**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача та продовження дії паспорту прив'язки тимчасової споруди для**

**провадження підприємницької діяльності**

**(назва адміністративної послуги)**

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг Новоушицької територіальної громади»**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької територіальної громади  Адреса: вул. Подільська буд.12 смт. Нова Ушиця Новоушицького району Хмельницької області, 32600  Тел.: (03847) 3-00-55  Вебсайт: http://www. http://novagromada.gov.ua/  cnap\_nu\_otg@ukr.net  Режим роботи ЦНАП:  Понеділок з 8.00 до 17.00,  вівторок, середа, п’ятниця з 8.00 до 16.00,  четвер з 8.00 до 20.00,  без перерви на обід  вихідний – субота, неділя |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява;  2. схема розміщення ТС, виконана на топографо-геодезичній основі М 1:500, яку виготовляє суб’єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат (у разі  розташування ТС на інженерних мережах -погодження на даній схемі балансоутримувача мереж);  3. ескіз фасадів ТС у кольорі М 1:50, які виготовляє суб’єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат;  4. технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж;  6. довіреність (для уповноваженого представника);  7. копія документа, що засвідчує право власності (користування) земельною ділянкою.  8. належним чином посвідчена довіреність (для уповноваженого представника)  Для продовження строку дії паспорта прив’язки ТС:  - заява;  - паспорт прив’язки ТС, дія якого продовжується (оригінал);  - довіреність (для уповноваженого представника);  - копія документа, що засвідчує право  власності (користування) земельною ділянкою |
| 3. | Оплата (при потребі вартість і банківські реквізити) | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Паспорт прив'язки на встановлення (здійснення реконструкції) ТС або письмове повідомлення про відмову у його видачі. Паспорт прив'язки ТС із відміткою про продовження строку дії або письмове повідомлення про відмову у продовженні його дії. |
| 5. | Строк надання послуги | Послуга надається протягом 10 календарних днів |
| 6. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу.   1. Особисто – пред’являється документ, що посвідчує особу.   2. Через представника, який додатково подає:  2.1. документ, що посвідчує особу представника;  2.2.документ, що підтверджує повноваження особи діяти від імені іншої особи – довіреність, посвідчена в установленому законом порядку.  Для перевірки повноважень особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи, адміністратор отримує відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.  Поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення). |
| 7. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;  2. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та з питань житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження  підприємницької діяльності» |
| 8. | Примітка | 1. Строк дії паспорта прив'язки визначається вдділом містобудування, архітектури та економічного розаитку селищної ради відповідно до генерального плану, плану зонування та детального плану територій із урахуванням  строків реалізації їх положень.  2. ТС встановлюється замовником у суворій відповідності до паспорта прив’язки без відхилень від нього у термін не більше шести місяців з дня отримання паспорту прив’язки.  3. Після розміщення ТС замовник зобов’язаний подати до вдділу містобудування, архітектури та економічного розаитку селищної ради письмову заяву встановленої форми із зазначенням інформації про виконання вимог паспорта прив'язки. |