

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

26. 12. 2016 № 449

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ ПАСПОРТУ ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ
ТОРГІВЕЛЬНОГО, ПОБУТОВОГО, СОЦІАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО ЧИ ІНШОГО
ПРИЗНАЧЕННЯ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**
(назва адміністративної послуги)

ДЕПАРТАМЕНТ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації</p>

		<p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації</p>
2.	<p>Місцезнаходження Департаменту (Центру) надання адміністративної послуги</p>	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації): вул. Дніпровська набережна, 19-Б, м. Київ, 02081</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Голосіївський, 42, м. Київ, 03039</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Олійника, 21, м. Київ, 02068</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Маяковського, 29, м. Київ, 02660</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Бажова, 1 1/8, м. Київ, 02100</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Героїв, Сталінграда, 57, м. Київ, 04213 вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205</p>

		<p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, м. Київ, 01010</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Костянтинівська, 9/6, м. Київ, 04071</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Повітрофлотський, 41, м. Київ, 03020</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації: бульв. Тараса Шевченка, 26/4, м. Київ, 01032 вул. Богдана Хмельницького, 24, м. Київ, 01030</p>														
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Графік прийому</th> </tr> <tr> <th>День тижня</th> <th>Часи прийому</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>понеділок, середа</td> <td>9:00-18:00</td> </tr> <tr> <td>вівторок, четвер</td> <td>9:00-20:00</td> </tr> <tr> <td>п'ятниця</td> <td>9:00-16:45</td> </tr> <tr> <td>субота</td> <td>9:00-16:00</td> </tr> <tr> <td>неділя</td> <td>вихідний</td> </tr> </tbody> </table>	Графік прийому		День тижня	Часи прийому	понеділок, середа	9:00-18:00	вівторок, четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-16:00	неділя	вихідний
Графік прийому																
День тижня	Часи прийому															
понеділок, середа	9:00-18:00															
вівторок, четвер	9:00-20:00															
п'ятниця	9:00-16:45															
субота	9:00-16:00															
неділя	вихідний															
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 281-66-66, (044) 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p>														

		<p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 564-90-26, (044) 572-04-40 e-mail: dozvil@drda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 518-04-76, (044) 518-04-79, (044) 518-04-62 e-mail: pidpred@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 559-73-78, (044) 559-30-25 e-mail: dozvid@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 485-22-74 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>(044) 426-56-65, (044) 428-03-00, (044) 426-44-00 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 280-41-97 e-mail: snar@pechrda.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 425-42-44, (044) 425-51-49 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації:</p>
--	--	---

		<p>тел: (044) 451-27-61, (044) 424-15-98 (044) 425-42-44, (044) 425-51-49 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 235-32-16, (044) 288-22-62, (044) 234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p> <p>тел: (044) 278-71-60, (044) 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Рішення Київської міської ради від 04.09.2014 № 62/62 «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 24 лютого 2011 року № 56/5443 «Про затвердження Порядку визначення обсягів пайової участі (внеску) власників тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі в утриманні об'єктів благоустрою м. Києва та внесення змін до деяких рішень Київської міської ради» та деяких рішень Київської міської ради» та від 25.12.2014 №746/746 «Про особливості застосування Порядку розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності в м. Києві»

Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1) Заява*</p> <p>2) Висновок про відповідність намірів щодо місця розміщення тимчасової споруди комплексній схемі розміщення тимчасових споруд та будівельним нормам.</p> <p>3) Договір щодо пайової участі (внеску) власника тимчасової споруди в утриманні об'єктів благоустрою м. Києва.</p> <p>4) Схема розміщення ТС.</p> <p>5) Ескіз фасадів ТС у кольорі в масштабі 1:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат.</p> <p>6) Схема прив'язки ТС на чинній топографо-геодезичній основі у масштабі місцевості 1:500, попередньо погоджену з утримувачами інженерних комунікацій (у разі розміщення ТС в межах охоронних зон цих комунікацій).</p> <p>7) Схема благоустрою прилеглої території, складену замовником або суб'єктом підприємницької діяльності у масштабі 1:500, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів України».</p> <p>8) Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються особисто заявником, або уповноваженою ним особою та можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення.
12.	Платність (безплатність) надання адміністративної послуги	безплатно
	<i>У разі платності:</i>	
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	

13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 14 робочих днів після надходження заяви.
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів, необхідних для оформлення паспорту прив'язки сезонного майданчика. 2. Виявлення в документах недостовірних відомостей.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу у Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг/ відділі (Центрі) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації, де була подана відповідна заява, або надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення.

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.