

		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
		Встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад
		Відділ регулювання торгівлі та побутового обслуговування управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50142; (096)2989155; e-mail: cznap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: https://korosten-rada.gov.ua/miska-rada/cznap/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI. Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 року № 2073-IX.
6	Акти Кабінету Міністрів України	
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для	Звернення суб'єкта господарювання про встановлення

	отримання адміністративної послуги	зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, торгівлі та громадського харчування, побутового обслуговування, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Декларація про режим роботи об'єкта, у якій зазначається режим роботи, погоджена особистим підписом керівником юридичної особи і печаткою (в разі наявності), за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. При погодженні цілодобового режиму роботи або режиму роботи, що виходить за рамки звичайного, подається вмотивована заява про необхідність такого режиму роботи об'єкта для мешканців міста.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради: шляхом особистого звернення заявника або уповноваженого представника; в електронній формі з використанням кваліфікованого електронного підпису; рекомендованим листом з повідомленням про вручення.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	Погодження звичайного режиму роботи (в межах від 7-00 до 23-00 години) – 3 робочих дні з дня подання суб'єктом звернення декларації. Погодження цілодобового режиму роботи або режиму роботи, що виходить за рамки звичайного – не більше 30 днів з дня подання суб'єктом звернення декларації.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.
15	Результат надання адміністративної послуги	Лист-погодження звичайного режиму роботи об'єкта торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування. Рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради про погодження цілодобового режиму роботи об'єкта або режиму роботи, що виходить за рамки звичайного. Лист із зазначенням причини відмови.
16	Порядок оскарження	Результат надання адміністративних послуг може бути оскаржений в судовому порядку до адміністративного суду (за місцем проживання (перебування), знаходження) заявника або адміністративного суду за місцезнаходженням виконавчого комітету Коростенської міської ради протягом шести місяців з дня доведення цього рішення до відома особи. Коростенський міськрайонний суд Житомирської області знаходиться за адресою: 11500, Житомирська область, місто Коростень, вулиця В.Сосновського, 38. Житомирський окружний адміністративний суд

		знаходиться за адресою: 10002, місто Житомир, вулиця Мала Бердичівська, 23.
17	Способи отримання відповіді (результату)	У спосіб, зазначений суб'єктом звернення при подачі заяви: особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради; шляхом надсилання на вказану поштову адресу (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), у тому числі, за бажанням суб'єкта звернення, кур'єром за додаткову плату; шляхом надсилання на адресу електронної пошти чи передачі з використанням інших засобів телекомунікаційного зв'язку; публічного оголошення, оприлюднення згідно з вимогами законодавства; усного повідомлення у випадках, передбачених законом. Якщо особа не зазначила спосіб доведення відповіді (результату) до її відома, відповідь (результат) надсилається за адресою її зареєстрованого місця проживання (перебування), місцезнаходження або в інший спосіб, передбачений Законом України «Про адміністративну процедуру» та іншими актами законодавства.
18	Примітка	
19	Додатки	Зразок декларації.