

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**адміністративної послуги**

**ПОГОДЖЕННЯ ПАСПОРТУ ЛІТНЬОГО ТОРГОВОГО МАЙДАНЧИКА**  
(назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та архітектури Бурштинської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкт надання та Центр надання адміністративної послуги</b>		
1.	Найменування Центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Бурштинської міської ради
2.	Місцезнаходження:  Сектору містобудування та архітектури Бурштинської міської ради  Центру надання адміністративних послуг	77111, м.Бурштин Івано-Франківської області вул. С.Стрільців 4.  77111, м. Бурштин Івано-Франківської області вул. Будівельників, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи:  Сектору містобудування та архітектури Бурштинської міської ради  Центру надання адміністративних послуг	Понеділок – Четвер з 8:00 год до 17:15 год П'ятниця з 8:00 год до 16:15 год Обід з 12:00 год до 13:00 год  Понеділок: з 8:00 год до 20:00 год Вівторок: з 8:00 год до 17:00 год Середа: з 8:00 год до 17:00 год Четвер: з 8:00 год до 17:00 год П'ятниця: з 8:00 год до 16:00 год Без перерви на обід Вихідні дні – Субота, Неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  Сектору містобудування та архітектури Бурштинської міської	(03438) 45-2-10 <a href="mailto:Architect@bmr.ukr">Architect@bmr.ukr</a> <a href="mailto:Br.architect.@gmail.com">Br.architect.@gmail.com</a>

	ради Центру надання адміністративних послуг	(03438)46-010 e-mail: <a href="mailto:cnar.burshtyn@gmail.com">cnar.burshtyn@gmail.com</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
5.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про благоустрій населених пунктів». Закон України «Про адміністративні послуги». Рішення Бурштинської міської ради від 23.09.2016 № 04/17-16 «Про затвердження в новій редакції «Правила благоустрою та санітарного утримання територій міста Бурштин та села Вигівка»»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання	Заява суб'єкта звернення. Копії паспорта (для паспорта у формі ID-картки додатково витяг з єдиного демографічного реєстру). Копія ідентифікаційного номера. Згода на збір та обробку персональних даних. План літнього торгового майданчика (оригінал у двох екземплярах) (масштаб 1:100). Копія договору оренди земельної ділянки (за наявності); Схема прив'язки об'єкта на топографо-геодезичній основі (масштаб 1:500); У випадку перепогодження паспорта літнього торгового майданчика подається один екземпляр паспорта (оригінал).
7.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору)	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження пакета документів
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів
10.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету про дозвіл на розміщення та облаштування літнього торгового майданчика
11.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або за дорученням
12.	Примітка	