

Завідувачу сектору містобудування
та архітектури виконавчого комітету
Бурштинської міської ради

_____ (П.І.Б.)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові замовника,

адреса проживання, № телефону)

ЗАЯВА

Прошу оформити/продовжити паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності _____

_____ (назва, вид діяльності)

що розташована за адресою: _____ Площа ТС
по зовнішньому периметру _____ кв. м. Площа торговельного обладнання за межами ТС
(при наявності) по зовнішньому периметру _____ кв. м

Перелік документів, що додаються:

При цьому даю згоду, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки, відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності управління містобудування та архітектури.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

" _____ " _____ 20 _____

адміністративної послуги, а
Тако вимоги до них

провадження підприємницької діяльності зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки, контактний телефон;

2.Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо- геодезичній основі М 1:500 креслення контурів ТС з прив'язкою до місцевості;

3.Довідку видану сектором містобудування та архітектури про відповідність намірів, місця розташування тимчасової споруди комплексній схемі розміщення ТС(у разі її наявності), містобудівним обмеженням та будівельним нормам і правилам.

4.Заява щодо оформлення паспорта прив'язки ТС.

5. Схему розміщення ТС .

6.Ескізний проект фасадів тимчасової споруди у кольорі м 1:50 (для стаціонарних).

7.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».

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

9.Документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою (копія при наявності).

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг (вул. Будівельників, буд.2 м. Бурштин) особисто чи по дорученню.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти , на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного	Не передбачено чинним законодавством

	збору) за платну адміністративну послугу	
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	немає
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Виявлення в документах поданих замовником недостовірних відомостей; 2.Неповний пакет наданих замовником документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	1.Паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. 2.Відмова у наданні паспорту прив'язки тимчасової споруди.
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	У Центрі надання адміністративних послуг(вул. Будівельників, буд. 2 м. Бурштин)особисто чи по дорученню
16.	Примітка	Зразок заяви (додається)

Підготував:

Завідувач сектору містобудування та архітектури

Т. Білоока

Погодив:

Керівник ЦНАПу

О. Мартинів



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Визначення відповідності намірів щодо місця розташування ТС (тимчасової споруди)

(назва адміністративної послуги)

**Сектор містобудування та архітектури Бурштинської
міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про ЦЕНТР надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	вул.Будівельників,2 м. Бурштин, Івано-Франківської області,77111
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Понеділок 08:00-20.00 Вівторок - четвер 08:00-17.00 П'ятниця -08:00-16.00 Без перерви на обід Субота Неділя - Вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	тел. (03438)46-010 -
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст.28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №244 від 21.10.2011 року «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення про отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності
9.	Вичерпний перелік документів, документів необхідних для отримання	1.Заява на ім'я керівника спеціально уповноваженого органу містобудування та архітектури про можливість розміщення ТС для