

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року № 2183-23/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 49
адміністративної послуги

НАДАННЯ ВИСНОВКУ ПРО
ВІДПОВІДНІСТЬ НАМІРІВ ЩОДО
МОЖЛИВОСТІ РОЗМІЩЕННЯ
ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 56-Б</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00</p>

		<p>п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-81 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Балівський старостат e-mail: balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Олександрівський старостат e-mail: oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Партизанський старостат e-mail: partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua Степнянський старостат e-mail: stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області тел. (056) 719-91-52 e-mail: arhitektor@slobozhanska-gromada.gov.ua веб-сайт: slobozhanska.gromada.site</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Конституція України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд

		для провадження підприємницької діяльності» № 244 від 21.10.2011
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Слобожанської селищної ради від 18.06.2020 року № 2669-47/VII «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Слобожанської селищної територіальної громади»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про можливість розміщення тимчасової споруди або продовження дії паспорта прив'язки, з зазначенням (її функціонального призначення) виду підприємницької діяльності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>для фізичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Копія податкового номеру (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). 3. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані на актуальній топографо-геодезичній основі М 1:500 з кресленням контурів ТС з прив'язкою до місцевості. <p>для юридичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копії установчих документів 2. Нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи). 3. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані на актуальній топографо-геодезичній основі М 1:500 з кресленням контурів ТС з прив'язкою до місцевості.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
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	Протягом 10 ти робочих днів з дня подання зазначеної заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1.Подання неповного пакету документів 2.Виявлення в документах недостовірних відомостей 3.Невідповідність поданих документів встановленим вимогам 4.Невідповідність намірів замовника щодо розміщення ТС будівельним нормам 5.Відсутності оплати за місце розташування (згідно укладеного Договору) 6.Невідповідність паспорту прив'язки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Висновок про відповідність намірів щодо можливості розміщення тимчасової споруди
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику
16.	Примітка	