

ПОГОДЖЕНО

Міський голова

О.В. Бабич



20__ р

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу
містобудування, архітектури
та капітального будівництва -
головний архітектор

А.І. Щипак

«__» «__» 20__ р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

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

(назва адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження	Відділ містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області вул.1 Травня, 22, м. Гола Пристань, Херсонська область, 75600
2.	Інформація щодо режиму роботи	Пн-Чт 08:00-12:00, 12:45-17:00 Пт. 08:00 -12:00, 12:45-15:45 Сб., Нд - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (05539) 2 11 61 gopri_arhitek@meta.ua
Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради, 75600. м. Гола Пристань, вул. Каштанова (Кірова), 4
5.	Інформація	Пн.:08.00-20.00, Вт., Ср., Чт.: 08.00-17.00, Пт.: 08:00-15:45 Без обідньої перерви; Сб., Нд. – вихідні.
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон 7-71-79, http://golapristan-mrada.gov.ua Gopry-cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Відповідно до статті 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», статей 30, 31, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
8.	Акти Кабінету Міністрів України	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».

9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Гола Пристань, затвердженого рішенням Голопристанської міської ради від 25.06.2012 № 511 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Гола Пристань».
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника, або уповноваженої ним особи.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	<ul style="list-style-type: none"> - заява замовника, або уповноваженої ним особи (повноваження особи мають бути підтверджені довіреністю, виданою в установленому законом порядку), зі згодою на обробку персональних даних. - документ що посвідчує право власності (користування) земельною ділянкою; - паспорт прив'язки ТС; - реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація).
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів після прийняття рішення виконавчим комітетом Голопристанської міської ради про видачу паспорта прив'язки.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства 2. Подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в повному обсязі.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету міської ради про продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, внесення відповідного запису в паспорт прив'язки тимчасової споруди про продовження його строку дії.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається особисто заявнику або уповноваженій особі. Повноваження особи мають бути підтверджені довіреністю, виданою в установленому законом порядку.
19.	Примітка	

ПОГОДЖЕНО
Міський голова

О.В. Бабич

М.П.

» 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу
містобудування, архітектури
та капітального будівництва -
головний архітектор

А.І. Щипак

(підпис)

«__» «__» 20__ р.



Технологічна картка

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

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника міському голові	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 2 дня
4.	Внесення резолюції міського голови до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 3 дня
5.	Передача пакету документів начальнику відділу комунальної власності та земельних відносин виконавчого комітету міської ради	Адміністратор ЦНАПу	П	Протягом 3 дня
6.	Передача пакету документів виконавцю (головному спеціалісту відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради) для опрацювання та підготовки документів до виїзного обстеження земельної ділянки	Головний архітектор. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Протягом 4 дня
7.	Підготовка документів щодо	Головний архітектор.	В	Протягом

	продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди	Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради		4-10 днів
8.	Висвітлення погодженого проекту рішення міської ради на офіційному сайті міста згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації»	Головний архітектор. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Протягом 10-31 дня або не менше, ніж за 20 робочих днів до засідання виконавчого комітету міської ради
9.	Розгляд питання виконавчим комітетом міської радою	Головний архітектор. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В,У	Протягом 31-63 днів
10.	Видача рішення виконавчого комітету міської ради про продовження строку дії паспорта прив'язки, внесення відповідного запису в паспорт прив'язки тимчасової споруди про продовження його строку дії.	Головний архітектор. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Протягом 63-67 днів
Загальна кількість днів надання послуги -				63-67 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 днів

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

Міському голові
Бабичу О.В.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (тел.)

ЗАЯВА

Прошу продовжити строк дії паспорта прив'язки тимчасової споруди -

_____ (назва торгового павільйону, кіоску)
для провадження підприємницької діяльності на земельній ділянці площею _____ кв.м., яка перебуває в оренді (у власності)

_____ вул... _____ в _____ м.Голій Пристані.

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

« _____ » _____ 20__ р.

_____ (підпис)

до заяви замовником додаються:

- 1.Графічні матеріали бажаного місця розташування ТС з комплексним благоустроєм прилеглої території на топографо-геодезичній основі М 1:500 з прив'язкою до місцевості, кресленнями фасадів ТС у кольорі.
- 2.Реквізити замовника (найменування, ППП-б, адреса контактна інформація)