***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***адміністративних, інших публічних послуг, що***

***надаються департаментом регулювання містобудівної діяль-***

***ності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради спільно з***

***Комунальним підприємством «Парковка та реклама» Криворізької міської ради***

***через Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №29***

***Послуга: Надання інформації щодо можливості/неможливості облаштування елемента благоустрою для розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр) |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи повноваженого представника департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради в центрі | Вівторок, четвер з 8.00 до 15.30 години, перерва 12.30–13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459;  [viza@kr.gov.ua](mailto:viza@kr.gov.ua);  http://viza.kr.gov.ua |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дорожній рух» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 року №198 «Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони», 10 жовтня 2001 року №1306 «Про Правила дорожнього руху» |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради від 26.05.2021 №505 «Про користування елементами благоустрою та їх частинами при розміщенні тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності на територіях адміністративних районів м. Кривого Рогу» |
| ***Умови отримання публічної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання публічної послуги | Заява, наявність відповідного пакета документів |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання публічної послуги, а також вимоги до них | - Заява визначеного зразка;  - копія мапи із зазначенням бажаного місця розміщення стаціонарної тимчасової споруди або пересувної тимчасової споруди |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання публічної послуги | Заява та пакет документів подаються в Центр особисто або через представника (законного представника), надсилаються поштою або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку |
| **11** | Платність /безоплатність публічної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати публічної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання публічної послуги | 10 робочих днів |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | - Надання неповного пакета документів;  - виявлення недостовірних відомостей у поданих  документах;  - невідповідність наданого пакета документів вимогам чинного законодавства;  - обмеження, установлені чинним законодавством України, нормативно-правовими актами та містобудівною документацією на місцевому рівні |
| **14** | Результат надання публічної послуги | Лист з відповіддю щодо можливості/неможливості облаштування місця для розміщення тимчасової споруди |
| **15** | Спосіб отримання результату надання послуги | Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку у випадках, передбачених законом |
| **16** | Примітка | - |

***ТЕХНОЛОГІЧНІ КАРТКИ***

***адміністративних, інших публічних послуг, що***

***надаються департаментом регулювання містобудівної діяль-***

***ності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради спільно з***

***Комунальним підприємством «Парковка та реклама» Криворізької міської ради***

***через Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради***

***ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПУБЛІЧНОЇ ПОСЛУГИ №29***

*Послуга:* ***: Надання інформації щодо можливості/неможливості облаштування елемента благоустрою для розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності***

*Загальна кількість днів надання послуги: 10 робочих днів*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№***  ***п/п*** | ***Етапи опрацювання***  ***звернення про надання публічної послуги*** | ***Відповідальна***  ***посадова особа*** | ***Виконавчі органи міської ради, відповідальні за етапи (дію, рішення)*** | ***Строки***  ***виконання етапів (дії, рішення)*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **1** | Інформування про види послуг; перелік документів для надання публічної послуги тощо | Відповідальний працівник департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради (надалі - відповідальний працівник Департаменту) | Департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| **2** | Прийняття вхідного пакета документів для надання публічної послуги; перевірка комплектності; реєстрація послуги в центрі адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр) | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | У день надходження документів |
| **3** | Реєстрація вхідного па­кета для надання публіч­ної послуги в Департаме­нті | Відповідальний пра­цівник Департаменту | Департамент | Протягом робочого дня від дати подання документів заявником |
| **4** | Розгляд вхідного пакета; накладення резолюції | Директор Департаме­нту | Департамент | Протягом робочого дня від дати подання документів заявником |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **5** | Передача вхідного пакета документів Департамен­том на розгляд вико­навцю, відповідальному за реалізацію процедур, установлених Положен­ням про тимчасове корис­тування окремими елеме­нтами благоустрою кому­нальної власності та їх частинами при розміщенні тимчасових споруд для здійснення підприємниць­кої діяльності на територіях адміністративних районів м. Кривого Рогу (надалі – КП «Парковка та реклама» КМР) | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | Протягом робочого дня від дати подання документів заявником |
| **6** | Опрацювання вхідного пакета документів виконавцем та надання результату до Департаменту | Відповідальний працівник КП «Парковка та реклама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | Протягом восьми робочих днів |
| **7** | Надання відповіді Департаментом заявнику | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | 1 робочий день |
| **8** | Підписання документів та передача відповідальному працівнику для реєстрації в Департаменті | Директор Департаменту | Департамент | 1 робочий день |
| **9** | Передача результату публічної послуги до Центру | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | У день підписання документів |
| **10** | Направлення заявнику повідомлення про готов­ність результату публічної послуги | Відповідальний пра­цівник Департаменту | Департамент | У день отри-мання результату пу-блічної послуги |
| **11** | Видача результату публічної послуги | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | У день звернення заявника |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***