Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua

Додаток 11
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом департаменту архітектури
та просторового розвитку Львівської
міської ради № 25 від 28.09.2026

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ – внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги Центр надання адміністративних послуг м. Львова(найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Департамент архітектури та просторового розвитку Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи (надалі – ЦНАП): пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 Територіальний підрозділ ЦНАП: вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Т.Чупринки, 85, м. Львів, 79057 просп. Червоної Калини, 72-А, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14-А, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 с-ще. Рудно: вул. Грушевського, 55, 79493 с-ще Брюховичі: вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники: вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни: вул. Тараса Шевченка, 4, 80381 понеділок-вівторок: 09.00 год. – 18.00 год. середа: 09.00 год. – 20.00 год. четвер: 09.00 год. – 18.00 год. п'ятниця-субота: 09.00 год. – 16.00 год. Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 четвер: 09.00 – 18.00 *Актуальні зміни у графіку роботи тут телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua

		https://city-adm.lviv.ua/
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1. Заява на ім’я директора департаменту архітектури та просторового розвитку про внесення змін до паспорта прив’язки тимчасової споруди / зблокованих тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в частині "Ескізи фасадів" (додаток до цієї інформаційної картки). 2. Нотаріально завірена копія доручення – у разі надання зацікавленою особою доручення на право представляти її інтереси у Львівській міській раді щодо внесення змін до паспорта прив’язки ТС. 3. Актуальна фотофіксація загального виду тимчасової споруди / зблокованих тимчасових споруд з усіх сторін в кольорі (не менше формату А5). 4. Проєкт тимчасової споруди / зблокованих тимчасових споруд (на електронному (формат PDF, JPEG) та паперовому носіях), який розробляє суб’єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проєктних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, що містить: 4.1. Ескізи усіх фасадів тимчасової споруди / зблокованих тимчасових споруд у кольорі, виконані у масштабі 1:50. 4.2. Схему розміщення тимчасової споруди / зблокованих тимчасових споруд у масштабі 1:500 виконану на цифровій топографічній підоснові. 4.3. Схему благоустрою прилеглої території з планом тимчасової споруди / зблокованих тимчасових споруд у масштабі 1:200. Пакет зазначених документів подається у ЦНАП особисто (у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення) або поштою.
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Послуга безоплатна

4.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
5.	Результат надання адміністративної послуги	У разі позитивного вирішення питання одержувач отримує паспорт прив'язки тимчасової споруди / зблокованих тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у новій редакції. Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на законодавство України, з мотивацією відмови та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1.Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності". 2.Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності". 3.Ухвала міської ради від 08.07.2021 № 1081 "Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради" (зі змінами). 4.Ухвала міської ради від 26.02.2026 № 7537 "Про затвердження переліків адміністративних послуг".