



Згідно з вимогами ISO 9001

РПО-25.1-11

Версія 02

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
Оформлення паспорта прив'язки ТС для провадження
підприємницької діяльності

Хмельницька міська рада
Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради

1. Інформація про ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг Хмельницької міської ради, м. Хмельницький, вул. Соборна, 16. Графік прийому : понеділок, середа: з 09.00 до 16.00 год., вівторок, четвер: з 09.00 до 20.00, п'ятниця, субота: з 09.00 до 16.00 год. (без обідньої перерви) тел.(0382) 70-27-71; 76-43-41; 75-27-18; 65-40-16, факс 76-43-41 ел.пошта: cnap@rada.khmelnytsky.com сайт: cnap.khmelnytsky.com
2. Перелік документів, спосіб подання, умови отримання послуги:	2.1. При оформленні паспорта прив'язки стаціонарної ТС: 2.1.1. Заява на ім'я начальника управління архітектури та містобудування (зразок 1 додається); 2.1.2. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (у 2-х примірниках); 2.1.3. Схема розміщення ТС (М 1:500, М 1:2000) з благоустроєм прилеглої території (у 2-х примірниках); 2.1.4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж; 2.1.5. Копія договору купівлі-продажу/договір дарування (при зміні власника); 2.1.6. Оригінал паспорта прив'язки попереднього суб'єкта господарювання (при зміні власника); 2.1.7. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування; 2.1.8. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (за згодою заявника). 2.2. При оформленні паспорта прив'язки нересувної ТС: 2.2.1. Заява на ім'я начальника управління архітектури та містобудування (зразок 2 додається); 2.2.2. Архітектурний тип ТС у кольорі М 1:50 (у 2-х примірниках); 2.2.3. Схема розміщення ТС (М 1:500, М 1:2000) з благоустроєм прилеглої території (у 2-х примірниках); 2.2.4. Копія дозвільного документу на початок роботи закладу ресторанного господарства (для відкритих майданчиків для харчування); 2.2.5. Копія договору купівлі-продажу/договір дарування (при зміні власника); 2.2.6. Оригінал паспорта прив'язки попереднього суб'єкта господарювання (при зміні власника);

	2.2.7. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування; 2.2.8. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (за згодою заявника). 2.3. При збереженні самовільно розширеної ТС: 2.3.1. Заява на ім'я начальника управління архітектури та містобудування (зразок 4 додається); 2.3.2. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (у 2-х примірниках); 2.3.3. Схема розміщення ТС (М 1:500, М 1:2000) з благоустроєм прилеглої території (у 2-х примірниках); 2.3.4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж; 2.3.5. Копія витягу з протоколу постійної комісії з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища міської ради; 2.3.6. Копія платіжного документу, що підтверджує внесення до міського бюджету коштів пайової участі на створення і розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури (згідно протоколу); 2.3.7. Оригінал паспорту прив'язки, що оформлявся попередньо (за наявності); 2.3.8. Копія договору купівлі-продажу/договір дарування (при зміні власника); Пакет документів подається державному адміністратору Дозвільного центру. <u>Примітка:</u> Для засвідчення копій документів державним адміністратором заявником надаються оригінали документів. Підстава для відмови в оформленні паспорта прив'язки ТС для провадження підприємницької діяльності: 1. Подання неповного пакета документів; 2. Подання недостовірних відомостей; 3. Самочинно встановлена/розширена ТС.
3. Платність (в разі платності — розмір, порядок внесення плати, р/р)	Безоплатно.
4. Строк надання послуги	10 робочих днів.
5. Результат надання послуги	Паспорт прив'язки ТС; Мотивована відмова в оформленні паспорта прив'язки ТС.
6. Способи отримання відповіді, результату послуги	Особисто або за довіреністю в Центрі надання адміністративних послуг.
7. Нормативні акти, що регламентують надання послуги	7.1. ст.28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»; 7.2. Наказ Мінрегіонбуду від 21.10.2011 №244 „Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності”; 7.3. Закон України "Про адміністративні послуги". 7.4. Закон України "Про перелік документів дозвільного

характеру у сфері господарської діяльності».

7.5. Рішення 15-ої сесії Хмельницької міської ради від 29.02.2012 р. №23 “Про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м.Хмельницького”;

7.6. Рішення 21-ої сесії Хмельницької міської ради від 12.12.2012 р. №18 “Про затвердження комплексної схеми стаціонарних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м.Хмельницького”;

7.7. Рішення Хмельницької міської ради від 05.03.2014 р. №42 “Про внесення змін та доповнень до рішення 15-ої сесії міської ради №23 від 29.02.2012 р. та 21-ої сесії міської ради №18 від 12.12.2012 р.”

7.8. Рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради від 22.03.2012 р. №230 “Про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності об'єктів дрібнороздрібної пересувної торговельної мережі та відкритих майданчиків для харчування на території м.Хмельницького та втрату чинності рішення виконавчого комітету від 13.08.2009 р. №843”.

7.9. Рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради від 27.03.2008 р. №382 “Про затвердження місць розміщення об'єктів дрібнороздрібної торгівельної мережі на території міста”.

Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: в порядку, передбаченому чинним законодавством.

Начальник управління архітектури та
містобудування
департаменту архітектури, містобудування
та земельних ресурсів



В.Дунаєвський

Керівнику робочого органу
Начальнику управління архітектури та
містобудування департаменту архітектури,
містобудування та земельних ресурсів
Дунаєвському В.В.

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

Телефон _____

З А Я В А

Прошу оформити паспорт прив'язки стаціонарної тимчасової споруди для
провадження підприємницької діяльності **кіоску/навіїйону** площею _____ за адресою
_____.

Перелік документів, що додаються:

1. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (у 2-х примірниках);
2. Схема розміщення ТС (М 1:500, М 1:2000) з благоустроєм прилеглої території (у 2-х примірниках)
3. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж;
7. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування;
8. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (за згодою заявника).

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

_____ (дата)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

М.П.

ЦНАП

№ _____

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

_____ (адміністратор)

Керівнику робочого органу
Начальнику управління архітектури та
містобудування департаменту архітектури,
містобудування та земельних ресурсів
Дунаєвському В.В.

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

Телефон _____

З А Я В А

Прошу оформити паспорт прив'язки пересувної тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності **палатки/лавки-автопричепи/відкритого майданчика для харчування/лотка** площею _____ за _____ адресою _____.

Перелік документів, що додаються:

1. Архітектурний тип ТС у кольорі М 1:50 (у 2-х примірниках);
2. Схема розміщення ТС (М 1:500, М 1:2000) з благоустроєм прилеглої території (у 2-х примірниках)
3. Копія дозвільного документу на початок роботи закладу ресторанного господарства (для відкритих майданчиків для харчування);
4. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування;
5. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (за згодою заявника).

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

ЦНАП

№ _____

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

(адміністратор)

Керівнику робочого органу
Начальнику управління архітектури та
містобудування департаменту архітектури,
містобудування та земельних ресурсів
Дунаєвському В.В.

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

Телефон _____

З А Я В А

Прошу розглянути можливість розміщення стаціонарної тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності **кіоску/навільйону** площею _____ за адресою _____ на власній земельній ділянці для розгляду на сесії міської ради.

Перелік документів, що додаються:

1. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (у 2-х примірниках);
2. Схема розміщення ТС (М 1:500, М 1:2000) з благоустроєм прилеглої території (у 2-х примірниках)
3. Технічні умови щодо інженерного хабезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж;
4. Копія документу на землекористування;
5. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування;
6. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (за згодою заявника).

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

ЦНАП

№ _____
“ _____ ” _____ 20 ____ р.

(адміністратор)

Керівнику робочого органу
Начальнику управління архітектури та
містобудування департаменту архітектури,
містобудування та земельних ресурсів
Дунаєвському В.В.

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

Телефон _____

З А Я В А

Прошу розглянути можливість розміщення стаціонарної тимчасової споруди для
проведення підприємницької діяльності та оформлення паспорту прив'язки
кіоску/навільйону площею _____ за адресою
_____ із збереженням самовільно розширеної
площі.

Перелік документів, що додаються:

1. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (у 2-х примірниках);
2. Схема розміщення ТС (М 1:500, М 1:2000) з благоустроєм прилеглої території (у 2-х примірниках)
3. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж;
4. Копія витягу з протоколу постійної комісії з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища міської ради;
5. Копія платіжного документу, який підтверджує внесення до міського бюджету коштів пайової участі на створення і розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури;
6. Довіреність на право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування;
7. Копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (за згодою заявника).

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

(дата)

(підпис)

(ПІБ)

М.П.

ЦНАП

№ _____

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

(адміністратор)