|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Начальник управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради  Олександр ТЕРЕЩЕНКОВ  (підпис)  МП  « » « » 2021 р. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**Адміністративної послуги**

**Про надання інформації про відповідність будівельним нормам намірів замовника щодо місця розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та про наявні обмеження на використання земельної ділянки (у разі розміщення нової ТС)**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради |
|  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 09117, м. Біла Церква,  вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх |
|  | Графік прийому суб’єктів звернень у Центрі надання адміністративних послуг | Понеділок: 9.00-16.00  Вівторок: 10.00-20.00  Середа: 9.00-16.00  Четвер: 10.00-20.00  П’ятниця: 9.00-16.00  Субота: 08.00-15.00 |
|  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: 5-13-75, 39-28-58, [bc\_dozv\_centr@ukr.net](mailto:bc_dozv_centr@ukr.net) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
|  | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них** | 1. Заява про надання інформації про відповідність будівельним нормам намірів замовника щодо місця розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та про наявні обмеження на використання земельної ділянки (у разі розміщення нової ТС).  2. **До заяви надати наступні документи:**  1. Реквізити замовника (найменування/ прізвище, ім’я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС/контактна інформація) та напрям підприємницької діяльності.  2. 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 з погодженням.  **\* Примітка:** *Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені.*  *Особа, що подає документи, зобов’язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру.*  *Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рік) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали і займана посада, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчуються печаткою (штампом).*  **\*\* Примітка:** *Відповідно до частини 7 статті 9 Закону України» «Про адміністративні послуги» якщо* *відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги,* ***суб’єкт звернення зобов’язаний їх надати самостійно.*** | |
|  | **Порядок та спосіб подання документів для отримання адміністративної послуги** | * особисто суб’єктом звернення; * через уповноважену особу (при наявності довіреності); * поштою рекомендованим листом з описом вкладення. | |
|  | **Плата за надання**  **адміністративної послуги** | Безоплатно | |
|  | **Строк надання адміністративної послуги** | Протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви, відповідно до п. 2.5 Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» від 21 жовтня 2011 року № 244. | |
|  | **Результат надання адміністративної послуги** | 1. Інформація про відповідність будівельним нормам намірів замовника щодо місця розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та про наявні обмеження на використання земельної ділянки (у разі розміщення нової ТС)  2. У разі невідповідності намірів розміщення тимчасової споруди будівельним нормам, правилам, містобудівній документації, схемам розміщення ТС замовник повідомляється письмово про вмотивовану відмову у встановленні. | |
| 10. | **Способи отримання результату** | Особисто суб’єктом звернення або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб’єкта звернення. | |
| 11. | **Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги** | | 1. підпункт 1 пункту «б» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 2. стаття 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»; 3. статті 10, 14, 15 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»; 4. Закон України «Про адміністративні послуги»; 5. Порядок провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 року № 833; 6. Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року № 244; 7. Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в м. Біла Церква затверджений рішення Білоцерківської міської ради від 20 серпня 2015 року № 1552-78-VI;   8. Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради. |

***\*\*\*Примітка:*** *До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви про надання інформації про відповідність будівельним нормам намірів замовника щодо місця розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та про наявні обмеження на використання земельної ділянки (у разі розміщення нової ТС).*

Начальнику управління містобудування та архітектури міської ради

Фізичної особи \_\_\_\_\_\_

*(для фізичної особи – прізвище, ім’я та по-батькові,*

*для юридичної особи – повна назва)*

Адреса

*(для ФОП – місце проживання, для юридичної – місце розташування)*

Номер телефону

*(робочий, домашній, мобільний, факс)*

**заяВа**

**надання інформації про відповідність будівельним нормам намірів замовника щодо місця розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та про наявні обмеження на використання земельної ділянки (у разі розміщення нової ТС)**

Прошу надати висновок про відповідність будівельним нормам намірів замовника щодо місця розташування тимчасової споруди

за адресою:

*(адреса місця розташування)*

**з метою встановлення ТС**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(функціональне призначення приміщень після перепланування)*

Додатки:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації.

\_\_\_

*(прізвище, ім’я та по-батькові) (підпис)*

« \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_ року

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

***Заповнюється адміністратором:***

« \_ » \_\_\_ 20\_\_\_ року Реєстраційний номер \_

*(дата надходження заяви)* Центру адміністративних послуг

\_\_\_

*(підпис)*  *(П.І.Б. адміністратора)*