

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ПОСЛУГИ(10-17)**

**Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження
підприємницької діяльності**

(назва адміністративної послуги)

Суворовська селищна рада

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги/центру надання адміністративних послуг)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		Центр надання адміністративних послуг Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	68640 Одеська область, Ізмаїльський район, сел. Суворове, вул. Незалежності,47
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - Четвер з 8.30 - 17.30 П'ятниця - 8.30 - 16.30 Обідня перерва з 13.00 до 14.00 Субота, Неділя - вихідні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	+38(067)2265078 cnapsuovorov@ukr.net , cnap@suvotg.gov.ua suvotg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 244 від 21.10.2011 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності». Розпорядження КМУ від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органам виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення щодо оформлення паспорта прив'язки для провадження підприємницької діяльності
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява зі згодою суб'єкта звернення на обробку персональних даних 2. Схема розміщення тимчасової споруди (додаток 1 наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 244 від 21.10.2011 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для

		провадження підприємницької діяльності»). 3. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат (додаток 1 наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №244 від 21.10.2011 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»). 4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг замовником особисто чи уповноваженим представником; 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг замовником через засоби поштового зв'язку.
11.	Платність (безоплатність) надання 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	1. Протягом десяти робочих днів з дня надходження заяви та доданих до неї документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів зазначеного у пункті 9 цієї Інформаційної картки; 2. Виявлення у поданих документах недостовірних відомостей
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності; 2. Аргументована відмова в оформленні паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Оформлення замовнику паспорта прив'язки тимчасової споруди або аргументованої відмови в оформленні паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг в робочий час; 2. Оформлення замовнику паспорта прив'язки тимчасової споруди або повідомлення про відмову в оформленні паспорта прив'язки тимчасової споруди здійснюється засобами поштового зв'язку.
16.	Примітка	

**Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження
підприємницької діяльності (10-17)**

(назва адміністративної послуги)

Суворовська селищна рада

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги/центру надання адміністративних послуг)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа/ структурний підрозділ	(В,У,П,	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом першого робочого дня в день надходження заяви в порядку черговості
2.	Передача пакету документів до суб'єкта надання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації заяви
3	Розгляд заяви про можливість розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та документів. У разі негативного результату направлення листа-відмови	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури	В	Протягом 3 днів
4.	Видача Паспорта прив'язки для провадження підприємницької діяльності на відповідність законодавчим та нормативним вимогам і його підписання. Передача справи в ЦНАП	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури	П,З	Протягом 4-10 днів
5.	Видача результату заявнику	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги -				10 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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