

ЗАТВЕРДЖЕНОКеруючий справами виконавчого
комітету

Юлія ПАВЛИК

МП

«_____» _____ 2023 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
надання погодження/відмови на організацію і проведення ярмарку на території
Сумської міської територіальної громади
Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м. Суми, вул. Британська, 21 м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг, та його територіальних підрозділів Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради (м. Суми, вул. Британська, 21): понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради вул. Харківська, 41, м. Суми, тел./факс (0542) 700-608, понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя E-mail: incp@smr.gov.ua Відділ договірної та дозвільної документації Начальник відділу – Яковенко Микола Іванович Головний спеціаліст відділу – Алчієва Леся В'ячеславівна Головний спеціаліст відділу – Якубовська Світлана Анатоліївна
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (0542)700-575, (0542)700-576 e-mail: cnar@smr.gov.ua ; cnar.smr@gmail.com http://cnar.gov.ua

Нормативні акти , якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України (назва, частина, стаття)	Підпункт 4 пункту «б» статті 30, частина перша статті 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата, номер, пункт)	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата, номер, пункт)	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування (назва, дата, номер, пункт)	Рішення виконавчого комітету Сумської міської ради від 17.03.2020 року № 133 «Про затвердження Положення про організацію сезонної, святкової виїзної торгівлі, надання послуг у сфері розваг та проведення ярмарків на території Сумської міської територіальної громади»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	витяг з рішення виконавчого комітету Сумської міської ради про розміщення\обґрунтовану відмову
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання кінцевого результату адміністративної послуги:	- заява встановленого зразка; - фотоматеріали місця розміщення та прилеглої території з чотирьох ракурсів; - схема місця розміщення із зазначенням місця розташування на топографо-геодезичній основі М 1:500 з кресленнями контурів з прив'язкою до місцевості; - зображення зовнішнього вигляду об'єкта
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до відповідального представника управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради особисто
11.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги:	Тридцять календарних днів з дня отримання заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, згідно із встановленим переліком
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання витягу з рішення виконавчого комітету Сумської міської ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Відповідь отримується особисто
16.	Примітка	-

**Директор Департаменту інспекційної роботи
Сумської міської ради**

Максим Зеленський

Яковенко
Якубовська 700-608