

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Погодження на розміщення об'єктів пересувної та дрібної стаціонарної мережі з надання послуг у сфері відпочинку і розваг (цирки)	
	Відділ культури і туризму 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: 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 (п. 7, 19, 20 ст. 42).
6	Акти Кабінету Міністрів України	
7	Акти центральних органів виконавчої влади	
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради від 03.06.2009 року № 290 «Про надання дозволу відділу культури і туризму виконкому Коростенської міської ради на укладення договорів короткострокового використання частин приміщень закладів культури, прилеглої території, паркової зони, які знаходяться на балансі відділу».
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення.
10	Вичерпний перелік	Заява за формою наведеною у додатку до цієї

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	інформаційної картки. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань. Копія ліцензії або спеціального дозволу про безпечне надання послуг. Копія свідоцтва про реєстрацію платника податків.
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення через засоби поштового зв'язку.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання документів не у повному обсязі. Місце, на якому планується розміщення об'єктів пересувної та дрібної стаціонарної мережі з надання послуг у сфері відпочинку і розваг (цирки), на заплановану дату надано в оренду іншому суб'єкту господарювання.
15	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження міського голови або лист відділу культури і туризму про погодження на розміщення об'єктів пересувної та дрібної стаціонарної мережі з надання послуг у сфері відпочинку і розваг (цирки). Лист відділу культури і туризму про відмову у наданні погодження на розміщення об'єктів пересувної та дрібної стаціонарної мережі з надання послуг у сфері відпочинку і розваг (цирки).
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.