

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 року № 1298

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Саратської селищної
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	вул. Крістіана Вернера, буд.84, с-ще Сарата, Білгород-Дністровського району, Одеської області, 68200
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30, п'ятниця з 08.30 по 16.30 Четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід. Субота- 9.00-16.00, неділя – вихідний день
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.:(04848)_____ Веб-сайт: https://saratarada.gov.ua Електронна пошта:cnap_saratarada@ukr.net
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга		
4	Закони України	«Про адміністративні послуги» «Про регулювання містобудівної діяльності» (далі – Закон),
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» від 21.10.2011 № 244 (зі змінами)
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Правила розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Суми, затверджені рішенням Сумської міської ради від 30 листопада 2016 року № 1498-МР
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів

9	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди (далі - ТС) подаються такі документи: - схему розміщення ТС; - ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС), 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 ТС (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж. Копії документів, що подаються для оформлення паспорта прив'язки ТС засвідчуються замовником (його представником).
10	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються безпосередньо замовником паспорта прив'язки (його представником)
11	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Паспорт прив'язки ТС не надається за умов: - подання неповного пакета документів; - подання недостовірних відомостей
14	Результат надання адміністративних послуг	Надання паспорту прив'язки ТС
15	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо замовнику паспорта прив'язки (його представнику)
16	Примітки	-

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету селищної ради

М.І.Тодоров