|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ЗАТВЕРДЖУЮ**  **Голова Роменської районної**  **державної адміністрації**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.О. Білоха**  **25 листопада 2015 року** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача паспорта прив’язки тимчасової споруди для**

**провадження підприємницької діяльності**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Сектор містобудування та архітектури**

**Роменської районної державної адміністрації**

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

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | **Центр надання адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації** |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | Бул. Свободи, 1, м. Ромни, Сумська область, 42000 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | Понеділок - з 8.00 до 17.15  Вівторок – з 8.00 до 20.00  Середа – з 8.00 до 17.15  Четвер – з 8.00 до 20.00  П'ятниця - з 8.00 до 16.00  Субота – з 8.00 до 16.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | тел.: (05448) 2 21 31; (05448) 2 34 70;  Адреси електронних скриньок:  [zentr-rda@ukr.net](mailto:zentr-rda@ukr.net), [office-rda@ukr.net](mailto:office-rda@ukr.net), [romny\_rda@ukr.net](mailto:romny_rda@ukr.net)  Веб-сайт – [http://rmn.sm.gov.ua](http://rmn.sm.gov.ua/) |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 4. | Закони України | | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 28 |
| 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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.11.2011 № 1330/20068. |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | |  |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 8. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб'єкта звернення про отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява на ім’я завідувача сектору містобудування та архітектури Роменської районної державної адміністрації про надання паспорту прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.  2. Схему розміщення ТС.  3. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат.  4. Схему благоустрою прилеглої території, складену замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України "Про благоустрій населених пунктів України".  5. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж. |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Пакет документів подається до Центру надання **адміністративних послуг при Роменській районній державній адміністрації** замовником особисто чи уповноваженим представником. |
| 11. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Надається 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 | Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів. |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакета документів.  2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих замовником документах. |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | 1.Паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.  2.Відмова у наданні паспорту прив'язки тимчасової споруди. |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через представника |
| 16. | | Примітка | Зразок заяви (додаток). |

**Т.в.о завідувача сектору містобудування**

**та архітектури Роменської районної**

**державної адміністрації Л.Г. Федько**

**ПОГОДЖЕНО**

**Начальник юридичного відділу**

**апарату Роменської районної**

**державної адміністрації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Дяченко**

**25.11.2015**

**Головний спеціаліст юридичного**

**відділу апарату Роменської районної**

**держаної адміністрації**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Дяченко**

**25.11.2015**

**Додаток**

|  |
| --- |
| Завідувачу сектору містобудування та архітектури Роменської районної державної адміністрації  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування уповноваженого органу  містобудування та архітектури )  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування, П.І.Б. замовника)  Паспорт: серія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  І/к: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВА**

**на видачу паспорту прив’язки**

Прошу надати паспорт прив’язки малої архітектурної форми, яка розташована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(місце знаходження ТС)

До заяви додається: - *схема розміщення* *ТС*;

-*ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50;*

*-схема благоустрою прилеглою території;*

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

**Зразок заповнення заяви**

|  |
| --- |
| Завідувачу сектору містобудування та архітектури Роменської районної державної адміністрації  *Іванову Івану Івановичу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (найменування уповноваженого органу  містобудування та архітектури )  *Іванова Івана Івановича*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування, П.І.Б. замовника)  Паспорт: серія *МВ* № *454441 виданий Роменським МРВ УМВС України в Сумській області 15.04.2009 року*  Адреса реєстрації: *42003, вул. Шевченка, 11, с. Овлаші, Роменський район, Сумська область\_\_\_\_\_*  тел. *9-38-42*  І/к: *5682196473* |

**ЗАЯВА**

**на видачу паспорту прив’язки**

Прошу надати паспорт прив’язки малої архітектурної форми, яка розташована *по вул. Шевченка, 5 в с. Овлаші Роменського району Сумської області*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місце знаходження ТС)

До заяви додається: - *схема розміщення* *ТС*;

-*ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50;*

*-схема благоустрою прилеглою території;*

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

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

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

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

\_\_\_\_\_*Іванов Іван Іванович*\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*15* \_*червня*\_\_ 2015 р.