

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Славутицької міської ради
21.06.2023 № 172

Інформаційна картка адміністративної послуги

Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

Ідентифікатор послуги
00190

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування, архітектури та просторового розвитку виконавчого комітету
Славутицької міської ради Вишгородського району Київської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про центр надання адміністративної послуги | |
|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради |
| 1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 07101, м. Славутич, Київська область, Вишгородський район, вул. Героїв Дніпра, 2, |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок 10.00-18.00 Вівторок 10.00-18.00 Середа 10.00-18.00 Четвер 10.00-18.00 П'ятниця 10.00-17.00 Субота 10.00-15.00 Неділя вихідний Без перерви |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Телефони: +38 04579 2 96 94; +38 095 606 15 70 Адреса електронної пошти: uap@slav.gov.ua Веб-сайт: www.cnar-slavutich.com.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | |
| 4. Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», п.4 ст.15 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про адміністративні послуги». |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | 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» (зі змінами). |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |

| Умови отримання адміністративної послуги | | |
|---|--|--|
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про оформлення паспорту прив'язки на розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ul style="list-style-type: none"> - схема розміщення тимчасової споруди на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500; - ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат; - технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж; - у разі подання документів уповноваженою особою - документ, що підтверджує її повноваження (доручення) |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява з повним пакетом документів подається до ЦНАП виконавчого комітету Славутицької міської ради |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <ul style="list-style-type: none"> 1. Подання не повного пакету документів 2. Подання суб'єктом господарювання недостовірних відомостей |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Паспорт прив'язки |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | <ul style="list-style-type: none"> 1. Особисто 2. Поштою |
| 16. | Примітка | Після встановлення тимчасової споруди замовник подає у відділ містобудування та архітектури заяву про виконання ним вимог паспорту прив'язки |