

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Збараської міської ради

від 19.03.2011р. № 52

Збараський міський голова

Р. С. Полікровський

2011 р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 10-07

**РОЗГЛЯД ВІДПОВІДНОСТІ НАМІРІВ ЩОДО МІСЦЯ РОЗТАШУВАННЯ
ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури та містобудування Збараської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ „Центр надання адміністративних послуг” Збараської міської ради
1.	Місцезнаходження	47302, Тернопільська обл., м. Збараж, вул. Богдана Хмельницького, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи	понеділок, четвер, п'ятниця з 9.00 до 16.00 вівторок з 8.00 до 16.00 середа з 9.00 до 20.00 без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс: (03550) 2 13 09 E-mail: asc@zbarazh-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст.28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011р.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 21.10.2011 № 244
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява згідно форми
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування тимчасової споруди, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленнями контурів тимчасової споруди з прив'язкою до місцевості (два примірника); - реквізити замовника (найменування, ПІБ, адреса, контактна інформація.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з пакетом документів подається в ЦНАП особисто або уповноваженою особою за дорученням.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неповний пакет документів; - недостовірність відомостей в поданих документах; - невідповідність намірів суб'єкта звернення щодо місця розташування ТС будівельним нормам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Погодження місця розташування ТС для провадження підприємницької діяльності або вмотивована відмова з вхідним пакетом документів.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується в центрі надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою за дорученням.
16.	Примітка	-