**Перелік документів: (2 екз)**

**Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС):**

1. Заява.

2. Схема розміщення ТС - графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі М 1 : 500 суб’єктом господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, які відображають розміщення ТС із прив’язкою до місцевості (будівлі, споруди, інженерні мережі тощо), планувальними обмеженнями та зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення прилеглої території (розташування квітників, під’їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами тощо).

3. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат.

4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.

Зазначені документи замовником отримуються самостійно

**Продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС):**

1. Заява.

2. Паспорт прив’язки ТС (перший примірник).

**Строк надання адміністративної послуги – 10 робочих днів.**

**Начальнику управління**

**містобудування та архітектури**

**БОРШОВСЬКОМУ О.І.**

**(П.І.Б.)**

**"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р. №\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВА**

**на** **оформлення/****продовження строку дії** **паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС)**

**для провадження підприємницької діяльності**

(необхідне підкреслити )

**Замовник**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування, П.І.Б. керівника підприємства, установи, організації або П.І.Б. фізичної особи - підприємця)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адреса замовника** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридичної особи - місце знаходження, для ФОП - місце проживання )

**Ідентифікаційний код (номер)/код ЄДРПОУ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Телефон (телефакс) \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прошу оформити паспорт прив'язки тимчасової споруди (ТС) за адресою:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(повна адреса місця розміщення ТС, напрям діяльності)

**терміном на** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прошу продовжити строк дії паспорта прив'язки тимчасової споруди (ТС), виданого** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **від\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_ № \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_,**

**за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(повна адреса місця розміщення ТС, напрям діяльності)

**терміном на** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перелік документів, що додаються:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(за наявності) (підпис) (прізвище та ініціали замовника або уповноваженої ним особи)

|  |
| --- |
| Даю згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» з первинних джерел (у тому числі паспортні дані, ідентифікаційний код тощо), з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис/ прізвище, ініціали) |

До заяви на оформлення паспорта додаються такі документи (в 2-х примірниках):

**1. Схема розміщення ТС** - графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі М 1 : 500 суб’єктом господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, які відображають розміщення ТС із прив’язкою до місцевості (будівлі, споруди, інженерні мережі тощо), планувальними обмеженнями та зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення прилеглої території (розташування квітників, під’їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами тощо).

**2. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС)**,які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат.

**3. Технічні умови щодо інженерного забезпечення** (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.

**4. Копії документів, що посвідчують право користування (власність/оренда) земельною ділянкою, на якій планується розміщення ТС** (за наявності)**.**

До заяви на продовження строку дії паспорта додаються такі документи:

**1.** **Паспорт прив’язки ТС** (перший примірник)**.**

**.**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ужгородський міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Богдан АНДРІЇВ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оформлення/продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС) для провадження підприємницької діяльності

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання інформаційної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл.,  м. Ужгород, пл. Поштова, 3 (1-й поверх) |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа, четвер 8:00 – 17:00; п’ятниця 8:00 – 14:00, вихідний субота, неділя (на період воєнного стану) |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 42 80 28 |
| **Нормативні акти, якими регламентується** **надання інформаційної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про звернення громадян», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Мінрегіону України 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства розвитку громад та територій 23.11.2020 № 284) |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | Правила благоустрою міста Ужгород, 26.12.2006 № 136. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта господарювання або його представника. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС):**  1. Заява.  2. Схема розміщення ТС - графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі М 1 : 500 суб’єктом господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, які відображають розміщення ТС із прив’язкою до місцевості (будівлі, споруди, інженерні мережі тощо), планувальними обмеженнями та зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення прилеглої території (розташування квітників, під’їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами тощо).  3. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат.  4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.  Зазначені документи замовником отримуються самостійно.  **Продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС):**  1. Заява.  2. Паспорт прив’язки ТС (перший примірник) |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто заявником/уповноваженим представником |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності:** | | |
| **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 | **Оформлення/продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС):**  - подання неповного пакета документів, визначених  [п. 2.6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1330-11/print#n47) Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;  - подання недостовірних відомостей, зазначених у п. 2.6 Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | **Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС):**  - паспорт прив’язки ТС для провадження підприємницької діяльності або аргументована відмова у письмовій формі.  **Продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди (ТС):**  **-** продовження строку дії паспорта прив’язки ТС або аргументована відмова у письмовій формі |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником/уповноваженим представником |
| **16.** | Примітка | - |

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник управління**

**містобудування та архітектури,**

**головний архітектор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Олег БОРШОВСЬКИЙ**