

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

24.05.2017 № 285

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ ПАСПОРТУ ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ ТОРГІВЕЛЬНОГО, ПОБУТОВОГО, СОЦІАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО ЧИ ІНШОГО ПРИЗНАЧЕННЯ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Етапи процесу	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія* (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання. Формування справи, занесення даних до інформаційної системи	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг/ Відділу (Центру) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Передача заяви з пакетом документів до Департаменту містобудування та архітектури через посадову особу відділу з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи Управління інженерно-транспортної інфраструктури міста.	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг/ Відділу (Центру) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації Посадова особа відділу з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи Управління інженерно-транспортної інфраструктури міста	В	Протягом 1-2 робочих днів

3.	Реєстрація заяви з пакетом документів та передача до Управління ландшафтної архітектури, комплексного благоустрою.	Посадова особа відділу з питань контрольно-аналітичної та організаційної роботи Управління інженерно-транспортної інфраструктури міста Відповідальна посадова особа Управління ландшафтної архітектури, комплексного благоустрою	В	Протягом 1-2 робочих днів
4.	Розгляд пакету документів, оформлення паспорту прив'язки тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності або підготовка відмови в оформленні паспорту прив'язки ТС	Начальник відділу з питань розміщення тимчасових споруд та погоджень місць розташування рекламних засобів Управління ландшафтної архітектури, комплексного благоустрою	В	Протягом робочого дня
		Начальник Управління інженерно-транспортної інфраструктури міста	У	Протягом 3 робочих днів
		Посадова особа відділу з питань розміщення тимчасових споруд та погоджень місць розташування рекламних засобів Управління ландшафтної архітектури, комплексного благоустрою	В	Протягом 3 робочих днів
		Начальник відділу містобудівного аналізу та ведення кадастрової інформації Служби містобудівного кадастру	У	Протягом робочого дня
5.	Передача паспорту прив'язки тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для	Директор або заступник директора Департаменту містобудування та архітектури	З	Протягом 1-2 робочих днів
		Посадова особа відділу з питань контрольно-аналітичної та організаційної	В	Протягом 1 робочого дня

	здійснення підприємницької діяльності або вмотивованої відмови з наданими документами до Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг/ Відділів (Центрів) надання адміністративних послуг районних в місті Києві державних адміністрацій через посадову особу відділу з питань контролю-аналітичної та організаційної роботи Управління інженерно-транспортної інфраструктури міста.	роботи Управління інженерно-транспортної інфраструктури міста			
		Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг/ Відділу (Центру) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації			
6.	Видача заявнику містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки	Адміністратор Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг/ Відділу (Центру) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації		В	1 робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги					
Загальна кількість днів (передбачено законодавством)					
					10
					10

* Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує