

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

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 10

Надання паспорту прив'язки 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. Схема розміщення ТС; 3. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат; 4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.
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	Паспорт прив'язки 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