

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди
для провадження підприємницької діяльності**
(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	90300, Закарпатська область, м. Виноградів, вул. Миру, 38-А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	ПОНЕДІЛОК 8.00-17.15 год. ВІВТОРОК 8.00-17.15 год. СЕРЕДА 8.00- 17.15 год. ЧЕТВЕР 8.00- 17.15 год. П'ЯТНИЦЯ 9.00-16.00 год. <i>Обідня перерва щоденно з 12.00-13.00</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03143) 2-21-34 ar_vin@ukr. net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності» стаття 2817.02.2011 33038-VI; «Про благоустрій населених пунктів» 06.09. 2005 N 2807-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 1330/20068 22.11.2011, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства розвитку громад та територій <u>№ 284 від 23.11.2020</u>
6.	Акти органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	Рішенням дев'ятнадцятої сесії сьомого скликання Виноградівської міської ради, Закарпатської області від 26.04.2018 №530 про затвердження «Порядку розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності в м. Виноградів». Правила благоустрою території Виноградівської міської територіальної громади (у новій редакції) затверджені рішенням 16 сесії 8 скликання міської ради від 12.08.2022 року №822 Рішення виконавчих комітетів ради «Про затвердження комплексної схеми розташування тимчасових споруд (малих архітектурних форм) для провадження підприємницької діяльності».

Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява на продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня прийняття рішення відділом містобудування та архітектури Виноградівської міської ради щодо продовження дії паспорта.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди не надається та дія паспорта прив'язки ТС анулюється за таких умов: недотримання вимог паспорта прив'язки ТС при її встановленні; невстановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки ТС; надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у <u>пункті 2.6</u> Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року № 244, під час підготовки паспорта прив'язки ТС.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності здійснюється шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті прив'язки тимчасової споруди відділом містобудування та архітектури Виноградівської міської ради, або повідомлення про відмову у видачі продовженні дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Продовжений паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності видаються адміністратором центру надання адміністративних послуг заявнику.
15.	Додатки	Бланк заяви

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

надання адміністративної послуги:

Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди **для провадження підприємницької діяльності** (назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.Звернення на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури щодо продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, з відповідним пакетом документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
2. Прийом за описом документів, які подаються для продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3.Видача копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4.Передача та реєстрація заяви на продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день
5.Перевірка документів, які подані для	Відповідальна особа відділу	Відділ містобудування та архітектури	На другий день

продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	містобудування та архітектури	Виноградівської міської ради	
6.Виїзд на місцевість відповідальної особи, розгляд матеріалів, підготовка документів щодо продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або відмова у продовженні строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На третій – п'ятий робочий день
7. У разі прийняття позитивного рішення підписання продовженого строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Начальник відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьмий робочий день
8. Реєстрація паспорта прив'язки тимчасової споруди з продовженим строком дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності в журналі реєстрації тимчасових споруд	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьми робочий день
9.Передача паспорта прив'язки тимчасової споруди адміністратору або відмова у наданні будівельного паспорта	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На дев'ятий робочий день
10.Реєстрація отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди з продовженим строком дії у центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На десятий робочий день