

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
надання паспорта прив'язки на встановлення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності та продовження терміну його дії.

(назва адміністративної послуги)

відділ архітектури та містобудування Бориславської 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 Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.	Закони України
5.	Акти Кабінету Міністрів України
6.	Акти центральних органів виконавчої влади
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на ім'я начальника відділу архітектури та містобудування про надання дозволу на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності. 2. Копія документа, що засвідчує право власності, користування земельною ділянкою. 3. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування тимчасової споруди, виконані на топографо-геодезичній основі М 1:500. 4. Ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М 1:50. 5. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - підприємців.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для продовження дії паспорту прив'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на ім'я начальника відділу архітектури та містобудування на продовження терміну дії паспорту прив'язки. 2. Оригінал паспорту прив'язки. 3. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються адміністратору ЦНАП
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
13.	Строк надання адміністративної послуги	<p>20 робочих днів (для надання паспорту прив'язки)</p> <p>5 робочих днів (продовження терміну дії паспорту прив'язки)</p>
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Невідповідність намірів розміщення тимчасової споруди будівельним нормам, комплексній схемі розміщення тимчасової споруди.</p> <p>Подання неповного пакету документів.</p> <p>Подання недостовірних даних.</p> <p>Неможливість встановлення тимчасової споруди через наявні обмеження.</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки тимчасової споруди та продовження дії паспорту прив'язки
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою
17.	Примітка	