ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ відділу містобудування та архітектури Полтавської

районної військової адміністрації

від 17.05.2023 № 6

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00193**

**Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Мартинівської сільської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул. Богдана Хмельницького, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.00  у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.  п’ятниця з 8.00 до 16.00,  обідня перерва з 13.00 до 14.00  вихідні - субота, неділя та святкові дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  ЦНАП | тел.+380669003212  [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net)  <http://martynivka.gromada.org.ua/> |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг**  **Відділ містобудування та архітектури Полтавської районної військової адміністрації** | | |
| 4. | Місцезнаходження | вулиця Шевченка, 5, Полтава, Полтавська область, 36000 / виконавчий комітет Мартинівської сільської ради |
| 5. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | (0532 ) 51-92-56  електронна адреса: [polt\_rda@adm-pl.gov.ua](mailto:polt_rda@adm-pl.gov.ua) [ach\_prda@ukr.net](mailto:ach_prda@ukr.net) / [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Закони України | [Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 29](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17#Text) |
| 7. | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами) |
| 8. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності" |
| 9. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення №6/VIII-234 від 05.11.2021 шостої сесії восьмого скликання Полтавської районної ради «Про делегування повноважень у сфері містобудування і архітектури»;  Рішення Мартинівської сільської ради від 21.12.2021 «Про функціонування Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мартинівської сільської ради» (14 сесія 8 скликання);  Рішення виконавчого комітету Мартинівської сільської ради від 17 червня 2022р. № 179/2022 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 10. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Для продовження строку дії паспорта прив'язки необхідно звернутись до суб'єкта надання адміністративної послуги з відповідним пакетом документів. Після розгляду поданих документів суб'єкт надання адміністративної послуги видає паспорт прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності з продовженням терміну його дії.  Підставою для розміщення тимчасової споруди є паспорт прив'язки. Замовник, який має намір встановити тимчасову споруду, звертається до відповідного виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або районної державної адміністрації із відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення тимчасової споруди.  Паспорт прив'язки ТС видається на безоплатній основі.  Строк дії паспорта прив’язки тимчасової споруди визначається органом з питань містобудування та архітектури відповідної ради або районної державної адміністрації з урахуванням строків реалізації положень містобудівної документації на місцевому рівні.  Продовження строку дії паспорта прив'язки здійснюється за заявою замовника, шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті прив'язки органом з питань містобудування та архітектури виконавчого органу відповідної ради, районної державної адміністрації. |
| 7. | Перелік необхідних документів | Хто може звернутися: юридична особа, фізична особа-підприємець   * Заява про видачу дубліката * Існуючий паспорт прив'язки (оригінал) |
| 8. | Спосіб подання документів | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 10. | Строк надання | 10 робочих днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні | Документи подані не у повному обсязі |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Паспорт прив’язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності 2. Відмова у продовженні терміну дії паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника. |