

Затверджено
Рішенням виконкому
Тячівської міської ради
від 21.09.2017 № 291

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	90500, Закарпатська обл., м.Тячів, вул. Нересенська, 5 (перший поверх)
3.	Режим роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя - вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна пошта ЦНАП: snar@tyachiv-city.gov.ua Веб-сайт: http://tyachiv-city.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	<i>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»</i>
6.	Акти КМУ	-----
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
8.	Акти органів місцевого самоврядування	<i>Рішення Тячівської міської ради «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради» від __.__.2016 №</i>

Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява суб'єкта звернення про отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а	<i>Для оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди: 1. Заява на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури Тячівської міської ради про надання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження</i>

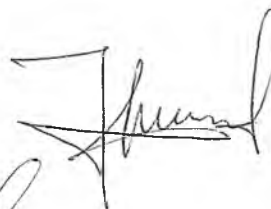
	також вимоги до них	<p>підприємницької діяльності.</p> <p>2. схему розміщення ТС (додаток 1);</p> <p>3. ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат (додаток 1);</p> <p>4. 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" (2807-15);</p> <p>5. технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.</p> <p>6. Зазначені документи замовником отримуються самостійно.</p> <p>7. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою або договір особистого строкового сервітуту території, завірений у встановленому порядку.</p> <p>Для внесення змін до паспорта:</p> <p>1. Заява на ім'я керівника начальника відділу містобудування та архітектури Тячівської міської ради.</p> <p>2. Примірник паспорта прив'язки ТС замовника.</p> <p>3. Схема розміщення об'єкту на топографо-геодезичній основі М 1:500 (термін придатності такого документу не більше двох років).</p> <p>4. Ескізний проект змін опорядження фасадів тимчасової споруди.</p> <p>Для продовження терміну дії паспорта:</p> <p>1. Заява на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури Тячівської міської ради.</p> <p>2. Примірник паспорта прив'язки ТС замовника.</p> <p>3. Схема розміщення об'єкту на топографо-геодезичній основі М 1:500 (термін придатності такого документу не більше двох років).</p> <p>4. Засвідчена в установленому порядку копія документа на право власності або користування земельною ділянкою, або договір особистого строкового сервітуту території, засвідчений у встановленому порядку.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються в центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради адміністратору.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів.

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Подання неповного пакета документів. - Виявлення недостовірних відомостей у поданих замовником документах.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю)
16.	Примітка	-

Підготував:

Начальник відділу містобудування та архітектури

Тячівської міської ради



Бенчак І.В.

Погодив:

Керівник ЦНАП



Івасюк Д.І.