



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Інформаційна картка адміністративної послуги

«Встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності Старокостянтинівської міської територіальної громади» (назва адміністративної послуги)

Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг, що відображається на Гіді з державних послуг:

0 0 1 8 8

Розробник:

Начальник управління економіки виконавчого комітету міської ради

М.П.

Альона ПАСІЧНИК
(власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Затверджую:

Міський голова

М.П.

Микола МЕЛЬНИЧУК
(власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

Розроблено: 04 .11 .2024

1	Орган, що надає послугу	Управління економіки виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н м. Старокостянтинів, вул. Героїв Небесної Сотні, 4 Графік роботи: Понеділок-четвер: з 8:00 – 17:15, п'ятниця: 8:00 - 16:00, обідня перерва: з 12:00 – 13:00 вихідні дні: субота, неділя. Контактний телефон: (03854) 3-13-61, моб. (098) 125-14-25 Адреса електронної пошти: starkonekonom@ukr.net
---	--------------------------------	--

2	<p>Місце подання документів та отримання результату послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради</p> <p>Місцезнаходження ЦНАП: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, буд. 66</p> <p>Графік роботи: Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15, вівторок: 8:00 – 20:00, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (без обідньої перерви) вихідні дні: субота, неділя</p> <p>Контактний телефон: (03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, телефон керівника (096) 919-17-54.</p> <p>Адреса електронної пошти: starcnap@gmail.com</p> <p>Адреса вебсайту: http://starkon.gov.ua/cnap/index.php</p> <p>Віддалені робочі місця ЦНАП: вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаї вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне вул. Молодіжна, буд. 2/4, с. Великі Мацевичі вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка вул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешина вул. Шевченка, 3/2, с. Воронківці вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці вул. Прокоп'юка, буд. 4, с. Самчики вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці</p>
---	--	---

		вул. Садова, буд. 2, с. Стецьки Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08:00 – 17:15, п'ятниця: 08:00 - 16.00, обідня перерва: 12:00 – 13:00
3	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	заява встановленого зразка на ім'я міського голови (додаток 1); копія документа, який свідчить про право заявника на використання відповідного об'єкта та земельної ділянки (свідоцтва про власність на об'єкт, акту на право власності на земельну ділянку, договору оренди (суборенди) приміщення, земельної ділянки, документу, який засвідчує введення об'єкта в експлуатацію); копія договору на вивезення твердих побутових відходів
4	Суб'єкт звернення	Комунальні підприємства
5	Порядок та спосіб подання документів	Особисто або за дорученням на право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування, направлення через засоби поштового зв'язку
6	Платність надання послуги	безоплатно
6.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну послугу	-
6.2	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
7	Строк надання послуги	30 календарних днів
8	Результат послуги	Рішення виконавчого комітету міської ради про погодження режиму роботи об'єкта
8.1	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам. У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості
9	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або направлення через засоби поштового зв'язку. У випадках, передбачених законодавством, відповідний документ може бути надісланий за допомогою засобів телекомунікаційного зв'язку
10	Законодавчо-нормативна основа	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»;

		Закон України «Про адміністративну процедуру»; Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів»; Наказ Міністерства економіки та з питань Європейської інтеграції України «Про затвердження Правил роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства»; Наказ Міністерства економіки та з питань Європейської інтеграції України «Про затвердження Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами», Наказ міністерства економіки «Про затвердження Правил роздрібної торгівлі непродовольчими товарами»
10. 1	Відповідальність за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг	Особи, винні у порушенні законодавства про рекламу, несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до закону

Кожен аркуш в паперовому вигляді повинен бути засвідчений підписом і печаткою (за наявності) розробника інформаційної картки.

ПОГОДЖЕНО

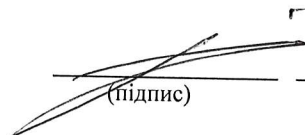
Начальник центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

04 11 2024 року


(підпис) Юрій КОРЖУК
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради

04 11 2024 року


(підпис) Микола КОШИК
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)