

Затверджено
Рішенням виконкому
Тячівської міської ради
від 21.09.2017 № 291

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності

відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	90500, Закарпатська обл., м.Тячів, вул. Нересенська, № 5 (перший поверх)
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя – вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна пошта ЦНАП: snar@tyachiv-city.gov.ua Веб-сайт: http://tyachiv-city.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	<i>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»</i>
6.	Акти КМУ	-----
7.	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»
8.	Акти органів місцевого самоврядування	<i>Рішення Тячівської міської ради «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради» від __. __. 2016 №</i>

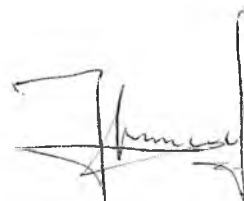
Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява суб'єкта звернення про виготовлення (розміщення) паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Для отримання дозволу: 1. Заява на ім'я міського голови. 2. графічні матеріали із зазначенням бажаного місця

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	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, П.І.Б., адреса, контактна інформація).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються в центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради адміністратору.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів, або на першому засіданні виконавчого комітету після закінчення цього строку
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Подання неповного пакета документів. - Виявлення недостовірних відомостей у поданих замовником документах.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю)

Підготував:

Начальник відділу містобудування та архітектури
Тячівської міської ради



Бенчак І.В.

Погодив:

Керівник ЦНАП



Івасюк Д.І.