

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

\_\_\_\_\_ Надія АВДЄЄНКО

\_\_\_\_\_ 2021 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання повідомлення про відповідність намірів щодо місця роташування тимчасової споруди містобудівній документації, будівельним нормам (01888)  
(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Лиманської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1.	Найменування, місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради вулиця Незалежності, будинок 46, 1 поверх місто Лиман, Краматорський район, Донецька область, 84406
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 8 <sup>00</sup> до 16 <sup>00</sup> , середа: з 8 <sup>00</sup> до 20 <sup>00</sup> , субота: 8 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup> без перерви на обід. Неділя вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (06261) 4 12 70, 4 10 67, 4 14 40 факс (06261) 4 12 70 e-mail: <a href="mailto:snar.krliman@gov.ua">snar.krliman@gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://krliman.gov.ua">krliman.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» від

		21.10.2011р. №244 (зі змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри щодо розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява суб'єкта звернення щодо можливості розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності; - 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.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- у паперовій формі особисто заявником або уповноваженою особою; - засобами поштового зв'язку з описом вкладення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання неповного пакета документів; - подання недостовірних відомостей
14.	Результат надання адміністративної послуги	Лист про відповідність намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам або аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС
15.	Способи отримання відповіді (результату)	- у паперовій формі особисто заявником або уповноваженою особою; - поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення.
16.	Примітка	-

Начальник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету  
Лиманської міської ради,  
головний архітектор

Катерина КИЧА