

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради

31.08.2023 № 91р

РЕГЛАМЕНТ (ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА)

УЗГОДЖЕННЯ ЕСКІЗНОГО ПРОЄКТУ/СХЕМИ РОЗМІЩЕННЯ СЕЗОННОГО ВІДКРИТОГО МАЙДАНЧИКА ДЛЯ ХАРЧУВАННЯ

Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування центру, в якому надаються адміністративні послуги	Департамент адміністративних послуг міської ради та /або центри надання адміністративних послуг м.Запоріжжя
2.	Місцезнаходження	<p>Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м.Запоріжжя: м.Запоріжжя, бул. Центральний,27, конт.тел.(061) 280-75-05, (067)2807505</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Дніпровському району: Тимчасово прийом здійснюється у приміщенні територіального підрозділу Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Хортицькому району</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Заводському району: м.Запоріжжя, вул. Лізи Чайкіної,56, конт. тел.(061)280-75-19, (067)2807505</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Комунарському району: м.Запоріжжя, вул. Чумаченка,32, конт.тел.(061)280-75-15 (067)2807505</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Олександрівському району: Тимчасово прийом здійснюється у приміщенні Вознесенівського (Центрального) Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя</p>

		<p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Хортицькому району: м.Запоріжжя, вул. Світла, буд.2 / пр. Інженера Преображенського,1, конт.тел.(061)280-75-23, (067)2807505</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Шевченківському району: м.Запоріжжя, пр. Моторобудівників,34, конт.тел.(061) 280-75-17, (067)2807505</p>
3.	Інформація щодо графіку прийому документів в центрах	<p>Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08-00 до 17-00 год П'ятниця з 08-00 до 15-45 год Субота, неділя: вихідні дні Вебсайт ЦНАП м.Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua Електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua</p>
4.	Реквізити суб'єкта надання адміністративних послуг, відповідального за видачу адміністративної послуги	<p>Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради: 69126, м.Запоріжжя, вул. Зелінського,3 Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08.00 до 17.00 год Перерва на обід – з 12.00 до 12.45 год Субота, неділя – вихідні дні тел. (061) 233-33-32, (061) 228-12-18 E-mail: reception.datam@zp.gov.ua</p>
5.	Нормативно - правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	<p>Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про архітектурну діяльність»</p>
5.1.	Закони України (назва, частина, стаття)	<p>Закон України «Про адміністративні послуги» (ст. 9, ст. 10) Закон України «Про архітектурну діяльність» (ст. 4, ст. 7)</p>
5.2.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	-
5.3.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт), Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	<p>Рішення Запорізької міської ради від 25.03.2015 №82 «Про розміщення та облаштування сезонних відкритих майданчиків для харчування біля закладів ресторанного господарства на території м.Запоріжжя» Рішення Запорізької міської ради від 27.04.2016 №23 Про внесення змін до рішення міської ради від 25.03.2015 №82 «Про розміщення та облаштування сезонних відкритих майданчиків для харчування біля закладів ресторанного господарства на території м.Запоріжжя» Наказ департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради від 21.05.2020 № 96р «Про внесення змін до наказу департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради від 05.05.2017 №19-од «Про порядок розгляду та узгодження ескізного проекту або схеми розміщення сезонного відкритого майданчика для харчування»</p>

6.	Спосіб подання документів	Документи подає заявник або уповноважена ним особа
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява встановленої форми про узгодження проектних матеріалів (ескізного проекту/схеми) розміщення Сезонного відкритого майданчика для харчування.</p> <p>2. Копія документа, що підтверджує право власності або право користування на об'єкт ресторанного господарства.</p> <p>3. Документи з реквізитами замовника (повне найменування юридичної особи або ПІБ фізичної особи-підприємця; код ЄДРПОУ юридичної особи або паспортні дані та РНОКПП (ПН) фізичної особи-підприємця; місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи-підприємця; контактна інформація).</p> <p>4. Проектні матеріали розміщення Сезонного відкритого майданчика для харчування, виконані архітектором, який має відповідний кваліфікаційний рівень (у 2-х примірниках), що містять:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуаційний план у масштабі 1:2 000; - схему генерального плану (прив'язки об'єкта на оновленій топографо-геодезичній основі) у масштабі 1:500; - план благоустрою Сезонного відкритого майданчика для харчування; - план Сезонного відкритого майданчика для харчування з технічним обладнанням у масштабі 1:100 або 1:200; - креслення фасадів у кольорі; - розгортку Сезонного відкритого майданчика для харчування з прив'язкою до фасаду закладу ресторанного господарства; - кольорове тримірне зображення Сезонного відкритого майданчика для харчування (за наявності); - схему транспортно-пішохідних зв'язків; - текстові матеріали з обґрунтуванням розміщення Сезонного відкритого майданчика для харчування, благоустрою та естетичного вигляду об'єкта.
8.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Узгоджені проектні матеріали розміщення Сезонного майданчика з проставленим на титульному аркуші проектних матеріалів грифом погодження та з супровідним листом.</p> <p>2. Лист про відмову в узгодженні проектних матеріалів з обґрунтуванням причин відмови</p>
9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Заявником або уповноваженою особою
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

11.	Строк, протягом якого надається адміністративна послуга	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги
12.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Подання неповного пакета документів.</p> <p>2. Невідповідність поданих проектних матеріалів розміщення Сезонного відкритого майданчика для харчування:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вимогам законодавства у сфері архітектурно-містобудівної діяльності; - будівельним нормам, стандартам і правилам.
13.	Строк дії документа	безстроковий
14.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який надається адміністративна послуга	Не вимагається
15.	Примітки	-