***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 №30***

***Послуга: Укладання договору про тимчасове користування окремим елементом благоустрою комунальної власності або його частиною для розміщення тимчасової споруди***

|  |
| --- |
| **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 у 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;<http://viza.kr.gov.ua> |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання публічної послуги*** |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дорожній рух» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови 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 Криворізької 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;- схема розміщення окремого елемента благоустрою комунальної власності;- ескізна пропозиція вигляду фасаду (у разі наявності кількох затверджених ескізів);- довіреність або засвідчена в установленому порядку її копія, що засвідчує повноваження представника на вчинення дій, пов’язаних з оформленням заявником права тимчасового користування окремим елементом благоустрою комунальної власності м. Кривого Рогу (у разі, якщо заява подається представником) |
| **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 | - 5 днів з моменту отримання заяви в разі відмови;- 10 робочих днів після надходження заяви від єдиного заявника;- 20 робочих днів у разі проведення конкурсу |
| **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;- недотримання заявником відповідної форми чи вимог до заповнення заяви;- наявність у користувача заборгованості, що еквівалентна двомісячному розміру плати хоча б за одним чинним договором, що стосується користування об’єктом комунальної власності міста, або заборгованості за припиненими договорами |
| **14** | Результат надання публічної послуги | - Проєкт договору про користування окремим елементом благоустрою для розміщення тимчасових споруд; - лист департаменту регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради з відмовою в наданні публічної послуги;- оприлюднення результатів проведення конкурсу на офіційному вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» і на вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету в розділах «Новини» |
| **15** | Спосіб отримання результату надання послуги | Особисто, через представника (законного представника), засобами поштового або телекомунікаційного зв’язку у випадках, передбачених законом |
| **16** | Примітка | Проєкт договору надається заявнику для підписання. У випадках непідписання проєкту договору заявником протягом 10 робочих днів від дати його отримання, незгоди заявника з умовами проєкту договору (крім випадків виправлення помилок), він втрачає право тимчасового користування елементом благоустрою, а договір вважається неукладеним  |

***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 №30***

*Послуга:* ***Укладання договору про тимчасове користування окремим елементом благоустрою комунальної власності або його частиною для розміщення тимчасової споруди***

*Загальна кількість днів надання послуги: 5 днів з моменту отримання заяви в разі відмови;*

*10 робочих днів після надходження заяви від єдиного заявника;*

*20 робочих днів у разі проведення конкурсу*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** ***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 по-слуг; 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  | У день надходження документів |
| **4** | Розгляд вхідного пакета; накладення резолюції | Директор Департаменту  | Департамент  | У день надходження документів |
| **5** | Перевірка заяви на відповідність вимогам до наданого пакета документів  | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | 1 робочий день |
| **6** | 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 2 робочих днів |
| **7** | Підготовка листа заявнику в разі відмови в наданні публічної послуги | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | 5 робочих днів |
| **8** | Очікування надходження інших заяв  | Відповідальний працівник Департаменту  | Департамент | 10 робочих днів післ подачі першої заяви |
| **9** | Оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» і на вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету в розділах «Новини» | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | За 3 робочі дні до проведення конкурсу |
| **10** | Проведення конкурсу в разі надходження заяв на один і той же об’єкт від двох або більше заявників | КП «Парковка та реклама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | 1 робочий день |
| **11** | Оприлюднення інформації про результати конкурсу на офіційному вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр» і на вебсайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету в розділах «Новини» | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | 2 робочі дні від дня проведення конкурсу |
| **12** | Підготовка проєкту договору | КП «Парковка та реклама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | - Протягом де-сяти робочих днів після надходження за-яви від єдиного замовника;- 5 робочих днів після про-ведення конкурсу |
| **13** | Передача результату публічної послуги КП «Парковка та реклама» КМР до Департаменту | КП «Парковка та реклама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | У день підготовки проєкту договору |
| **14** | Передача результату публічної послуги до Центру | Відповідальний працівник Департаменту  | Департамент  | У день отримання результату публічної послуги |
| **15** | Направлення заявнику повідомлення про готовність результату публічної послуги | Відповідальний працівник Департаменту  | Департамент  | У день отримання результату публічної послуги |
| **16** | Видача результату публічної послуги | Відповідальний працівник Департаменту  | Департамент  | У день звернення заявника |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***