

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

03.04.2023 № 194

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	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) 02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації 03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації 02068, м. Київ, вул. Олійника, 21 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації 02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29; 02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації 02160, м. Київ, Харківське шосе, 18 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

		04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації 01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації 04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6 04123, м. Київ, вул. Перемишльська, 14/14 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації 03115, м. Київ, проспект Берестейський, 97 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації 03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41; 03087, м. Київ, бульвар, Чоколівський, 40 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького, 24; 01030, м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4.												
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table><tr><th colspan="2">Графік прийому</th></tr><tr><th>День тижня</th><th>Часи прийому</th></tr><tr><td>понеділок-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>9:00-18:00</td></tr><tr><td>неділя</td><td>вихідний</td></tr></table>	Графік прийому		День тижня	Часи прийому	понеділок-четвер	9:00-20:00	п'ятниця	9:00-16:45	субота	9:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому														
День тижня	Часи прийому													
понеділок-четвер	9:00-20:00													
п'ятниця	9:00-16:45													
субота	9:00-18:00													
неділя	вихідний													
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: snap@kievcity.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: dozvil_golos@ukr.net Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: darn_snap@kmda.gov.ua												

		Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: oscnap@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap-pechrda@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kievcity.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закону України «Про благоустрій населених пунктів».
5.	Акти Кабінету Міністрів	-----

	України	
6.	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», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22 листопада 2011 року за № 1330/20068
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	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, власників (користувачів) майданчиків для харчування біля стаціонарних закладів ресторанного господарства в утриманні об'єктів благоустрою м. Києва та внесення змін до деяких рішень Київської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстави для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява про отримання паспорту прив'язки ТС; 2) висновок про відповідність намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам; 3) договір щодо пайової участі (внеску) в утриманні об'єкта благоустрою; 4) схема розміщення ТС; 5) 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; 6) технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються до Департаменту, Управління (Центру) надання адміністративних послуг особисто заявником, або уповноваженою ним особою та можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
<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 10 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 ТС. 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 чи або через уповноважену особу в Департаменті, Управлінні (Центрі) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), де була подана заява.

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