

	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)50142; (096)2989155; 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. 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	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 послуги	Заява особи, яка виявила бажання займатися сезонною, одноразовою, виїзною (виносною) торгівлею у місті Коростені.
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.
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	5 робочих днів з дня подання суб'єктом звернення заяви.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Заплановане місце розміщення об'єкта торгівлі не відповідає Положенню про порядок здійснення сезонної торгівлі у місті Коростені.
15	Результат надання адміністративної послуги	Лист-погодження на здійснення сезонної, одноразової, виїзної (виносної) торгівлі у місті Коростені. 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 заяви.