



Згідно з нормами ISO 9001:2008

Версія № 4
Інтернет

**УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ
БОРИСПІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ПРО ОФОРМЛЕННЯ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ

1. Місце подання документів

вул. Київський Шлях, 85 міста Борисполя Київської області
приміщення управління містобудування та архітектури: каб. № 5

2. Інформація щодо режиму роботи управління містобудування та архітектури

Понеділок – четвер: з 08.00 до 17.15,
П'ятниця: з 08.00 до 16.00. Обідня перерва з 13.00 до 14.00

3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти

Тел.: (04595) 6-12-23
Електронна адреса borarhitect@i.ua

4. Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги та підстави для отримання адміністративної послуги

Закон України «Про надання адміністративних послуг», ст. 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказ Мінрегіонбуду від 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», рішення міської ради від 20.08.2013 № 3376-41-VI «Про затвердження Порядку про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у місті Борисполі»

5. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

1. Заява – формуляр 1
2. Схема розміщення ТС
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
4. Схема благоустрою прилеглої території, складену замовником підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат
5. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж
6. Копія документа, що посвідчує особу

6. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги

Особисто заявник або його представник за довіреністю

7. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги

Безоплатно

8. Строк надання адміністративної послуги

Документи розглядаються протягом 10 робочих днів з дня їх надходження

9. Результат надання адміністративної послуги

Оформлений та зареєстрований паспорт прив'язки ТС або надання письмової відповіді заявнику.
У разі неможливості розгляду звернення, оформленого без дотримання зазначених вимог, повертається заявнику з відповідними роз'ясненнями з посиланням на Закон і викладенням мотивів відмови

10. Способи отримання відповіді (результату)

Паспорт прив'язки ТС видається згідно з поданою заявою особисто заявнику або його представнику за довіреністю

**Начальнику управління
містобудування та архітектури**

(прізвище, ім'я, по батькові заявника чи назва юридичної
особи або фізичної особи-підприємця)

(місце проживання або місцезнаходження)

(телефон)

З А Я В А

Прошу оформити паспорт прив'язки тимчасової споруди
_____ призначення для провадження
(торгівельного/ побутового/ соціально-культурного/ іншого)
підприємницької діяльності по вул. (пров.) _____
у м. Бориспіль.

Перелік документів, які додаються:

1. Схема розміщення ТС
2. 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
3. Схема благоустрою прилеглої території, складену замовником підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат
4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж
5. Копія документа, що посвідчує особу

Я, гр. _____ ознайомлений з
нормами Закону України «Про захист персональних даних» та добровільно даю
дозвіл на обробку своїх персональних даних.

_____ 20__ року

(підпис заявника)