

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом департаменту муніципальних послуг  
та регуляторної політики міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Організація ярмарок на території міста тривалістю менше одного місяця  
(назва адміністративної послуги)

Департамент муніципальних послуг та регуляторної політики міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м.Кам'янського
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м.Кам'янське, просп.Василя Стуса, 10/12
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця 08-00 до 17-00 субота з 08-00 до 15-30
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел.067 719 90 90 email: <a href="mailto:dozvildndz@ukr.net">dozvildndz@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні», ст.30 підпункт 8 пункт «а»;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 22.08.2007 №1065 «Про вдосконалення виставково-ярмаркової діяльності в Україні» (зі змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Кам'янської міської ради від 24.11.2011 №498 «Про порядок організації та проведення ярмарків на території міста Кам'янське» (зі змінами)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Організація ярмаркових заходів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на організацію та проведення ярмаркових заходів 2. Відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви до Центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
<i>У разі платності:</i>		
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	Строк підготовки документів для організації ярмарку – 1 місяць
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У поданих документах виявлено завідомо неправдиві відомості.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Розпорядження Кам'янської міської ради про організацію та проведення ярмарку. 2. Протокол засідання організаційного комітету. 3. Договір про спільну діяльність щодо підготовки та проведення ярмарку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто отримання документів у Центрі надання адміністративних послуг
16.	Примітка	

**Директор департаменту  
муніципальних послуг  
та регуляторної політики  
міської ради**

**Марина ГУРСЬКА**