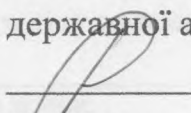


ЗАТВЕРЖЕНО:

голова районної  
державної адміністрації

  
Р.Сенчук

«13» лютого 2017р.

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**«Видача паспорта прив'язки споруди для провадження  
підприємницької діяльності»**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального  
господарства та розвитку інфраструктури  
Вижницької районної державної адміністрації**

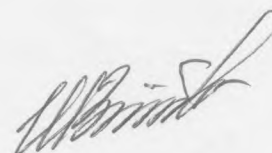
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м.Вижниця вул..Українська, 88 А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 9-00 до 18-00 П'ятниця з 9-00 до 17-00 Перерва з 13-00 до 14-00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Телефон (03730) 2-11-98
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Ст.28 ЗУ від 17.02.2011р. №13038-УІ «Про регулювання містобудівної діяльності
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства економічного розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011р. №244 «Про затвердження порядку тимчасових споруд для запровадження підприємницької діяльності
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проведення будівництва забудовником та наявність державного акту на земельну ділянку або договір оренди
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-заява встановленого зразка; -засвідчена в установленому порядку копія документа що засвідчує право власності або користування земельної ділянки; -схема розміщення ТС; -ескіз фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС); -схема благоустрою прилеглої території; -технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Відділ визначає відповідність намірів забудови земельної ділянки в чинній містобудівній документації функціонального, цільового, будівельного та ландшафтного використання земельної ділянки.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі.
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протяг 10 робочих днів згідно чинного законодавства.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету документів Подання недостовірних відомостей
14.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
16.	Примітка	

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Начальник відділу містобудування,  
архітектури, житлово-комунального  
господарства та розвитку інфраструктури



В.Швейко