

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Славутицької міської ради
21.06.2023 № 172

Інформаційна картка адміністративної послуги

Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

Ідентифікатор послуги
00191

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування, архітектури та просторового розвитку виконавчого комітету
Славутицької 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	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.cnap-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 внесення змін до паспорту прив'язки у частині ескізів фасаду
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- паспорт прив'язки; - нові ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд), які виготовляє архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат; - 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 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	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки з внесеними змінами
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто
16.	Примітка	