

Затверджено
Розпорядженням міського голови
25.05.2021р. № 164-р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Рогатинської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місце знаходження Центру надання адміністративних послуг	77001, Івано-Франківська обл., м. Рогатин, вул. Галицька, 40 (основний офіс) тел. +3 8 (097) 175 5620
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік роботи основного офісу: Понеділок з 08.30 до 16.00 Вівторок з 08.30 до 16.00 Середа з 08.30 до 20.00 Четвер з 08.30 до 16.00 П'ятниця з 08.30 до 15.30 Субота з 09.00 до 15.00 Неділя – вихідний Без перерви на обід. Середа: прийом з 16:00-20:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620 Субота: прийом з 09:00-15:00 годин за попереднім записом по телефону 0971755620
3.	Телефон /факс, адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	77001, Івано-Франківська обл., м. Рогатин, вул. Галицька, 40
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року №3038-VI розділ IV, ст. 28, Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про

		благоустрій населених пунктів».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 р. № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення Рогатинської міської ради №235 від 24 грудня 2020 року «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Рогатинської міської ради», рішення Рогатинської міської ради №498 від 25 лютого 2021 року «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які можуть надаватися Центром надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури - з реквізитами замовника (ІПН, адреса, контактна інформація)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури. 2. Схема розміщення ТС в плані міста з прив'язками до існуючих об'єктів нерухомості та інженерних комунікацій (виконана на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500). 3. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат або фотофіксацію (для пересувних ТС). 4. Схема благоустрою прилеглої території, складена замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів України» 5. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за

		<p>наявності).</p> <p>6. Витяг з протоколу засідання конкурсної комісії з визначення переможців комерційного конкурсу на право оренди окремих конструктивних елементів благоустрою міста для розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (за наявності), або копія рішення виконавчого комітету міської ради про надання дозволу на розміщення тимчасових споруд.</p> <p>7. Копія кваліфікаційного сертифікату архітектора.</p> <p>8. Документи на землекористування (за наявності).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Прийом у заявника заяви та документів для виготовлення паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності</p> <p>2. Перевірка прийнятих документів.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<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	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам, державним стандартам і правилам; подання неповного пакета документів, наведеного в п. 9; подання недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності; Відмова у видачі паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Виготовлений паспорт прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності або повідомлення про відмову у видачі паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності в призначений час видається замовнику в Центрі надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради.

		Виготовлений паспорт прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності або повідомлення про відмову у видачі паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності відправляється засобами поштового зв'язку.
16.	Примітка	Оскаржується в судовому порядку протягом шести місяців з моменту отримання результату адміністративної послуги