|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   |  | ЗАТВЕРДЖЕНОСекретар Южноукраїнської міської ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Акуленко  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |  |

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПАСПОРТУ ПРИВ’ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури Южноукраїнської міської ради**

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг міста Южноукраїнська** |
| **1.** | Місцезнаходження Центру  | Миколаївська обл., місто Южноукраїнськ, вул. Дружби Народів, 35 В |
| **2.** | Режим роботи Центру  | Понеділок з 08-00 до 17-00Вівторок з 08-00 до 20-00Середа з 08-00 до 17-00Четвер з 08-00 до 20-00П’ятниця з 08-00 до 17-00Субота з 08-00 до 16-00Без перерви на обід  |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру Телефон для довідки суб’єкта надання адміністративної послуги |  (05136) 5-79-70, (05136) 2-53-08E-mail: yucnap@i.ua yu.mk.ua(05136) 5-50-85 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  | ст. 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| **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» |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Южноукраїнської міської ради від 28.01.2016 №73 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Южноукраїнська Миколаївської області», рішення Южноукраїнської міської ради від 23.03.2017 №585 «Про внесення змін до рішення Южноукраїнської міської ради від 28.01.2016 №73 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Южноукраїнська Миколаївської області» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | З метою продовження терміну розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (далі – ТС) на території Южноукраїнської міської територіальної громади. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Для продовження строку дії паспорту прив’язки ТС:**1. Заява замовника на продовження строку дії паспорту прив’язки ТС для провадження підприємницької діяльності;2. Оригінал паспорту прив’язки тимчасової споруди, термін дії якого продовжується. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява з оригіналом паспорту прив’язки тимчасової споруди термін дії якого продовжується, не пізніше ніж за 15 днів до закінчення строку дії, подається адміністратору, після чого адміністратор реєструє її та передає документи до відділу містобудування та архітектури Южноукраїнської міської ради. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності*: |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | *-* |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | *-* |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дня надходження відповідної заяви та пакета необхідних документів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Порушення вимог паспорта прив’язки при розміщенні тимчасової споруди. 2. Подання заяви після закінчення терміну дії паспорту прив’язки тимчасової споруди. 3. Систематичне порушення норм і правил у сфері благоустрою населеного пункту, правил благоустрою території населеного пункту. 4. В інших випадках, передбачених законодавством.  |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Продовження паспорту прив’язки ТС.Відмова у в продовженні паспорту прив’язки ТС надається у десятиденний строк з відповідним обґрунтуванням. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або за дорученням уповноваженої особи, засвідченого нотаріально. |

\* також до інформаційної картки додається форма заяви.

\* у разі відсутності начальника відділу містобудування та архітектури (головного архітектора) або його заступника, звертатися до Департаменту містобудування, архітектури, капітального будівництва та супроводження проектів розвитку Миколаївської обласної державної адміністрації.

Заступник начальника відділу містобудування та

архітектури Южноукраїнської міської ради Х.В. Ічанська

Міському голові

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(**прізвище, ім’я та по-батькові заявника, найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (місце проживання, поштова адреса, юридична адреса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ідентифікаційний номер, код ЄДРПОУ0

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу Вас продовжити строк дії паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(призначення споруди, її характеристики, термін розміщення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на території (назва населеного пункту) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перелік документів, що додаються:**

 - Схема розміщення тимчасової споруди;

- Ескізи фасадів тимчасових споруд у кольорі М 1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд), які виготовляє суб’єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат);

- Схема благоустрою прилеглої території, складену або суб’єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів України»;

- Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності) отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис та печатка, у разі наявності)

Зареєстровано в ЦНАП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ за № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ПІБ адміністратора, підпис)