|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **А-1-25.1-10** |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **Погодження встановлення споруд електрозв’язку на території**  **м. Хмельницького** | |

Хмельницька міська рада

Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Інформація про УАП | Управління адміністративних послуг  Хмельницької міської ради;  м. Хмельницький, вул. Соборна, 16.  Графік прийому: понеділок, вівторок, середа: з 09.00 до 17.00 год.; четвер: з 09.00 до 20.00 год.; п’ятниця: з 09.00 до 16.00 год.; субота: з 08.00 до 15.00 год. (без обідньої перерви)  тел. 76-58-61, 70-27-91, 70-27-93, факс 76-43-41  ел.пошта: cnap@khm.gov.ua  сайт: cnap.khm.gov.ua |
| 2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги: | 2.1. Заява на ім’я міського голови (додається);  2.2. Проектні пропозиції на встановлення споруд електрозв’язку, які повинні включати:  - пояснювальну записку;  - генплан проектованого об’єкта (масштаб 1:500);  - креслення фасаду будівлі (інженерної споруди) зі спорудою електрозв’язку із зазначенням її висоти;  - план розташування вежі антени та контейнера технологічного обладнання базової станції на будівлі (інженерній споруді) або на земельній ділянці;  - ситуаційний план із зазначенням меж зони обмеження забудови.  2.3. Висновок санітарно- епідеміологічної служби;  2.4.Висновок Головного управління ДСНС України в Хмельницькій області;  2.5. Висновок управління Держпраці у Хмельницькій області;  2.6.Висновок Державного центру «Укрчастотнагляд»;  2.7. Договір оренди майна (на якому планується розміщення споруд зв’язку), який укладений між власником данного об’єкта та оператором телекомунікації;  2.8. У разі встановлення споруд електрозв’язку безпосередньо на земельній ділянці договір оренди земельної ділянки, або акт постійного користування земельною ділянкою, або державний акт на право власності на землю, або договір суборенди земельної ділянки, або договір особистого строкового сервітуту.  Пакет документів подається адміністратору УАП.  **Примітка: для засвідчення копій документів адміністратором заявником надаються оригінали документів.** |
| 3. Платність (в разі платності — розмір, порядок внесення плати, р/р) | Безоплатно. |
| 4. Строк надання послуги | 30 календарних днів. |
| 5. Результат надання послуги | Витяг з рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради |
| 6. Способи отримання відповіді, результату послуги | Особисто або за довіреністю в управлінні адміністративних послуг, поштою. |
| 7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги | 7.1. Закон України «Про адміністративні послуги»;  7.2. Закон України «Про телекомунікації»;  7.3. Закон України «Про радіочастотний ресурс України»;  7.4. Рішення четвертої сесії “Про затвердження Порядку погодження встановлення споруд електрозв’язку на території м.Хмельницького” від 09.02.2011 р. №10;  7.5. Наказ Міністерства Охорони Здоров’я України від 01.08.1996 р. № 239 «Про затвердження державних санітарних правил та норм»;  7.6.Рішення двадцять восьмої сесії «Про впорядкування управління об’єктами комунальної власності територіальної громади м. Хмельницького» від 30.10.2013 №11. |

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Керуючий справами виконавчого комітету Ю. Сабій

В. о. начальника управління

архітектури та містобудування З. Пилипчук