Додаток № \_\_\_\_

до рішення Крижанівської сільської ради

від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 року №\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання висновку щодо відповідності будівельним нормам намірів розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (ТС)**

**на території населених пунктів Крижанівської сільської ради**

**Лиманського району Одеської області**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету**

**Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області |
| 1 | Місцезнаходження ЦНАП | Одеська область, Лиманський район, село Крижанівка, вулиця Ветеранів, буд. № 5 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Пн., Ср., Чт.: з 09:00 до 16:30 год.Вт.: з 09:00 до 20:00 год.Пт.: з 09:00 до 15:30 год.Вихідні дні: субота, неділя |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП | Тел.: (048) 796 18 64 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування в України», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон  |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку  розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності». |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Намір щодо розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. |
| 9 | Перелік документів необхідний для отримання адміністративної послуги та вимоги до них | 1. Заява про наміри розміщення тимчасової споруди;

*ПРИМІТКА: В Заяві зазначається функціональне призначення ТС із уточненням різновиду товару/ роботи/ послуги в дужках, бажана площа ТС, орієнтовна площа прилеглої території, орієнтовна адреса розміщення споруди. В заяві також зазначається, що замовник бере на себе відповідальність за відсутність порушень прав інших осіб внаслідок розміщення ТС та зобов'язання щодо утримання закріпленої за ТС об’єкта благоустрою (території) в належному стані або братиме пайову участь в утриманні цього об’єкта на умовах договору, укладеного із балансоутримувачем. Також в заяві зазначається згода власника (користувача) ТС щодо укладання договору майнового найму окремої індивідуально визначеної частини елементу благоустрою (покриття) з Крижанівською сільською радою;*1. 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;
2. Ескізи зовнішнього вигляду ТС;
3. Реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація, свідоцтво про підприємницьку діяльність);
4. В разі розміщення ТС на земельній ділянці яка знаходиться в приватній власності або користуванні до заяви додається засвідчена в установленому порядку копія документів які засвідчують право власності або користування земельної ділянки.
 |
| 10 | Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою через ЦНАП  |
| 11 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності:** |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12 | Строк надання адміністративної послуги | 10 днів |
| 13 | Перелік підстав для відмову у наданні адміністративної послуги | 1. Не подання документів визначених пунктом 9;
2. Виявлення невідповідності у поданому пакеті документів;
3. Невідповідність намірів розміщення ТС вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам;
 |
| 14 | Результат надання адміністративної послуги | Висновок щодо відповідності намірів розміщення ТС.  |
| 15 | Способи отримання результату адміністративної послуги | Особисто або уповноваженою особою через ЦНАП  |
| 16 | Примітка | - |
|  |  |  |

Начальник ЦНАП

Крижанівської сільської ради В.В. Галянт

***Сільському голові Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області***

 (найменування органу місцевого самоврядування)

***Крупиці Н.Г*.**

 (П.І.Б.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**про надання Висновку щодо відповідності будівельним нормам намірів розміщення тимчасової споруди (групи тимчасових споруд) на території населених пунктів Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області**

|  |
| --- |
| Прошу надати Висновок органу містобудування та архітектури та відповідне рішення виконавчого комітету Крижанівської сільської ради щодо відповідності намірів розміщення тимчасової споруди (групи тимчасових споруд) для провадження підприємницької діяльності з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,(функціональне призначення ТС)площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2, за орієнтованою адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місцезнаходження об’єкту благоустрою, земельної ділянки, кадастровий номер)Орієнтована площа прилеглої території \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2. До заяви додається: 1. 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;2. Ескізи зовнішнього вигляду ТС;3. Копії документів щодо підтверджують право на здійснення підприємницької  діяльності; 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(письмова згода власника (користувача) земельної ділянки, копія документу про землекористування)При цьому беру на себе відповідальність за відсутність порушень прав інших осіб внаслідок розміщення ТС та зобов'язання щодо утримання закріпленої за ТС об’єкта благоустрою (території) в належному стані та зобов’язання щодо укладання договору майнового найму окремої індивідуально визначеної частини елементу благоустрою (покриття) з Крижанівською сільською радою.Даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року