

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача паспорту прив'язки тимчасової споруди  
для провадження підприємницької діяльності

Сектор будівництва, містобудування та архітектури райдержадміністрації

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	19200, м. Жашків, вул. Костромська,19
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок ,середа: з 8:00 до 17:00, Вівторок,четвер: з 8:00 до 20:00, П'ятниця : з 8:00 до 16:00 Субота: з 8:00 до 15:00 Без перерви на обід Неділя вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб - сайт центру надання адміністративних послуг	тел. (04747) 6-11-72 веб-сайт: <a href="http://www.cnapzhashkiv.jimdo.com">www.cnapzhashkiv.jimdo.com</a> , електронна адреса: <a href="mailto:cnapzhashkiv@ukr.net">cnapzhashkiv@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Ст. 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» (17.02.2011 № 3038-VI). Ст. 15, 22 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 № 2807-IV.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	«Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 21.10. 2011 № 244, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 2.11.2011 №1330/20068
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Графічні матеріали
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника щодо оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для оформлення паспорта прив'язки замовник звертається до органу з питань містобудування та архітектури із додатковою заявою щодо оформлення паспорта прив'язки ТС, до якої додає:</p> <p>рішення органу місцевого самоврядування щодо погодження розміщення тимчасової споруди для ведення підприємницької діяльності;</p> <p>схему розміщення ТС (додаток 1);</p> <p>ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат;</p> <p>схему благоустрою прилеглої території, складену 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»;</p> <p>технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.</p> <p>Зазначені документи замовником отримуються самостійно.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто заявником в центр надання адміністративних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки видається на безоплатній основі.
<b>У разі платності:</b>		
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	<p>Паспорт прив'язки ТС оформлюється органом з питань містобудування та архітектури протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви.</p> <p>Час, витрачений на підготовку та подачу до органу з питань містобудування та архітектури схеми розміщення ТС, ескізів фасадів ТС та отримання технічних умов щодо інженерного забезпечення (за наявності), схеми благоустрою прилеглої території, не входить в строк підготовки паспорта прив'язки тимсової споруди.</p>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Паспорт прив'язки ТС не надається за умов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання неповного пакета документів;</li> <li>- подання недостовірних відомостей.</li> </ul> <p>Ненадання паспорта прив'язки з інших підстав не допускається.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Паспорт прив'язки ТС оформлюється органом з питань містобудування та архітектури за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку.</p> <p>Паспорт прив'язки включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>схему розміщення ТС, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500, а також схему благоустрою прилеглої території;</li> <li>ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС);</li> <li>технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж;</li> <li>реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація).</li> </ul> <p>Цей перелік документів є вичерпним.</p> <p>Паспорт прив'язки підлягає реєстрації в журналі реєстрації паспортів прив'язки або електронному журналі органом, який його</p>

		видав, з подальшим внесенням інформації про ТС до містобудівного кадастру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності видається особисто заявнику в ЦНАПі. Паспорт прив'язки виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий - у відповідному органі з питань містобудування та архітектури.
16.	Примітка	Встановлення ТС здійснюється відповідно до паспорта прив'язки. Відхилення від паспорта прив'язки ТС не допускається. Відновлення благоустрою замовником є обов'язковим.