ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Світловодської міської ради від
"___" _____ 20__ р.

ДОДАТОК №19

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (00191)

Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Світловодської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27501, м. Світловодськ, вул. Героїв України, 14 І поверх, кім.24
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок , вівторок, четвер з 8-00 до 17-00; середа з 8-00 до 20-00, п'ятниця з 8-00 до 1545; без обідньої перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Адміністратор - тел. (05236) 7-36-24
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» із змінами, ст.28
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 р. №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява щодо внесення змін до паспорта прив'язки ТС та повний пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява ; 2.Ескізи фасадів тимчасових споруд у кольорі М 1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд) Документи надаються у двох примірниках, окрім заяви.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Надання заяви та документів для внесення змін до паспорта прив'язки ТС для провадження підприємницької

	отримання адміністративної послуги	діяльності особисто або через представника за дорученням, зазначених у п.9 даної інформаційної картки;
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.У випадку подання документів не в повному обсязі. 2.Виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Забудовник отримує паспорт прив'язки ТС для провадження підприємницької діяльності або аргументовану відмову
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через представника за дорученням здійснюється у приміщенні ЦНАП
16.	Примітка	

В.о. начальника відділу архітектури
та містобудування Ілона БЕРІДЗЕ