**Інформаційна картка адміністративної послуги**

(надається через центр надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Видача паспорту прив’язки тимчасової споруди**  **для здійснення підприємницької діяльності** |
| (назва адміністративної послуги) |
| Відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження відділу «Центр надання адміністративних послуг» | 15600, вул. Героїв Ато, 6, м. Мена, Чернігівська обл. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Понеділок з 08.30 до 16.30  Вівторок з 08.30 до 16.30  Середа з 08.30 до 16.30  Четвер з 08.30 до 20.00  П'ятниця з 08.30 до 15.30  Вихідні дні: субота  неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт відділу «Центр надання адміністративних послуг» | Тел: (04644) 2-16-81  ел.: [cnapradamena@cg.gov.ua](mailto:cnapradamena@cg.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | «Про регулювання містобудівної діяльності» із змінами , ст.28 |
| 5. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244  «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява та повний пакет документів |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява щодо оформлення паспорта прив’язки ТС (рекомендований зразок додається).  2. Схема розміщення ТС;  3. Ескізи фасадів ТС у кольорі М1:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб’єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат;  4. Схема благоустрою прилеглої території, складена замовником або суб’єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів України»  5. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.  У разі внесення змін до паспорта прив’язки (у частині ескізів фасадів) подається:  Заява (рекомендований зразок додається).  Ескізи фасадів тимчасових споруд у кольорі М 1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд), виготовлені суб'єктом господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат.  Паспорт громадянина України та довідка про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичної особи – підприємця) |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноваженого представника до відділу «Центр надання адміністративних послуг» |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання неповного пакета документів;  Подання недостовірних відомостей. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Письмово особисто або через засоби поштового зв’язку |
| 14. | Примітка |  |