

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

_____Денис ПЕТРЕНКО

«_____» _____ 2024

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди
для провадження підприємницької діяльності**

(назва адміністративної (дозвільної) послуги)

Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин

Лозівської міської ради Харківської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	1. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області Адреса: 64602, Харківська обл., місто Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2 Тел.: (05745) 2-70-34, 2-58-21 e-mail: snar_lmr@ukr.net Веб-сайт: https://lozovagromada.gov.ua Режим роботи: понеділок – субота: з 8:00 до 17:00, без перерви. Вихідний день: неділя. 2. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Краснопавлівському старостинському окрузі Адреса: 64621, Харківська область, Лозівський район, селище Краснопавлівка, мікрорайон, буд. 16 e-mail: snar_vrmkrasnopavlivka@ukr.net Режим роботи: понеділок - п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00. Вихідні дні: субота, неділя 3. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Орільському старостинському окрузі Адреса: 64640, Харківська область., Лозівський район, селище Орілька, вулиця Індустріальна, буд. 4 e-mail: snar_vrmorilka@ukr.net Режим роботи: понеділок- п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00, Вихідні дні: субота, неділя 4. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Панютинському старостинському окрузі Адреса: 64660, Харківська область, Лозівський район, селище Панютине, вулиця Заводська, буд. 11 e-mail: snar12@ukr.net Режим роботи: понеділок- п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00, Вихідні дні: субота, неділя
----	--	---

2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. заява замовника з зазначення строку, на який заявник має намір подовжити паспорт прив'язки ТС. 2. Примірник паспорта прив'язки ТС.
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результати надання послуги	1. Поновлений паспорт привязки ТС 2. Повідомлення про відмову з обґрунтуванням причин такого рішення.
5.	Строки надання послуги	10 робочих днів
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто заявником, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 28) 2. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 «Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності».

**Начальник відділу містобудування,
архітектури та земельних відносин
міської ради - головний архітектор**

Інна КОШЛЯК