***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 №33***

***Послуга: Припинення дії 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 зве-рнення | 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 представ-ника департаменту регулюва-ння містобудівної діяльності та земельних відносин викон-кому Криворізької міської ра-ди в центрі | Вівторок, четвер з 8.00 до 15.30 години, перерва 12.30–13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адре-са 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 | 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 авто-мобільних 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, будів-ництва та житлово-комунального господарства Укра-їни від 21 жовтня 2011 року №244 «Про затверджен-ня 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;- 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 до-кументів, необхідних для от-римання 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 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 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 |
| **14** | Результат надання публічної послуги | Угода про розірвання договору |
| **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 №33***

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

*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 пра-цівник департаменту регулювання містобу-дівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізь-кої міської ради (надалі – відповідальний працівник Департаменту) | Департамент регу-лювання містобуді-вної діяльності та земельних відносин виконкому Криво-різької міської ради (надалі – Департа-мент) | У момент звернення |
| **2** | Прийняття вхідного пакета документів для надання публічної послуги; пере-вірка комплектності; реє-страція послуги в центрі адміністративних послуг «Віза» виконкому Криво-різької міської ради (нада-лі – Центр)  | Відповідальний пра-цівник Департаменту | Департамент | У день над-ходження документів |
| **3** | Реєстрація вхідного пакета для надання публічної пос-луги 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** | Передача вхідного пакета документів Департамен-том на розгляд виконавцю, відповідальному за реалізацію процедур, установлених Положенням | Відповідальний пра-цівник Департаменту  | Департамент | 1 робочий день |
|  | про тимчасове користу-вання окремими елемен-тами благоустрою кому-нальної власності та їх частинами при розміщенні тимчасових споруд для здійснення підприєм-ницької діяльності на територіях адміністратив-них районів м. Кривого Рогу (надалі – КП «Пар-ковка та реклама» КМР)  |  |  |  |
| **6** | Опрацювання вхідного па-кета документів та підго- товка проєкту угоди про розірвання договору | КП «Парковка та рек-лама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | Протягом дев’яти робочих днів |
| **7** | Передача проєкту угоди про розірвання договору до Департаменту | КП «Парковка та рек-лама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | У день під-готовки проєкту угоди про розірвання договору |
| **8** | Передача результату публі-чної послуги до Центру | КП «Парковка та реклама» КМР | КП «Парковка та реклама» КМР | У день отри-мання резу-льтату пуб-лічної пос-луги  |
| **9** | Направлення заявнику повідомлення про говність результату публічної пос-луги | Відповідальний пра-цівник Департаменту  | Департамент  | У день отри-мання резу-льтату пуб-лічної пос-луги  |
| **10** | Видача результату публіч-ної послуги | Відповідальний пра-цівник Департаменту  | Департамент  | У день звер-нення заяв-ника |

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***