

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 15 сесії
Рогатинської міської ради
Від 30.09.2021

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
00190**

**Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження
підприємницької діяльності**

Інформація про Центр надання адміністративних послуг Рогатинської міської ради		
1.	Місцезнаходження ЦНАП:	м.Рогатин, вулиця Галицька,40
2.	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	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 (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: ЦНАП	тел.:0971755620 mr_snap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 28
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності"
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Замовник, який має намір встановити тимчасову споруду торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, попередньо подає звернення до виконавчого комітету сільської ради із відповідною заявою у довільній формі щодо

		<p>відповідності намірів розміщення тимчасової споруди містобудівній документації. У разі отримання позитивної відповіді подає заяву на виготовлення Паспорту прив'язки тимчасової споруди.</p> <p>Паспорт прив'язки тимчасової споруди - комплект документів, у яких визначено місце встановлення тимчасової споруди на топографо-геодезичній основі М 1:500, схему благоустрою прилеглої території. Для його отримання потрібно звернутись до суб'єкта надання адміністративної послуги з відповідним пакетом документів.</p> <p>Підставою для розміщення тимчасової споруди є паспорт прив'язки тимчасової споруди.</p> <p>Час, витрачений на підготовку та подачу до органу з питань містобудування та архітектури схеми розміщення тимчасової споруди, ескізів фасадів тимчасової споруди та отримання технічних умов щодо інженерного забезпечення (за наявності), схеми благоустрою прилеглої території, не входить в строк підготовки паспорта прив'язки тимчасової споруди.</p> <p>Для підготовки паспорта прив'язки тимчасової споруди містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки не надаються.</p> <p><u>Який строк дії паспорта прив'язки?</u></p> <p>Строк дії паспорта прив'язки визначається органом з питань містобудування та архітектури виконавчого органу відповідної ради або районної державної адміністрації відповідно до генерального плану, плану зонування та детального плану територій та з урахуванням строків реалізації їх положень.</p> <p><u>Хто має підписати паспорт прив'язки?</u></p> <p>Паспорт прив'язки підписується керівником (заступником керівника) відповідного органу з питань містобудування та архітектури виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, районної державної адміністрації.</p> <p><u>Що включає в себе паспорт прив'язки?</u></p> <p>Паспорт прив'язки включає: схему розміщення ТС, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500, а також схему благоустрою прилеглої території; ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС); технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж; реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація). Цей перелік документів є вичерпним.</p>
8.	Перелік необхідних документів	<p>Хто може звернутися: юридична особа, фізична особа-підприємець</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заява у довільній формі • Лист виконавчого комітету ОМС про відповідність намірів розміщення тимчасової споруди містобудівній документації • Схема розміщення тимчасової споруди • Ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М 1:50 (для стаціонарних тимчасових споруд)

		<ul style="list-style-type: none"> • Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності)
9.	Спосіб подання документів	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника.
10.	Платність (безоплатність) надання	Адміністративна послуга надається безоплатно
11.	Строк надання	10 робочих днів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання недостовірних відомостей 2. Подання неповного пакета документів
13.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Паспорт прив'язки тимчасової споруди 2. Відмова у оформленні паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника..