***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 №31***

***Послуга: Унесення змін до 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 адмі-ністративних послуг, у якому здійс-нюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр адміністративних послуг «Віза» виконкому Криворізької міської ради (надалі – Центр)  |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підроз-ділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 |
| **2** | Інформація щодо режиму ро-боти повноваженого предста-вника департаменту регулю-вання містобудівної діяльності та земельних відносин викон-кому 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 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 |  Необхідність внесення змін до договору |
| **9** | Вичерпний перелік докумен-тів, необхідних для отримання публічної послуги, а також вимоги до них | - Заява визначеного зразка про внесення змін і доповнень до договору;- довіреність або засвідчена в установленому поряд-ку її копія, що засвідчує повноваження представника на вчинення дій, пов’язаних з оформленням заявни-ком права тимчасового користування окремим еле-ментом благоустрою комунальної власності м. Кри-вого Рогу (у разі, якщо заява подається представни-ком) |
| **10** | Порядок та спосіб подання до-кументів, необхідних для от-римання публічної послуги | Заява та пакет документів подається в Центр особис-то або через представника (законного представника), надсилаються поштою, або у випадках, передбачених законом, за допомогою засобів телекомунікаційного зв’язку |
| **11** | Платність /безоплатність пуб-лічної 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 пос-луги | - 20 календарних днів |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні публічної послуги | - Надання неповного пакета документів;- виявлення недостовірних відомостей у поданих до-кументах;- невідповідність наданого пакета документів вимогам чинного законодавства |
| **14** | Результат надання публічної послуги | * Додаткова угода до договору;

- лист Комунального підприємства «Парковка та реклама» Криворізької міської ради з обґрунтуван-ням підстав для відмови в унесенні змін до договору, у разі відмови |
| **15** | Спосіб отримання результату надання послуги | Особисто, через представника (законного представ-ника), 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 №31***

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

*Загальна кількість днів надання послуги: 20 календарних днів*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** ***п/п*** | ***Етапи опрацювання******звернення про надання публічної послуги*** | ***Відповідальна*** ***посадова особа***  | ***Виконавчі органи міської ради, відпо-******відальні 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 Депар-таменту) | Департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради (надалі – Департамент) | У момент звернення |
| **2** | Прийняття вхідного паке-та документів для надання публічної послуги; пере-вірка комплектності; реє-страція послуги в центрі адміністративних послуг «Віза» виконкому Криво-різької міської ради (на-далі – Центр)  | Відповідальний пра-цівник Департаменту | Департамент | У день над-ходження документів |
| **3** | Реєстрація вхідного пакета для надання публічної послуги в Департаменті  | Відповідальний пра-цівник Департаменту  | Департамент  | У день над-ходження документів |
| **4** | Розгляд вхідного пакета; накладення резолюції | Директор Департа-менту  | Департамент  | У день над-ходження документів |
| **5** | Здійснення перевірки повноти даних у поданих заявником документах  | Відповідальний працівник Департаменту | Департамент | 1 робочий день |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** |
| **6** | Опрацювання вхідного па-кета документів Департа-ментом та передача його на розгляд виконавцю, відповідальному за реалі-зацію процедур, установ-лених Положенням про тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності та їх частинами при розміщенні тимчасо-вих споруд для здійснення підприємницької діяль-ності на територіях ад-міністративних районів м. Кривого Рогу (надалі – КП «Парковка та реклама» КМР) | Відповідальний пра-цівник Департаменту  | Департамент | 1 робочий день |
| **7** | Опрацювання вхідного па-кета документів та підго-товка проєкту додаткової угоди до договору | КП «Парковка та реклама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | Протягом ві-сімнадцяти робочих днів |
| **8** | Підготовка листа заявнику в разі відмови в наданні публічної послуги | КП «Парковка та реклама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | 1 робочий день |
| **9** | Передача проєкту додаткової угоди до договору або листа про відмову в унесенні змін до договору до Департаменту | КП «Парковка та реклама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | У день підго-товки проєкту додаткової угоди до договору |
| **10** | Передача результату пуб-лічної послуги до Центру | Відповідальний пра-цівник Департаменту  | Департамент | У день отри-мання резу-льтату пуб-лічної пос-луги  |
| **11** | Направлення заявнику по- відомлення про готовність результату публічної пос-луги | Відповідальний пра-цівник Департаменту  | Департамент  | У день отри-мання резу-льтату пуб-лічної пос-луги |
| **12** | Видача результату публічної послуги | Відповідальний пра-цівник Департаменту  | Департамент  | У день звернення заявника |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***