ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому селищної ради
від 22 квітня 2021 року № 26

8. ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,

яка надається безпосередньо головним спеціалістом відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, благоустрою та цивільного захисту Новгородківської селищної ради.

Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

Ідетифікатор послуги 00193

(назва адміністративної послуги)

відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, благоустрою та цивільного захисту Новгородківської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт. Новгородка, вул. Криворізька,11, ЦНАП
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністратив-ної послуги	Щоденно з 8.00 до 17.00 години (обідня перерва з 12.00 до 13.00)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністратив- ної послуги	(05241) 2-02-16
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" (п.2.18 ст. 28)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 року №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	Заява юридичної або фізичної особи про намір щодо продовження паспорту прив'язки забудови земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні такої особи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява у довільній формі Паспорту прив'язки Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Юридичні та фізичні особи, яка подала заяву щодо продовження паспорту прив'язки забудови земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні такої особи у відділі крім випадків, передбачених законодавством. До заяви замовником додаються: Заява у довільній формі Паспорту прив'язки
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, благоустрою, інфраструктури та цивільного захисту Новгородківської селищної ради може відмовити у розробленні будівельного паспорту у разі подання одержувачем неповного пакету документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорту прив'язки тимчасової споруди із змінами
15.	Способи отримання відповіді (результату)	На паперових носіях
16.	Примітка	Паспорт прив'язки ТС розробляється при наявності Комплексної схеми розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.