

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
**СЛОВ'ЯНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

\_\_\_\_\_ **В.М. ЛЯХ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ПОГОДЖЕННЯ МІСЦЯ РОЗМІЩЕННЯ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ ДЛЯ  
ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

Управління містобудування та архітектури Слов'янської міської ради

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 каб. 63
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00 Четвер: 8.00-12.00 Перерва: 12.00-12.48
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (06262)33301 E-mail: slavgorarch@i.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011р. № 3038-VI
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	—
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений Наказом Мінрегіонбуду та ЖКГ України від 21.10.2011 N244
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська із заявою довільної форми
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява із зазначенням реквізитів (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація); 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.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна
		<i>У разі платності:</i>
<b>11.1.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—

<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня надходження пакету документів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність намірів щодо місця розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС (у разі її наявності), будівельним нормам
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Письмове погодження про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська
<b>16.</b>	Примітка	—

В.о. начальника управління архітектури та містобудування

О.В. Пахомов

**Погоджено:**

Начальник Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська

\_\_\_\_\_ Г.М. Головаченко