

ПОГОДЖЕНО
Міський голова
м.Бурштин

_____ П.Курляк

« ____ » _____ 2015р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**
Визначення відповідності намірів щодо місця розташування ТС
(тимчасової споруди)
(назва адміністративної послуги)
**Сектор містобудування та архітектури Бурштинської
міської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Бурштин, вул.Будівельників,2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок. середа з 8-00 до 20.00 год Вівторок . четверг . п'ятниця з 8.00 до 17.00 год Субота з 08-00 до 16-00 год.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (03438)46-010 -
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Ст.28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 26.08.2009р. №982. « Про затвердження Порядку розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності »
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №244 від 21.10.2011 року «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	Рішення
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника
9.	Вичерпний перелік документів, документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява від забудовника на ім'я міського голови контактний телефон. 2.Свідоцтво про державну реєстрацію суб'єктів підприємницької діяльності України (копія) . 3.Документ ,що посвідчує право користування земельною ділянкою (копія). 4.Довідка про відсутність заборгованості з плати на землю за період дії договору оренди або договору сервітутного користування. 5.Схема прив'язки тимчасової споруди . 6.План , фасади . 7. Витяг попереднього рішення про дозвіл на поновлення тимчасової споруди(завірена копія при продовженні дозволу). 8.Фотофіксація тимчасової споруди розміром 9 х 6см.
10.	Порядок та спосіб подання	Документи подаються до Центру надання адміністративних

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	послуг (м. Бурштин вул. Будівельників , 2) особисто чи по дорученню.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти , на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не передбачено чинним законодавством
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	немає
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Виявлення в документах поданих замовником недостовірних відомостей; 2.Неповний пакет наданих замовником документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	У Центрі надання адміністративних послуг(м. Бурштин вул. Будівельників, 2)особисто чи по дорученню
16.	Примітка	-