

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Продовження терміну дії паспорту прив'язки тимчасової споруди для
провадження підприємницької діяльності
(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету
Рівненської 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 Рівненської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	33014, м. Рівне, вул. Ст. Бандери, 59
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, середа, п'ятниця: 8.00 - 15.00 вівторок, четвер: 8.00 - 20.00 субота: 9.00 - 16.00 без обідньої перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (0362) 63-51-68, 63-51-89 E-mail: snap@ukr.net, CNAP.Rivne@ ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 28.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.11.2011 № 1330/20068.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	Рішення Рівненської міської ради «Про затвердження Положення про управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради» від 06.03.2008 № 1381.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про продовження паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на ім'я керівника управління містобудування та архітектури про продовження терміну дії паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. 2. Примірник паспорту прив'язки ТС замовника. 3. Копія документа на право власності або користування земельною ділянкою, або договір особистого строкового сервітуту території, засвідчений у встановленому порядку.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Рівненської міської ради замовником особисто чи уповноваженим представником. 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Рівненської міської ради замовником засобами поштового зв'язку.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакета документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Паспорт прив'язки тимчасової споруди (продовження терміну дії). 2. Відмова у продовженні терміну дії паспорту прив'язки тимчасової споруди.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача замовнику паспорту прив'язки тимчасової споруди (продовження терміну дії) або повідомлення про відмову в продовженні його терміну дії здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг Рівненської міської ради в робочий час. 2. Видача замовнику паспорту прив'язки тимчасової споруди (продовження терміну дії) або повідомлення про відмову в продовженні його терміну дії здійснюється засобами поштового

		зв'язку.
16.	Примітка	Зразок заяви (додаток).