



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

ІК 04-20

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місце знаходження	м. Сміла, Черкаської обл., вул.Незалежності, буд.37 (3 поверх)
2.	Інформація щодо режиму роботи	Години роботи: Пн. – з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (04733) 2-05-98, 2-47-97 uarzzv@ukr.net

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Смілянської міської ради	
4.	Місце знаходження	20701 м.Сміла, вул.Незалежності, 37
5.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.15 Середа з 8.00 до 20.00 Субота з 8.00 до 16.00 Вихідний: неділя Перерва на обід – без перерви
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	(04733) 2 45 73; e-mail: dozvilniy@ukr.net ; Веб-сайт: cnap.smila-rada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

7.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
8.	Акти Кабінету Міністрів України	
9.	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 21.10.2011 № 244 (зі змінами)
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта господарювання
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до	Паспорт прив'язки ТС, що потребує продовження Копії документів, що подаються для продовження строку дії паспорта прив'язки ТС засвідчуються замовником (його

	них	<i>представником).</i>
12	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи подаються адміністратору у центр надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою, надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.</i>
13	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
14	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
15	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	<i>10 робочих днів з дня реєстрації заяви</i>
18.	Перелік підстав для зупинення розгляду документів, поданих для державної реєстрації	
19.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Відсутні</i>
20.	Результат надання адміністративної послуги та способи отримання відповіді	<i>Продовження строку дії до паспорта прив'язки ТС</i>

Начальник управління архітектури,
регулювання забудови та земельних відносин міста

М.В.Клименко

Кучерук