



ВИНОГРАДІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

_____ 20 _____

м. Виноградів

ПРОЕКТ
№ _____

Про внесення змін до інформаційних та технологічних карток, форми заяв та дозволів до адміністративних послуг затверджених рішення виконавчого комітету Виноградівської міської ради від 29.03.2023 року №110

Відповідно до ст. ст. 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.8 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», керуючись рішенням Виноградівської міської ради від 15 грудня 2022 № 883 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов'язковими для надання через центр надання адміністративних послуг Виноградівської міської ради», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1.Внести зміни до інформаційних та технологічних карток, форм заяв адміністративних послуг:

п.п 2.6. Отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності.

п.п. 2.7. Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності.

п.п. 2.8. Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності, п. 2 рішення виконавчого комітету Виноградівської міської ради від 29.03.2023 р. №110 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються виконавчими органами міської ради через Центр надання адміністративних послуг», що надаються відділом містобудування та архітектури Виноградівської міської ради, затвердити їх у новій редакції (додається).

2. Відділу інформації та зв'язків з громадськістю забезпечити оприлюднення інформаційних карток на офіційному веб-сайті міської ради.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Сверенка А.А.

Міський голова

Степан БОЧКАЙ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	90300, Закарпатська область, м.Виноградів, вул Миру, 38-А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	ПОНЕДІЛОК 8.00-17.15 год. ВІВТОРОК 8.00-17.15 год. СЕРЕДА 8.00- 17.15 год. ЧЕТВЕР 8.00- 17.15 год. П'ЯТНИЦЯ 9.00-16.00 год. <i>Обідня перерва щоденно з 12.00-13.00</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03143) 2-21-34 ar_vin@ukr. net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності » стаття 28; «Про благоустрій населених пунктів»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 1330/20068 22.11.2011, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства розвитку громад та територій № 284 від 23.11.2020.
6.	Акти органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	Рішенням дев'ятнадцятої сесії сьомого скликання Виноградівської міської ради, Закарпатської області від 26.04.2018 №530 про затвердження «Порядку розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності в м. Виноградів»; Правила благоустрою території Виноградівської міської територіальної громади (у новій редакції) затверджені рішенням 16 сесії 8 скликання міської ради від 12.08.2022 року №822 . Рішення виконавчих комітетів ради «Про затвердження комплексної схеми розташування тимчасових споруд

		(малих архітектурних форм) для провадження підприємницької діяльності».
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності; 2. Схему розміщення тимчасової споруди, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1 : 500; 3. Ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М1:50, (для стаціонарних тимчасових споруд – кіосків, павільйонів), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат; 4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансо-утримувача відповідних інженерних мереж.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня знаходження пакета документів (час підготовки та подачі замовником документів до відділу не входить в строк підготовки паспорта прив'язки)
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Паспорт прив'язки тимчасової споруди не надається за умов: 1. Подання неповного пакета документів; 2. Подання недостовірних відомостей.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або повідомлення про відмову у видачі Паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності видаються адміністратором центру надання адміністративних послуг заявнику.
15.	Додатки	Бланк заяви

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

надання адміністративної послуги:

Отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.Звернення на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури щодо отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, з відповідним пакетом документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
2. Прийом за описом документів, які подаються для отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3.Видача копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4.Передача та реєстрація заяви на оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день
5.Перевірка документів, які подані для отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день

6.Виїзд на місцевість відповідальної особи, розгляд матеріалів, підготовка паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або відмова у наданні паспорта прив'язки тимчасової	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На третій – п'ятий робочий день
7. Підписання паспорта прив'язки тимчасової споруди	Начальник відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьмий робочий день
8. Реєстрація паспорта прив'язки тимчасової споруди в журналі реєстрації тимчасових споруд	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьми робочий день
9.Передача паспорта прив'язки тимчасової споруди адміністратору або відмова у наданні будівельного паспорта	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На дев'ятий робочий день
10.Реєстрація отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди у центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На десятий робочий день

Додаток

Начальнику відділу містобудування
та архітектури

Виноградівської міської ради
(найменування уповноваженого органу
містобудування та архітектури)

Тегзе М.І.

(П.І.Б.)

прізвище, власне ім'я, по батькові
(за наявності), унікальний номер запису
в Єдиному державному демографічному реєстрі
(за наявності)/найменування замовника

реєстраційний номер облікової картки
платника податків

або серія (за наявності) та номер паспорта
громадянина України (для фізичних осіб, які
через свої релігійні переконання відмовляються
від прийняття реєстраційного номера облікової
картки платника податків та повідомили
про це відповідному контролюючому органу
і мають відмітку у паспорті громадянина України
(для фізичних осіб)

код за Єдиним державним реєстром підприємств
та організацій України (для юридичних осіб)

місцезнаходження / місце реєстрації

ЗАЯВА

Отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

(повне найменування суб'єкта господарювання)

(адреса реєстрації (місцезнаходження) суб'єкта господарювання, номер телефону та електронної пошти)

Прошу оформити паспорт прив'язки тимчасової споруди _____

назва тимчасової споруди, функціональне призначення

місце розташування та орієнтовна площа земельної ділянки (кв.м)

Додатково повідомляю, що я _____

(підпис, прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року №2297-VI, даю згоду на обробку персональних даних.

Документи, що додаються до заяви:

- а) схема розміщення тимчасової споруди виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1 : 500;
- б) 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) технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис)

(прізвище, ініціали заявника)

Реєстраційний номер _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди
для провадження підприємницької діяльності**
(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	90300, Закарпатська область, м. Виноградів, вул. Миру, 38-А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	ПОНЕДІЛОК 8.00-17.15 год. ВІВТОРОК 8.00-17.15 год. СЕРЕДА 8.00- 17.15 год. ЧЕТВЕР 8.00- 17.15 год. П'ЯТНИЦЯ 9.00-16.00 год. <i>Обідня перерва щоденно з 12.00-13.00</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03143) 2-21-34 ar_vin@ukr. net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності » 17.02.2011 33038-VI стаття 28; «Про благоустрій населених пунктів» 06.09. 2005 N 2807-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 1330/20068 22.11.2011, із

		змiнами, внесеними згiдно з Наказом Міністерства розвитку громад та територій <u>№ 284 від 23.11.2020</u>
6.	Акти органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	Рішенням дев'ятнадцятої сесії сьомого скликання Виноградівської міської ради, Закарпатської області від 26.04.2018 №530 про затвердження «Порядку розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності в м. Виноградів». Правила благоустрою території Виноградівської міської територіальної громади (у новій редакції) затверджені рішенням 16 сесії 8 скликання міської ради від 12.08.2022 року №822 Рішення виконавчих комітетів ради «Про затвердження комплексної схеми розташування тимчасових споруд (малих архітектурних форм) для провадження підприємницької діяльності».
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності; 2. Ескізи оновлених фасадів тимчасової споруди у кольорі М1:50, (для стаціонарних тимчасових споруд – кіосків, павільйонів), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат;
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня знаходження пакета документів (час підготовки та подачі замовником документів до відділу не входить в строк підготовки паспорта прив'язки)
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди не надається за умов: 1. Подання неповного пакета документів; 2. Подання недостовірних відомостей.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або повідомлення про відмову у внесенні змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

14.	Способи отримання відповіді (результату)	Внесення змін до паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності видаються адміністратором центру надання адміністративних послуг заявнику.
15.	Додатки	Бланк заяви

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

надання адміністративної послуги:

Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди **для провадження підприємницької діяльності** (назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.Звернення на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури щодо внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, з відповідним пакетом документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
2. Прийом за описом документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3.Видача копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4.Передача та реєстрація заяви на внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день
5.Перевірка документів, які подані для внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день
6.Виїзд на місцевість відповідальної особи, розгляд матеріалів, підготовка матеріалів про	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На третій – п'ятий робочий день

внесення змін до прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або відмова у внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової			
7. Підписання паспорта прив'язки тимчасової споруди з внесеними змінами	Начальник відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьмий робочий день
8. Реєстрація паспорта прив'язки тимчасової споруди з внесеними змінами в журналі реєстрації тимчасових споруд	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьми робочий день
9. Передача паспорта прив'язки тимчасової споруди з внесеними змінами адміністратору або відмова у наданні паспорта прив'язки тимчасової споруди з внесеними змінами	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На дев'ятий робочий день
10. Реєстрація отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди з внесеними змінами у центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На десятий робочий день

Додаток

Начальнику відділу містобудування
та архітектуриВиноградівської міської ради
(найменування уповноваженого органу
містобудування та архітектури)Тегзе М.І.
(П.І.Б.)

прізвище, власне ім'я, по батькові
(за наявності), унікальний номер запису
в Єдиному державному демографічному реєстрі
(за наявності)/найменування замовника

реєстраційний номер облікової картки
платника податків

або серія (за наявності) та номер паспорта
громадянина України (для фізичних осіб, які
через свої релігійні переконання відмовляються
від прийняття реєстраційного номера облікової
картки платника податків та повідомили
про це відповідному контролюючому органу
і мають відмітку у паспорті громадянина України
(для фізичних осіб)

код за Єдиним державним реєстром підприємств
та організацій України (для юридичних осіб)

місцезнаходження / місце реєстрації

ЗАЯВА**про внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди
для провадження підприємницької діяльності**

Відповідно до ст.28 ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності» прошу внести зміни
до паспорта прив'язки тимчасової споруди № _____ який
видано _____ терміном на _____

_____ (тип тимчасової споруди та її розміри)

_____ яка розташована _____

_____ (місцезнаходження тимчасової споруди та напрям підприємницької діяльності)

на земельній ділянці загальною площею _____,

посвідчену _____

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою – за наявності)

Додатково повідомляю, що я _____
(підпис, прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року №2297-VI,
даю згоду на обробку персональних даних.

Документи, що додаються до заяви:

1. Реквізити замовника (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), адреса, контактна інформація; місцезнаходження ТС та напрям підприємницької діяльності).

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 – 2 примірника.

« _____ » _____ 20__ р.

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали заявника)

Реєстраційний номер _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	90300, Закарпатська область, м. Виноградів, вул. Миру, 38-А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	ПОНЕДІЛОК 8.00-17.15 год. ВІВТОРОК 8.00-17.15 год. СЕРЕДА 8.00- 17.15 год. ЧЕТВЕР 8.00- 17.15 год. П'ЯТНИЦЯ 9.00-16.00 год. <i>Обідня перерва щоденно з 12.00-13.00</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03143) 2-21-34 ar_vin@ukr. net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності» стаття 2817.02.2011 33038-VI; «Про благоустрій населених пунктів» 06.09. 2005 N 2807-IV
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 1330/20068 22.11.2011, із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства розвитку громад та територій <u>№ 284 від 23.11.2020</u>

6.	Акти органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування	Рішенням дев'ятнадцятої сесії сьомого скликання Виноградівської міської ради, Закарпатської області від 26.04.2018 №530 про затвердження «Порядку розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності в м. Виноградів». Правила благоустрою території Виноградівської міської територіальної громади (у новій редакції) затверджені рішенням 16 сесії 8 скликання міської ради від 12.08.2022 року №822 Рішення виконавчих комітетів ради «Про затвердження комплексної схеми розташування тимчасових споруд (малих архітектурних форм) для провадження підприємницької діяльності».
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява на продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня прийняття рішення відділом містобудування та архітектури Виноградівської міської ради щодо продовження дії паспорта.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди не надається та дія паспорта прив'язки ТС анулюється за таких умов: недотримання вимог паспорта прив'язки ТС при її встановленні; невстановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки ТС; надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у <u>пункті 2.6</u> Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від

		21.10.2011 року № 244, під час підготовки паспорта прив'язки ТС.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності здійснюється шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті прив'язки тимчасової споруди відділом містобудування та архітектури Виноградівської міської ради, або повідомлення про відмову у видачі продовженні дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Продовжений паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності видаються адміністратором центру надання адміністративних послуг заявнику.
15.	Додатки	Бланк заяви

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

надання адміністративної послуги:

Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди **для провадження підприємницької діяльності** (назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.Звернення на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури щодо продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, з відповідним пакетом документів.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
2. Прийом за описом документів, які подаються для продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3.Видача копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4.Передача та реєстрація заяви на продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день
5.Перевірка документів, які подані для продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день

6.Виїзд на місцевість відповідальної особи, розгляд матеріалів, підготовка документів щодо продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або відмова у продовженні строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На третій – п'ятий робочий день
7. У разі прийняття позитивного рішення підписання продовженого строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності	Начальник відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьмий робочий день
8. Реєстрація паспорта прив'язки тимчасової споруди з продовженим строком дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності в журналі реєстрації тимчасових споруд	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьми робочий день
9.Передача паспорта прив'язки тимчасової споруди адміністратору або відмова у наданні будівельного паспорта	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На дев'ятий робочий день
10.Реєстрація отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди з продовженим строком дії у центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На десятий робочий день

Додаток

Начальнику відділу містобудування
та архітектуриВиноградівської міської ради
(найменування уповноваженого органу
містобудування та архітектури)Тегзе М.І.
(П.І.Б.)

прізвище, власне ім'я, по батькові
(за наявності), унікальний номер запису
в Єдиному державному демографічному реєстрі
(за наявності)/найменування замовника

реєстраційний номер облікової картки
платника податків

або серія (за наявності) та номер паспорта
громадянина України (для фізичних осіб, які
через свої релігійні переконання відмовляються
від прийняття реєстраційного номера облікової
картки платника податків та повідомили
про це відповідному контролюючому органу
і мають відмітку у паспорті громадянина України
(для фізичних осіб)

код за Єдиним державним реєстром підприємств
та організацій України (для юридичних осіб)

місцезнаходження / місце реєстрації

ЗАЯВА**про продовження строку дії паспорту прив'язки тимчасової споруди
для провадження підприємницької діяльності**

Відповідно до ст.28 ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності» прошу продовжити
строк дії паспорту прив'язки тимчасової споруди № _____ який видано _____
терміном на _____

_____ (тип тимчасової споруди та її розміри)

яка розташована _____

_____ (місцезнаходження тимчасової споруди та напрям підприємницької діяльності)
на земельній ділянці загальною площею _____, посвідчену _____

_____ (документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою – за наявності)

Додатково повідомляю, що я _____
(підпис, прізвище, ім'я та по батькові)

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року №2297-VI,
даю згоду на обробку персональних даних.

Документи, що додаються до заяви:

1. Реквізити замовника (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), адреса,
контактна інформація; місцезнаходження ТС та напрям підприємницької діяльності)

«_____» _____ 20__ р. _____
(підпис) (прізвище, ініціали заявника)

Реєстраційний номер _____