|  |  |
| --- | --- |
| gerb | **Виконавчий комітет Фастівської міської ради** |
| 08500, пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл.[www.fastiv-rada.gov.ua](http://www.fastiv-rada.gov.ua)E-mail: cnap-fastiv@ukr.net тел. (04565)5-22-47 |
| **Затверджую**Міський голова**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Нетяжук** **«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р.** | **Складено**Начальник відділу сфери обслуговування населенн, розміщення реклами та захисту прав споживачів  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. М. Бруй** **«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р.** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** |
| **Код 00188 Встановлення режиму роботи підприємств комунального господарства,торгівлі та громадського харчування,побутового обслуговування**  (назва адміністративної послуги)**Відділ сфери обслуговування населення, розміщення** **реклами та захисту прав споживачів,****через ЦНАП**(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місце знаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл., 08500 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок,середа,четвер,п’ятн. – з 8.00 до17.00;Вівторок – 08.00 до 20.00;Субота – 8.00 до 15.00. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел. (04565) 5-22-47E-mail: cnap-fastiv@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | п.2 ст.18, пп. 4 п. б ст.30, п.1 ч.3 ст.34 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні»;пп.2 п. 2 ст.10 ЗУ «Про благоустрій населених пунктів».п.1-5 ст.9, ст.10 Закону України «Про адміністративні послуги»,п.1, п.2 ст.2, п.8 ст.4-1 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст.14,ст.16, ст.24 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення»,п.1 ст.23, ст.32, ст.39 Закону України «Про безпечність та якість харчових продуктів»;п.1-4, п.8, п.15 ст.3 розділу ІІ Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | п.13 Постанови Кабінету Міністрів від 15.06.2006р. № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення»; п. 25 Постанови Кабінету Міністрів від 16.05.1994р. № 313 «Про затвердження Правил побутового обслуговування»п.7 Постанови Кабінету Міністрів від 30 липня 1996 р. N 854 «Про затвердження Правил роздрібної торгівлі алкогольними напоями»  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв‘язків і торгівлі України від 08.07.1996 року №369 «Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі», Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 24.07.2002 р. №219 «Про затвердження Правил роботи закладів (підприємств) ресторанного господарства»,Наказ Міністерства економіки України №309 від 09.10.2006 року «Про внесення змін до деяких наказів»Наказ Міністерства економіки України 19.04.2007  № 104 **«**Про затвердження Правил роздрібної торгівлі непродовольчими товарами»;Наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України 11.07.2003 N 185 «Про затвердження Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами»  |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення виконавчого комітету Фастівської міської ради від 20.12.2013р. № 448 « Про затвердження Положення про порядок погодження режиму роботи об’єктів торгівлі, ресторанного господарства, побутового обслуговування та іншого призначення на території м. Фастова»п. VІІ, п.Х,п.XI Правил благоустрою території міста Фастова» затверджених Рішення Фастівської міської ради від № 24-ХІІІ-VІІ 26.05.2016 року . |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява суб'єкта господарювання встановленого зразка із зазначенням запропонованого режиму роботи;2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію або виписка з ЄДР;3. Копія свідоцтва про сплату податку;4. Копія акту на право власності (договір оренди);5. Копія договору з Фастівським ККП (ЖЕК);6. Копія Повідомлення про прийняття працівника на роботу до фіскальної служби;7. Копія ліцензії (для підприємців, які здійснюють ліцензійні види господарської діяльності);8. Копія паспорту аптеки, аптечного кіоску. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник звертається до Центру надання адміністративних послуг з письмовою заявою про намір погодження режиму роботи з пакетом документів вказаних в розділі 8. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно  |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих дів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Заявник:1) не правильно заповнена заява;2) подав не повний пакет документів;3) надав недостовірну інформацію;4) запропонований режим роботи суперечить вимогам чинного законодавства та нормативно-правовим документам затверджених Фастівською міською радою, виконавчим комітетом Фастівської міської ради;5) наявність скарг на заявника від споживачів.  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконавчого комітету Фастівської міської ради |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримується особисто замовником (його уповноваженою особою) у ЦНАП |