

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 12 – 04 (00190)
адміністративної послуги
ОФОРМЛЕННЯ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ ДЛЯ
ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +380 (095) 662 00 86, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +380 (095) 662 00 86, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».
7	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності».
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів

10	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди (далі - ТС) подаються такі документи: - схему розміщення ТС; - 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; - технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж. Копії документів, що подаються для оформлення паспорта прив'язки ТС засвідчуються замовником (його представником).
11	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються безпосередньо замовником паспорта прив'язки (його представником)
12	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
13	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Паспорт прив'язки ТС не надається за умов: - подання неповного пакета документів; - подання недостовірних відомостей.
15	Результат надання адміністративних послуг	Надання паспорта прив'язки ТС.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо замовнику паспорта прив'язки (його представнику).