

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Оформлення паспорта прив'язки 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: https://korosten-rada.gov.ua/miska-rada/cznap/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року № 3038-VI. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР. Закон України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 року № 393/96-ВР.
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 адміністративної	Заява фізичної або юридичної особи, яка має намір встановити тимчасову споруду.

	послуги	
10	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.</p> <p>Схема розміщення тимчасової споруди (графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі М 1:500 суб'єктом господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, які відображають розміщення тимчасової споруди із прив'язкою до місцевості (будівлі, споруди, інженерні мережі тощо), планувальними обмеженнями та зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення прилеглої території (розташування квітників, під'їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами тощо).</p> <p>Ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М 1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат.</p> <p>Технічні умови щодо інженерного забезпечення, отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.</p> <p>Копія виписки або витягу 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	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Подання неповного пакета документів.</p> <p>Подання недостовірних відомостей.</p>
15	Результат надання адміністративної послуги	<p>Паспорт прив'язки тимчасової споруди.</p> <p>Лист із зазначенням причин відмови.</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.