

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням п'ятдесятої сесії
восьмого скликання Компаніївської
селищної ради
від 23 січня 2024 року №7477

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09

Погодження про можливість розміщення тимчасової споруди
для провадження підприємницької діяльності
(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури
Компаніївської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкту звернення		Відділ житлово-комунального господарства, містобудування архітектури Компаніївської селищної ради (далі Відділ)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	28400, Кіровоградська обл., Кропивницький район. Сmt. Компаніївка, вул Паркова 4
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи Відділу: понеділок, вівторок, середа, четвер - з 08.00 год. До 17.00 год.; п'ятниця - з 08.00 год. До 16.00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 05240-2-02-82 Електронна пошта arhitektura_komp@ukr.net Веб-сайт: www.kompanievska-selrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Про регулювання містобудівної діяльності; - Про благоустрій населених пунктів України.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької

		діяльності» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства розвитку громад та територій № 284 від 23.11.2020)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Заява.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості; 3. Реквізити замовника (найменування/прізвище, ім'я та батькові (за наявності)/ місцезнаходження ТС/контактна інформація) та напрям підприємницької діяльності.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник подає до Відділу заяву, до якої додається пакет документів, зазначені в пункті 9.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів; 2. Виявлення в документах недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Лист про погодження або відмови можливості розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
16.	Примітка	-

Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування,
архітектури
Компаніївської селищної ради –
головний архітектор

/підпис/

І.В.Пустова