

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Видача рішення виконавчого комітету про надання дозволу на розробку комплексної схеми розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	
	Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: korosten-rada.gov.ua/permit-procedures/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року № 3038-VI (ст. 28). Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI.
6	Акти Кабінету Міністрів України	
7	Акти центральних органів виконавчої влади	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».
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання	Заява суб'єкта господарювання, який має намір розмістити тимчасову споруду.

	адміністративної послуги	
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.</p> <p>Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування тимчасових споруд, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленнями контурів тимчасових споруд з прив'язкою до місцевості.</p> <p>Засвідчена підписом особи копія паспорта (сторінки з фото і наступні після них та з адресою місця реєстрації).</p> <p>Засвідчена підписом особи копія довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків.</p> <p>Для юридичних осіб та фізичних осіб підприємців: копія витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.</p>
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення особисто чи уповноваженим представником.</p> <p>Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради суб'єктом звернення через засоби поштового зв'язку.</p>
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	Не більше 30 календарних днів з дня подання заяви.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Подання документів не в повному обсязі.</p> <p>Виявлення в поданих документах недостовірної інформації.</p> <p>Невідповідність намірів розробки комплексної схеми розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності вимогам чинної містобудівної документації, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>Рішення виконавчого комітету Коростенської міської ради про надання дозволу на розміщення тимчасової споруди.</p> <p>Аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення тимчасової споруди.</p>
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради або через засоби поштового зв'язку.
17	Примітка	

18	Додатки	Зразок заяви.
----	---------	---------------