

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. начальника управління  
містобудування, архітектури та  
капітального будівництва



Н.Кедич

2018року

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача паспорта прив'язки тимчасових споруд

Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради

1	Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт)	<b>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вараська міської ради</b> м.Вараш, мікрорайон Будівельників 25/1 приміщення 104. тел. (03636)3-13-47, моб. 0673643746 e-mail: cnap@varash.rv.gov.ua Понеділок – середа з 08.00 до 17.15 Четвер – з 08.00 до 20.00 П'ятниця – з 08.00 до 16.00 Без перерви на обід. Вихідний день субота, неділя
2	Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання. Інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	<b>Для оформлення паспорта прив'язки:</b> - заява щодо оформлення паспорта прив'язки ТС; - схема розміщення ТС-(в 2-х екз.); - 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 -(в 2-х екз.); - схему благоустрою прилеглої території, складену замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат- (в 2-х екз.); - технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж -(в 2-х екз.).
3	Платність або безплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатно

4	Строк надання адміністративної послуги	Виготовлення паспорта -10 робочих днів.
5	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки ТС або лист про відмову у видачі паспорта прив'язки;
6	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто, або через представника за довіреністю (для фізичних осіб- нотаріально завіреною);
7	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні” від 21.05.1997 р. №280/97-ВР, ст. 31; Закон України „Про регулювання містобудівної діяльності” від 17 лютого 2011 р. №3038-VI, ст.27; Закон України „Про звернення громадян” від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР, ст. 15; Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 №244

**Розробник:**

Головний спеціаліст відділу  
планування територій та  
містобудівного кадастру



Н. Колесінська

« 25 » 09 2018 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. начальника управління  
містобудування, архітектури та  
капітального будівництва



Н.Кедич

2018 року

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача паспорта прив'язки тимчасових споруд

Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва  
виконавчого комітету Вараської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів. Подання до управління містобудування, архітектури та капітального будівництва Вараської міської ради звернення заявника	Адміністратор	В	1
2	1.Прийом та вивчення документів. 2.Підготовка паспорта прив'язки ТС	Головний спеціаліст відділу планування територій та містобудівного кадастру	В	2-8
3	Погодження паспорта прив'язки	Начальник відділу планування територій та містобудівного кадастру	В	9
4	Реєстрація паспорта прив'язки та підготовка супровідного листа	Головний спеціаліст відділу планування територій та містобудівного кадастру	В	9
5	Інформування суб'єкта звернення про готовність документу	Адміністратор	В	10
Загальна кількість днів надання послуги				10
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				10

**Умовні позначки:**

В – виконус, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

**Розробник:**

Головний спеціаліст відділу  
планування територій та  
містобудівного кадастру

 Н.Колесінська

« 25 » 09 2018 р.