

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 34 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 34
адміністративної послуги
ПРО НАДАННЯ ЗГОДИ НА УКЛАДЕННЯ
ДОГОВОРУ ТИМЧАСОВОГО
ВИКОРИСТАННЯ МІСЦЯ
РОЗТАШУВАННЯ 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:</p> <p>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця 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:</p> <p>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 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, середа, четвер з 8.00 до 17.00</p> |

| | | |
|----|---|---|
| | | п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні |
| 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:</p> <p>тел. (056) 785-14-28 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>тел. (056) 719-91-52 e-mail: vykonkom@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», Земельний кодекс України, 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 для фізичної особи, клопотання для юридичної особи |
| 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.Паспорт прив'язки, виданий відділом з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради. для юридичної особи: 1. Копії установчих документів 2.Нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи). 3.Паспорт прив'язки, виданий відділом з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради. |
| 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 5-ти днів після розгляду питання на засіданні чергової сесії селищної ради |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів. 2. Виявлення в документах недостовірних відомостей 3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Рішення селищної ради «Про надання згоди на укладення договору тимчасового використання місця розташування тимчасової споруди», вмотивована відмова |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику |
| 16. | Примітка | |