**CЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ № 177**

**“25” березня 2014 р.**

**м.Сєвєродонецьк**

Про затвердження інформаційних карток

адміністративних послуг, які надаються у Центрі

надання адміністративних послуг

у м.Сєвєродонецьку

Керуючись п.4 ст.36 Закона України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.8 Законом України «Про адміністративні послуги», рішенням виконкому від 25.03.2014р. № 176 «Про внесення змін до рішення виконкому від 03.02.2014 р. №52 «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку та його територіальному підрозділі у новій редакції», виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєвєродонецьку:

1.1. Інформаційна картка адміністративної послуги «Визначення можливості розміщення тимчасової споруди - металевого гаражу» (Додаток 1);

1.2. Інформаційна картка адміністративної послуги «Надання паспорту прив’язки тимчасової споруди - металевого гаражу» (Додаток 2).

2. Рішення підлягає оприлюдненню.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Є.В.Халіна.

**Міський голова В.В. Казаков**

Додаток 1 до рішення виконкому № 177

від «25» березня 2014 року

Інформаційна картка

адміністративної послуги № 02-15.00

**Визначення можливості розміщення тимчасової споруди-металевого гаражу**

(назва адміністративної послуги)

**Виконком Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | |
| 1. Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-а |
| 2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, субота  з 8-00 до 15-00  вівторок, четвер з 13-00 до 20-00 |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел.: (06452) 4-43-37  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка веб-сайту: sed.rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | |
| 4. Закони України | Стаття 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | -- |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | -- |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення сесії міської ради №3551 від 20.02.2014р. «Про затвердження Порядку надання інвалідам місць під установку металевих гаражів для зберігання автомобілів у м.Сєвєродонецьку» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Намір розмістити тимчасову споруду –металевий гараж |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява до Сєвєродонецької міської ради  2)Копія документа, що посвідчує фізичну особу, а також в разі необхідності, засвідчена нотаріально копія довіреності – для уповноваженої особи;  3) Графічний матеріал із зазначенням бажаного місця розташування ТС-металевого гаражу на топографо-геодезичній основі М1:500 з прив’язкою ТС на місцевості.  4) довідка МСЕК або висновок ЛКК про причину інвалідності  5)документи на автомобіль з ручним керуванням, що знаходиться в користуванні або власності інваліда; 6)посвідчення водія;  7)медична довідка про можливість керування автомобілем. |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника) |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| У разі платності: | |
| 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 | 1 (місяць) |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови в можливості розміщення тимчасової споруди – металевого гаражу є подання неповного пакета документів, визначених пунктом 9 та виявлення недостовірних відомостей в поданих документах |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | Рішення виконкому міської ради про можливість розміщення тимчасової споруди – металевого гаражу та отримання паспорту прив’язки тимчасової споруди або лист з вмотивованою відмовою |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через представника) |
| 16. Примітка |  |

Керуючий справами виконкому Л.Ф.Єфименко

Додаток 2 до рішення виконкому № 177

від «25» березня 2014 року

Інформаційна картка

адміністративної послуги № 02-16.00

**Надання паспорту прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури Сєвєродонецької міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Сєвєродонецької міської ради |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | |
| 1. Місцезнаходження | 93400 Луганська обл., м.Сєвєродонецьк, вул.Леніна, 32-а |
| 2. Інформація щодо графіку прийому Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, п’ятниця, субота  з 8-00 до 15-00  вівторок, четвер з 13-00 до 20- |
| 3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел.: (0645) 70-23-12, (06452) 4-21-99  факс: (06452) 2-73-41  електронна адреса: [ispolkom@sovet.sed.lg.ua](mailto:ispolkom@sovet.sed.lg.ua)  сторінка веб-сайту:sed.rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | |
| 4. Закони України | Стаття 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» |
| 5. Акти Кабінету Міністрів України | *-* |
| 6. Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення сесії міської ради №3551 від 20.02.2014р. «Про затвердження Порядку надання інвалідам місць під установку металевих гаражів для зберігання автомобілів у м.Сєвєродонецьку» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | |
| 8. Підстава для одержання адміністративної послуги | Рішення виконкому міської ради про можливість розміщення тимчасової споруди –металевого гаражу (ТС) |
| 9. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) Заява на ім’я начальника відділу містобудування та архітектури, а також в разі необхідності, засвідчена нотаріально копія довіреності – для уповноваженої особи.  2) Графічний матеріал із зазначенням бажаного місця розташування ТС-металевого гаражу на топографо-геодезичній основі М1:500 з прив’язкою ТС на місцевості.  3) довідка МСЕК або висновок ЛКК про причину інвалідності  4)документи на автомобіль з ручним керуванням, що знаходиться в користуванні або власності інваліда; 5)посвідчення водія;  6)медична довідка про можливість керування автомобілем.  7) рішення виконкому міської ради про можливість розміщення тимчасової споруди- металевого гаражу |
| 10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Одержувач адміністративної послуги подає документи вказані в пункті 9 до центру надання адміністративних послуг особисто (через представника) |
| 11. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| У разі платності: | |
| 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 | 10 робочих днів без врахування часу, витраченого на підготовку та подачу до відділу містобудування та архітектури документів, необхідних для отримання паспорту прив’язки |
| 13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підставою для відмови у видачі паспорту прив’язки тимчасової споруди –металевого гаражу є : подання неповного пакету документів, визначеного в п.9, або виявлення недостовірних даних у поданих документах |
| 14. Результат надання адміністративної послуги | Паспорт прив’язки тимчасової споруди-металевого гаражу або вмотивована відмова у його видачі |
| 15. Способи отримання відповіді (результату) | Особисто (через представника) |
| 16. Примітка |  |

Керуючий справами виконкому Л.Ф.Єфименко