

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Маловисківської міської ради
від №

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,
яка надається через відділ надання адміністративних послуг
Маловисківської міської ради Кіровоградської області**

Видача дозволу на розміщення об'єкту виїзної торгівлі
(назва адміністративної послуги)

Маловисківська міська рада
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради Кіровоградської області
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	вул. Центральна, 76, м. Мала Виска, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26200 Понеділок, вівторок, середа, четвер : з 8.00 до 17.15 год. п'ятниця з 8.00 до 16.00 Перерва на обід. з 12.00 до 13.00 год Вихідні дні: субота, неділя. тел. 0508773565 електронна пошта: snap-mv@ukr.net веб-сайт: https://mviskarada.gov.ua/
2. Закони України Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанова Кабінету Міністрів від 15.06.2006 року №833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення», наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України №369 від 08.07.1996 року, зареєстрованим в Мін'юсті України 23.07.1996 року за №372/1397 «Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі», Рішення виконавчого комітету від 13.09.2018 р. №335 «Про затвердження схем розміщення та правил роботи об'єктів тимчасової дрібнороздрібної торгівлі на території Маловисківської міської ради»
3. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, та спосіб їх подання	копія паспорта та ідентифікаційного коду; копії документів про реєстрацію юридичної особи; інформація про продукцію для реалізації, в тому числі асортиментний перелік товарів, індивідуальна план-схема розміщення торгової точки; режим роботи; згода на використання персональних даних
4. Платність (безоплатність)	Безоплатно

	надання адміністративної послуги	
5.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
6.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Маловисківської міської ради
від №

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
Видача дозволу на розміщення об'єкту виїзної торгівлі

Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом, перевірка та реєстрація документів, що подаються заявником або його законним представником	Адміністратор ЦНАП	В	В день подання заявником необхідних документів
2.	Передача вхідного пакета документів.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача документів	Загальний відділ Маловисківської міської ради	В	Протягом 1-го дня
4.	Опрацювання документів, підготовка та розгляд на засіданні комісії	Спеціаліст відділу архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства	В	Протягом 2-3 днів.
5.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Маловисківської міської ради	Спеціаліст відділу архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства	В	3 робочих дні з моменту отримання заяви з доданими документами
6	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Маловисківської міської ради	У	В день проведення засідання
7	Видача суб'єкту звернення рішення виконавчого комітету Маловисківської міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	В день отримання вхідного пакету документів.

Загальна кількість днів надання послуги - 30 днів.

Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30 днів.

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П- погоджує, З-затверджує

Міському голові
Гульдасу Ю.Л.

ЗАЯВА

про розміщення об'єктів дрібнороздрібної торгівлі та надання послуг у сфері розваг

Прошу дозволити розміщення об'єкта:

дрібнороздрібної торгівлі, надання послуг у сфері розваг
(потрібне підкреслити)

з _____ по _____

Заявник _____
(назва юридичної особи; ПІП фізичної особи - підприємця,

(місцезнаходження, місце проживання, номер телефону,

(для юридичних осіб – ПІП керівника,

Для юридичних осіб - ідентифікаційний код в ЄДРПОУ _____

Для фізичних осіб-підприємців - реєстраційний номер облікової картки платника податків

Місце здійснення діяльності (адреса) _____

Тип об'єкта (лоток, ятка, палатка тощо) _____

Загальна площа _____ м.кв

Продукція, що реалізується/послуги, що надаються _____

Документи, що додаються до заяви:

Цією заявою підтверджую відповідність розміщення та функціонування об'єкта вимогам чинного законодавства та зобов'язуюсь виконувати вимоги до розміщення та функціонування об'єктів дрібнороздрібної торгівлі та надання послуг у сфері розваг.

Про відповідальність за надання в заяві недостовірних даних попереджений.

« ___ » _____ 20__ р.

Підпис

« ___ » _____ 202 рік	Реєстраційний номер _____
МП (підпис)	(ініціали та прізвище адміністратора)