



**Центр надання адміністративних
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

від 24.07.2024 року №18

Додаток 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №294**

**Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження
підприємницької діяльності**
(назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80200, пр. Відродження, 3, м. Радехів, Шептицький район, Львівської області
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа з 09.00 до 18.00 год. Четвер з 09.00 до 20.00 год. П'ятниця з 09.00 до 16.00 год. Субота з 09.00 до 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя – вихідний день
3.	Телефон/ факс, електронна пошта, офіційний веб-сайт	Телефон: (03255) 4-10-84 e-mail: cnap.radekhiv@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2. Наказ ЦОБВ від 21 жовтня 2011 року №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Особисте звернення фізичної особи, або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1. Заява у довільній формі. 2. Схема розміщення тимчасової споруди. 3. Ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М 1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд). 4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності).
7.	Хто може звернутися	Юридична особа, фізична особа-підприємець
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-Подання недостовірних відомостей. -Подання неповного пакета документів.
11.	Результат надання адміністративної послуги	-Паспорт прив'язки тимчасової споруди. -Відмова у оформленні паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника.



**Центр надання адміністративних
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

від 24.07.2024 року №18

Додаток 2

**Технологічна картка
адміністративної послуги №00190
Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження
підприємницької діяльності
(назва адміністративної послуги)**

Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради
(найменування суб'єкта надання послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В - виконує У - бере участь П - погоджує З - затверджує	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття заяви про оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, а також документів, необхідних для надання послуги проведення, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	1 день
2.	Передача вхідного пакета документів суб'єкту надання адміністративної послуги (робочому органу), до компетенції якого належить питання прийняття рішення у справі	Адміністратор ЦНАП	В	1 день

3.	Отримання вхідного пакета документів	Відповідальний працівник робочого органу	В	1 день
4.	Опрацювання вхідного пакета документів та оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або надання відмови в оформленні паспорта прив'язки ТС	Відповідальний працівник робочого органу	В	4 дні
5.	Передача документів адміністратору ЦНАПу	Відповідальний працівник робочого органу	В	1 день
6.	Отримання пакета документів та результату надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	1 день
7.	Видача документів заявнику	Адміністратор ЦНАП	В	1 день

Загальна кількість днів надання послуги

10 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачених законодавством)

10 робочих днів