

**ЗАТВЕРДЖЕНО****Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих  
органів ради****О.С. Ларін**

МП

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
надання погодження/відмови на організацію і проведення ярмарку  
на території Сумської міської об'єднаної територіальної громади  
**Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів 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. Горького, 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 адміністративної послуги, представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги  Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Горького, 21): понеділок: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , вівторок: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> , середа: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , четвер: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , субота: 8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> , вихідний день – неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> , п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> , обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> , вихідні дні – субота - неділя.  Відділ торгівлі, побуту та захисту прав споживачів Сумської міської ради (м. Суми, вул. Горького, 21, тел. (0542) 700-651; email: <a href="mailto:torg@smr.gov.ua">torg@smr.gov.ua</a> )
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 700-574, 700-575 e-mail: <a href="mailto:cnap@smr.gov.ua">cnap@smr.gov.ua</a> <a href="http://cnap.sumy.ua">http://cnap.sumy.ua</a>
<b>Нормативні акти , якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
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»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Витяг з розпорядження міського голови про погодження/відмову щодо проведення ярмарку.
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 кресленнями контурів з прив'язкою до місцевості
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
<b>У разі платності:</b>		
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 одержання 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 розпорядження міського голови про погодження/відмову щодо проведення ярмарку
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Відповідь отримується особисто
16.	Примітка	-

**Начальник відділу торгівлі,  
побуту та захисту прав споживачів**

**О.Ю. Дубицький**