

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Погодження на здійснення сезонної, одноразової, виїзної (виносної) торгівлі у місті Коростені	
	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)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
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.
6	Акти Кабінету Міністрів України	
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Коростенської міської ради від 04.08.2009 року № 5 «Про затвердження Положення про порядок здійснення сезонної торгівлі у місті Коростені та оплати збору за провадження одноразової виїзної (виносної) торгівлі». Рішення Коростенської міської ради від 16.04.2020 року № 1805 «Про затвердження змін до Порядку організації виїзної торгівлі та виставкової діяльності у м. Коростені і оплати за її провадження».
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної	Заява особи, яка виявила бажання займатися сезонною, одноразовою, виїзною (виносною) торгівлею у місті Коростені.

	послуги	
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.</p> <p>Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (при наявності).</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.</p> <p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення через засоби поштового зв'язку.</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів з дня подання суб'єктом звернення заяви.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Заплановане місце розміщення об'єкта торгівлі достатньо забезпечене стаціонарною торговельною мережею та знаходиться поблизу закладів торгівлі, в асортименті яких наявні окремі групи товарів.</p> <p>Заплановане місце розміщення об'єкта торгівлі не відповідає Положенню про порядок здійснення сезонної торгівлі у місті Коростені.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>Лист – погодження на здійснення сезонної, одноразової, виїзної (виносної) торгівлі у місті Коростені.</p> <p>Лист із зазначенням причини відмови.</p>
16	Способи отримання відповіді (результату)	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 або через засоби поштового зв'язку.
17	Примітка	
18	Додатки	Зразок заяви.