Додаток 5 до розпорядження

міського голови

25.10.2021№335-р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Видача паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності***

(назва адміністративної послуги)

***Управління архітектури та містобудування Калуської міської ради***

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місце знаходження Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | 77311, Івано- Франківська область,  м. Калуш, вул. Богдана Хмельницького, 52 **(основний офіс)**  **Віддалені робочі місця адміністраторів:**  77331, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Мостище, вул. Стуса, 1;  77340, Івано -Франківська обл., Калуський р-н,  с. Кропивник, вул. Січових Стрільців, 6;  77351, Івано -Франківська обл., Калуський р-н,  с. Вістова, вул. Шевченка, 36;  77334, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Студінка, вул. Панаса Мирного, 10;  77342, Івано - Франківська обл., Калуський р-н,  с. Сівка Калуська, вул. Івана - Франка, 57  77350, Україна, Івано- Франківська обл., Калуський р-н, с. Боднарів, вул. Шевченка, 3  77343, Україна, Івано- Франківська обл., Калуський р-н, с. Голинь, вул. 600-річчя Голиня, 18  77330, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н, с. Копанки, вул. Івасюка, 13  77344, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Пійло вул. Грушевського, 85  77354, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н с. Ріп’янка, вул. Івана Франка,3  77346, Україна, Івано-Франківська обл., Калуський р-н,  с. Тужилів, вул. Богдана Хмельницького, 16 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг | **Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень) основного офісу:**  Понеділок з 08.00 до 16.30 год.  Вівторок з 08.00 до 16.30 год.  Середа з 08.00 до 16.30 год.  Четвер з 08.00 до 20.00 год.  П’ятниця з 08.00 до 15.30 год.  Субота з 08.00 до 15.00 год.  Без перерви на обід.  **Неділя, державні свята – вихідні дні.**  Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)  **Віддалених робочих місць адміністраторів:**  Понеділок з 08.00 до 17.00 год;  Вівторок з 08.00 до 17.00 год;  Середа з 08.00 до 17.00 год;  Четвер з 08.00 до 17.00 год;  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год.  Обідня перерва з 12.00 до 13.00 год.  **Субота, неділя, державні свята – вихідні дні.** |
| **3.** | Телефон /факс, адреса електронної пошти та веб-сайт управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради  (03472) 7-96-32  e-mail:  [klmrdoz@gmail.com](mailto:klmrdoz@gmail.com), [cnapkalush@ukr.net](mailto:cnapkalush@ukr.net)  **Віддалені робочі місця адміністраторів:**  с. Мостище (Любов Пукіш) - 0667909504 [mostysche@ukr.net](mailto:mostysche@ukr.net);  с. Кропивник ( Надія Федунь) – 0991909683 [kropyvnyk59@ukr.net](mailto:kropyvnyk59@ukr.net);  с. Вістова (Наталія Гарас) - 0990860723 [vistova36@meta.ua](mailto:vistova36@meta.ua);  с. Сівка Калуська (Леся Деренько) – 0667205446 [SivkaKaluska@i.ua](mailto:SivkaKaluska@i.ua);  с. Студінка (Віра Андрусів) – 0993477948 [studinka.s.rada@ukr.net](mailto:studinka.s.rada@ukr.net)  Боднарів (Ярослава Верстюк) -0950049143 [bodnariv.tsnap@ukr.net](mailto:bodnariv.tsnap@ukr.net)  с. Голинь (Орися Матрофайло) - 0680110900 [golin.tsnap@ukr.net](mailto:golin.tsnap@ukr.net)  с. Копанки (Ірина Сондей) - 0502574547 [kopanku20@ukr.net](mailto:kopanku20@ukr.net)  с. Пійло (Світлана Парцей) - 0506093120 [piylo.tsnap@ukr.ne](mailto:piylo.tsnap@ukr.ne)  с. Ріп’янка (Марія Рошко) – 0987773925 [ripyanka.tsnap@gmail.com](mailto:ripyanka.tsnap@gmail.com)  с. Тужилів (Богдана Щепківська) – 0663061506 [tuzhyliv@ukr.net](mailto:tuzhyliv@ukr.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про благоустрій населених пунктів», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг», Постанова Кабінету Міністрів України від 30.03.1994 №198 «Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони» від 30.03.1994 №198, Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 р. № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» (зі змінами від 23.11.2020 №284). |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Калуської міської ради від 28.05.2020 № 3139 «Про затвердження нової редакції Положення про управління архітектури та містобудування Калуської міської ради», рішення Калуської міської ради від 30.07.2020 №3332 «Про організацію роботи Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради (зі змінами від 23.12.2020 №139 та від 23.12.2020 №137 «Про внесення змін до структури виконавчого комітету калуської міської ради»), рішення Калуської міської ради від 29.03.2012 №1069 «Про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Калуші» (зі змінами від 10.12.2020 №31) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява одержувача адміністративної послуги на ім’я начальника управління архітектури та містобудування - головного архітектора |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява на ім’я начальника управління архітектури та містобудування Калуської міської ради - головного архітектора з реквізитами замовника (ПІП, адреса, контактна інформація, вид господарської діяльності).  2. Схема розміщення ТС - графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі М 1:500 суб’єктом господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, які відображають розміщення ТС із прив’язкою до місцевості (будівлі, споруди, інженерні мережі тощо), планувальними обмеженнями та зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення прилеглої території (розташування квітників, під’їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами тощо).  3. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб’єкт господарювання, що має ліцензію на виконання робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат або фотофіксацію (для пересувних ТС).  4. Схема благоустрою прилеглої території, складена 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 ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж (за наявності).  6. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії з визначення переможців комерційного конкурсу на право оренди окремих конструктивних елементів благоустрою міста для розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (за наявності), або копія рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на розміщення тимчасових споруд.  7. Копія кваліфікаційного сертифікату архітектора.  8. документи на землекористування (за наявності). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради (особисто замовником, поштовим відправником чи за нотаріально завіреним дорученням). |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів з дня отримання Управлінням архітектури та містобудування Калуської міської ради комплекту документів, передбаченого пунктом 9 |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | подання неповного пакета документів;  подання недостовірних відомостей;  невідповідність поданих документів вимогам законодавства |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності  Або: Відмова у видачі паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Через управління « Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Калуської міської ради. |
| **16.** | Примітка | Оскаржується в судовому порядку протягом шести місяців з моменту отримання результату адміністративної послуги |

**Начальник управління архітектури**

**та містобудування**

**Калуської міської ради Роман КУЗИК**

Святкевич І.І.