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

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО 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 внесення змін до паспорту прив’язки 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 внесення змін до паспорту прив’язки розміщення ТС:**1. заява замовника на внесення змін до паспорту прив’язки ТС для провадження підприємницької діяльності;2. оригінал паспорту прив’язки тимчасової споруди термін дії якого продовжується;3. зміни, які вносяться (подається той документ, відносно якого вносяться зміни);3.1 схема розміщення ТС;3.2 ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб’єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат);3.4 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»;Зазначені документи замовником отримуються самостійно. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява з пакетом документів 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. Подання не повного пакета документів.2. Подання недостовірних відомостей. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення змін до паспорту прив’язки ТС Відмова у внесенні змін до 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 внести зміни до паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(призначення споруди, її характеристики, термін розміщення)

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

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

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

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

а саме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зміни які необхідно внести) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перелік документів, що додаються:**

- оригінал паспорту прив’язки тимчасової споруди термін дії якого продовжується Схема розміщення тимчасової споруди;

- зміни, які вносяться (подається той документ, відносно якого вносяться зміни);

- схема розміщення ТС;

 - 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»;

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

 (підпис та печатка, у разі наявності)

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

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

 (ПІБ адміністратора, підпис)