ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

Олександр АТРОЩЕНКО

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

(надається через Центр надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
|  **Оформлення паспорта прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності** |
| (назва адміністративної послуги) |
| Виконавчий комітет Чернігівської міської ради (готує управління архітектури та містобудування) |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 14027, м. Чернігів, вул. Рокоссовського, 20-а. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, п’ятниця: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 15.30, з 15.30 до 17.00 – робота з документами та суб’єктами надання адміністративних послуг по прийому-передачі вхідних/вихідних пакетів документів;Вівторок, четвер: з 9.00 до 20.00, у т. ч . прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 20.00.Субота: з 9.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00, з 16.00 до 17.00 – робота з документами; неділя – вихідний. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Телефон / факс 67-33-41, тел. 65-19-18. **Електронна адреса:** cnap@chernigiv-rada.gov.ua **WEB-сайт:** [www.admincher.gov.ua](https://admincher.gov.ua/info/servicecenter/2101/www.admincher.gov.ua)  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України  | Про регулювання містобудівної діяльності із змінами, ст.28;наказ Міністерства регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України 21.10.2011 № 244 |
| 5.  | Кодекси України | Житловий кодекс України, ст.100; Цивільний кодекс України, ст.369  |
| 6. | Рішення Чернігівської міської ради та виконавчого комітету міської ради | Рішення Чернігівської міської ради від 31 травня 2007 року «Про делегування повноважень» (17 сесія 5 скликання).Рішення Чернігівської міської ради від 6 серпня 2010 року «Про внесення доповнень до рішення міської ради від 31 травня 2007 року «Про делегування повноважень» (17 сесія 5 скликання)» (52 сесія 5 скликання). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Потреба в розміщенні тимчасової споруди |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них  | Заява до управління архітектури та містобудування міської ради для оформлення паспорта прив’язки ТС;схем розміщення ТС ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.Зазначені документи замовником отримуються самостійно |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноваженого представника |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно (п.2.15. Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України 21.10.2011 № 244 |
| У разі платності: |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | Відсутні  |
| 10.2.  | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу  | Відсутні  |
| 10.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Відсутні  |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Паспорт прив'язки ТС не надається за умов:подання неповного пакета документів;подання недостовірних відомостей. |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Паспорт прив'язки ТС для провадження підприємницької діяльності |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноваженого представника |
| 15. | Примітка  |  |

Начальник управління архітектури та

містобудування Чернігівської міської ради -

головний архітектор міста Сергій КАЛЮЖНИЙ