орган має право звернутись до відповідного державного органу, підприємства, установи чи організації з метою отримання інформації щодо достовірності даних, зазначених у заяві, в порядку та терміни визначені статтею 9 Закону України «Про адміністративні послуги». У такому разі рішення про Погодження або відмову у його видачі та оформлення і видача відповідного документу здійснюється уповноваженим органом у встановленому порядку не пізніше ніж на сьомий робочий день з дня реєстрації заяви.

5. За результатами розгляду уповноваженим органом може бути прийнято рішення про встановлення режиму роботи закладу чи об'єкту або його відмови.

6. У встановленні режиму роботи закладу може бути відмовлено з наступних підстав:

- подання встановленого переліку документів не в повному обсязі або не зазначення у заяві інформації, яка має бути зазначена;
- встановлення фактів у поданих документах, що не відповідають дійсності, або містять недостовірну інформацію;
- у суб'єкта господарювання відсутні документи на право здійснення певних видів господарської діяльності (ліцензії) або термін дії таких документів закінчився;
- визначення цільового призначення земельної ділянки у зазначеному в заяві правовстановлюючого документу не відповідає її фактичному використанню;
- суб'єктом господарювання запропонований цілодобовий режим роботи закладу розташованого в житловому будинку;
- в разі надходжень неодноразових звернень громадян міста та матеріалів відповідних контролюючих органів щодо порушень тиші та громадського порядку, пов'язаних із роботою закладу.

Відмова уповноваженого органу у встановленні режиму роботи може бути оскаржена у встановленому діючим законодавством порядку.

7. Наказ про встановлення режиму роботи надається уповноваженим органом безоплатно.

8. За результатами розгляду звернення суб'єкта господарювання заявнику видається Наказ уповноваженого органу за примірною формою згідно додатку 2 або письмове повідомлення про відмову у видачі наказу про встановлення режиму роботи закладу за примірною формою згідно додатку 3.

9. Наказ є чинним за умови його оформлення відповідно до вимог цього Порядку, при наявності підпису та печатки керівника уповноваженого органу.

10. Наказ уповноваженого органу втрачає чинність у випадку зміни цільового призначення закладу та не може передаватись іншому суб'єкту господарювання .

11. Внесення змін до Наказу про зміну режиму роботи закладу здійснюється за заявою суб'єкта господарювання протягом трьох робочих днів з моменту реєстрації такого звернення.

12. Уповноважений орган має право скасувати Наказ про встановлення режиму роботи закладу у випадку виявлення порушень вимог даного Порядку з боку суб'єкта господарювання .

Скасування Наказу про встановлення режиму роботи оформлюється відповідним наказом уповноваженого органу, у інших випадках готується рішення виконавчого комітету про зміну встановленого режиму роботи закладу.

*Додаток 1 до Порядку*  
**Департаменту адміністративних послуг міської ради**

\_\_\_\_\_ (повне найменування ЮО, ПІБ ФОП, їх місце реєстрації)

\_\_\_\_\_ (ПІБ уповноваженої особи: керівник, представник)

\_\_\_\_\_ (ідентифікаційний код/ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_ (контактні телефони)

\_\_\_\_\_ (електронна пошта)

**З А Я В А**

**про встановлення режиму роботи закладу торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг**

Прошу встановити режим роботи \_\_\_\_\_ закладу \_\_\_\_\_  
(найменування об'єкту, його назва)

за адресою \_\_\_\_\_ з метою здійснення \_\_\_\_\_  
(адреса розташування об'єкту) (вид діяльності згідно КВЕД)

Торгівельна площа закладу/площа обслуговування \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>,

Кількість посадочних місць (для закладів ресторанного господарства) \_\_\_\_\_

Кількість працюючих \_\_\_\_\_. Новостворений об'єкт  Так  Ні  (відмітити)

Об'єкт/заклад відповідає вимогам діючого законодавства:

- висновок ДСЕС про відповідність об'єкта вимогам ДСНіП \_\_\_\_\_  
(дата, номер, ким виданий)

- дозвіл органу Держпожежнагляду на початок роботи/декларація відповідності об'єкта вимогам пожежної безпеки

\_\_\_\_\_ (вид документа, дата, номер, ким виданий дозвіл, або дата і номер реєстрації декларації)

Інформація про нежитлове приміщення: \_\_\_\_\_  
(вид права власності /державна, комунальна, приватна/, реквізити документа - свідоцтво про

право власності, договір оренди/суборенди, якщо користування приміщенням здійснюється на підставі договору оренди/суборенди, зазначити також реквізити правостановлюючого документа на приміщення власника/договору оренди із власником, термін їх дії, паспорт прив'язки ТС)

Інформація про земельну ділянку \_\_\_\_\_  
(вид права власності /державна, комунальна, приватна/, кадастровий номер, цільове призначення,

реквізити документа - свідоцтво про право власності/держакт, договір оренди/земельного сервітуту, якщо користування земельною ділянкою здійснюється на підставі договору земельного сервітуту, зазначаються реквізити рішення про передачу земельної ділянки у сервітутне користування, термін дії оренди/сервітуту)

Інформація про забезпечення безпеки та громадського порядку:

- наявність засобів відеоспостереження \_\_\_\_\_ (так/ні)

- наявність тривожної сигналізації \_\_\_\_\_  
(так/ні, якщо так, зазначити реквізити та з ким укладено договір)

**Документи що додаються до заяви (наявне відмітити):**

- Копія документа про наявність відповідних нежилых приміщень на \_\_\_\_ арк..
- Асортимент товару (для суб'єктів господарювання, що здійснюють торгівлю продуктами харчування та напоями) на \_\_\_\_ арк.
- Копія ліцензій на здійснення певних видів діяльності (для видів діяльності, які підлягають ліцензуванню) на \_\_\_\_ арк.;
- Копія угоди із спеціалізованим підприємством на вивезення побутового сміття та відходів на \_\_\_\_ арк..
- Гарантійний лист про утримання прилеглої території відповідно до вимог санітарних правил та Правил благоустрою м. Вінниці на \_\_\_\_ арк.;
- Копія документа, що підтверджує повноваження представника на \_\_\_\_ арк..

**Повноту та достовірність вищезазначеної інформації та відповідність копій доданих документів оригіналам підтверджую** \_\_\_\_\_

(підпис)

**Заявник** \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ р.  
(дата)

**Заповнюється адміністратором:**

\_\_\_\_\_ Реєстраційний номер \_\_\_\_\_  
(дата надходження)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище адміністратора)

**Відповідно до ст. 11 Закону України «Про інформацію», ст. 7 Закону України «Про доступ до публічної інформації» забороняю без моєї згоди передачу інформації відносно мене та/або підприємства третім особам. Підпис \_\_\_\_\_**

Додаток 2 до Порядку

БЛАНК УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ  
НАКАЗ

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

м. Вінниця

**Про встановлення режиму роботи  
закладу торгівлі, ресторанного господарства,  
сфери послуг та розваг**

Відповідно підпункту 4 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування», Порядку встановлення режиму роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг і розваг, затвердженого рішення Вінницької міської ради від \_\_\_\_\_ №.

1. На підставі заяви \_\_\_\_\_

(повна назва підприємства, установи, організації,

\_\_\_\_\_ прізвище ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця,)

встановити режим роботи з \_\_\_\_\_ ГОД. ДО \_\_\_\_\_ ГОД.

закладу \_\_\_\_\_

(вид та назва закладу або об'єкту торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг)

за адресою \_\_\_\_\_.

2. Даний Наказ є дійсним за умови дотримання правил торговельного обслуговування (надання послуг) населення, санітарних та протипожежних вимог, встановленого режиму роботи та відсутності скарг.

3. Даний наказ є недійсним за умови зміни цільового призначення закладу та не може передаватись іншому суб'єкту господарювання .

Директор департаменту

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

М.П.

БЛАНК УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ  
ПОВІДОМЛЕННЯ

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

м. Вінниця

**Про відмову у встановленого режиму роботи  
закладу торгівлі, ресторанного господарства,  
сфери послуг та розваг**

Відповідно підпункту 4 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування», Порядку встановлення режиму роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг і розваг, затвердженого рішення Вінницької міської ради від \_\_\_\_\_ №.

Відмовити \_\_\_\_\_  
(повна назва підприємства, установи, організації,

\_\_\_\_\_

прізвище ім'я, по батькові фізичної особи – підприємця.)

у встановленні режиму роботи з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ год.

закладу \_\_\_\_\_  
(вид та назва закладу або об'єкту торгівлі, ресторанного господарства, сфери послуг та розваг)

за адресою \_\_\_\_\_, в зв'язку із

\_\_\_\_\_

(підстава для відмови згідно відповідного пункту Порядку)

Директор департаменту

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

М.П.

Секретар міської ради

С.Моргунов



Департамент адміністративних послуг

Шелоумова Тетяна Серафимівна

Заступник начальника відділу торговельного, побутового обслуговування та громадського харчування