

**ПОГОДЖЕНО**

Заступник начальника управління –  
начальник відділу з питань  
регіонального розвитку, містобудування  
та архітектури райдержадміністрації

М.Костюк

" 12 " 2020 року



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Нижньовербізький  
сільський голова об'єднаної  
територіальної громади

Я. М'якущак

" 12 " 2020 року



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

(назва адміністративної послуги)

### Відділ з питань регіонального розвитку, містобудування та архітектури

#### Коломийської райдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

Інформація про відповідний центр надання адміністративної послуги			
1.	Місцезнаходження управління надання адміністративної послуги	вул. Довбуша, 1, с. Нижній Вербіж, Коломийський р-н, Івано-Франківська обл., 78218	
2.	Інформація щодо режиму роботи управління надання адміністративної послуги	Дні тижня	Прийом громадян
		понеділок	8:00-17:00
		вівторок	8:00-20:00
		середа	8:00-17:00
		четвер	8:00-17:00
		п'ятниця	8:00-17:00
		без перерви	
субота, неділя	вихідний		
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт відділу надання адміністративної послуги	Тел.: (03433) 9-00-10 <a href="mailto:tsnap.nvotg@ukr.net">tsnap.nvotg@ukr.net</a>	
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.: 2-27-80 <a href="http://www.nvotg.gov.ua">http://www.nvotg.gov.ua</a> <a href="mailto:arch_krda@ukr.net">arch_krda@ukr.net</a>	
Нормативні акти, якими регламентуються надання адміністративних послуг			
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (стаття 28)	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 21.10.2011р. №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»	
7.	Акти місцевих органів		

	виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	–
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмова заява.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява (встановленої форми).</li> <li>2. Схема розміщення ТС на топо-геодезичній основі М1:500 з нанесеними червоними лініями та інженерними мережами, кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості.</li> <li>3. Ескізи фасадів 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;</li> <li>4. Схема благоустрою прилеглої території, складена замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до ЗУ «Про благоустрій населених пунктів».</li> <li>5. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.</li> <li>6. Засвідчена в установленому порядку згода власників та співвласників земельної ділянки.</li> <li>7. Викопіювання з генерального плану населеного пункту з позначенням місця розташування об'єкта.</li> <li>8. Витяг із Державного земельного кадастру.</li> <li>9. Копія паспорта громадянина України, ст. 1, 2, 11.</li> <li>10. Копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.</li> </ol>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подавання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади, особисто чи по дорученню.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
<b>11.1</b>	Нормативно-правовий акт на підставі яких стягується плата	–
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
<b>11.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови	1. Неподання повного пакету документів.

	у наданні адміністративної послуги	2. Подання недостовірних відомостей.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки тимчасової споруди.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	В відділі «Центр надання адміністративних послуг» Нижньовербізької сільської ради об'єднаної територіальної громади, особисто чи по дорученню.
16.	Примітка	—