


Додаток 2
до рішення виконкому
міської ради № 366
від « 20 » липня 2013р.

	<h2>Лисичанська міська рада</h2>
	<p>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 08/05 <i>(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративної послуги)</i></p> <p><u>Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди</u> <u>для провадження підприємницької діяльності</u> <small>(назва адміністративної послуги)</small></p> <p><u>Управління архітектури та містобудування</u> <small>(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)</small></p>

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
<u>Начальник управління архітектури та містобудування, головний архітектор</u> <p style="text-align: right;">_____ М.М. Ломако <small>(ПІБ керівника)</small></p> <p style="text-align: center;"><small>(підпис)</small></p>	<p style="text-align: center;">Заступник міського голови</p> <p style="text-align: right;">_____ О.М. Голуб <small>(ПІБ)</small></p> <p style="text-align: center;"><small>(підпис)</small></p>
« 29 » листопада 2013 р.	« 29 » листопада 2013 р.

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<i>Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську</i>
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>93100, Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Красногвардійська, б.63</i>
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<i><u>Графік прийому</u> Понеділок, середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ Вівторок, четверг з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота з 8⁰⁰ до 15⁰⁰ без перерви на обід</i>
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<i>тел. (06451) 7-32-47, 7-33-19, 7-37-23 e-mail: adminposluga@lis.gov.ua</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	

4.	Закони України	<i>ст. 28 «Про регулювання містобудівної діяльності» № 3038-VI від 17.02.2011р.</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>п. 2.3., 2.6. Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 21.10.2011р. N 244.</i>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Розміщення тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>I Етап</p> <p>1. Заява у довільній формі до виконавчого органу міської ради;</p> <p>2. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості;</p> <p>3. реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація);</p> <p>Уразі згоди додаються додатково:</p> <p>II Етап</p> <p>4. 2 примірника схеми розміщення ТС;</p> <p>5. 2 примірника ескізів 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;</p> <p>6. 2 примірника схеми благоустрою прилеглої території, складеної замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до ЗУ "Про благоустрій населених пунктів України";</p> <p>7. 2 примірника технічних умов щодо інженерного забезпечення (за наявності)</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безкоштовно</i>
	<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	<i>1 етап - протягом тринадцяти робочих днів з дати прийняття відповідної заяви; 2 етап – протягом десяти робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви.</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. подані документи оформлені неналежним чином або несуть недостовірну інформацію; 2. документи подані не у повному обсязі; 3. документи подані особою, яка не має на це повноважень; 4. невідповідність намірів щодо розміщення ТС вимогам містобудівної документації (ПДП, Генплан) ...</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>паспорт прив'язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю</i>
16.	Примітка	