



УКРАЇНА  
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання  
Сорок сьома сесія

**РІШЕННЯ**

від 15.10.2024 року

селище Ворохта

№ 406-47/2024

**Про внесення змін до рішення Ворохтянської селищної ради № 105-8/2021 від 28.05.2021 р «Про затвердження переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради» зі змінами від 20.07.2022 р. № 205-20/2022 «Про доповнення переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради»**

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про Перелік документів дозвільного характеру», Переліком адміністративних послуг органів виконавчої влади, які надаються через центр надання адміністративних послуг, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 р. № 523 (із змінами), на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2021р. №969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523», наказом Державної інспекції архітектури та містобудування України від 16.09.2021 р. №107 з метою забезпечення відкритості інформації про діяльність органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, створення зручних і сприятливих умов під час отримання адміністративних послуг громадянами, суб'єктами господарювання, селищна рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Викласти в новій редакції пункт 3. рішення Ворохтянської селищної ради від 20.07.2022 р. № 205-20/2022 «Про доповнення переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затверджений рішенням Ворохтянської селищної ради № 105-8/2021 від 28.05.2021 р., погодження використання і затвердження інформаційних та технологічних карток»:

«п. 3. Доповнити перелік адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради, затверджений рішенням селищної ради № 105-8/2021 від 28.05.2021 року розділом «11. Послуги у сфері державної інспекції архітектури та містобудування» (додається).

3.1. Погодити використання відділом ЦНАП Ворохтянської селищної ради інформаційних та технологічних карток з адміністративних послуг у сфері державної інспекції архітектури та містобудування у відповідності до наказу Державної інспекції архітектури та містобудування України від 16.09.2021 р. №107

3.2. Затвердити інформаційні та технологічні картки з адміністративних послуг:

- Підготовка паспорта прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності;

- Погодження розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності.

- Продовження терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності;

(додаються)»

2. Вважати таким що втратив чинність пункт 3. рішення Ворохтянської селищної ради від 20.07.2022 р. № 205-20/2022 «Про доповнення переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради затверджений рішенням Ворохтянської селищної ради № 105-8/2021 від 28.05.2021 р., погодження використання і затвердження інформаційних та технологічних карток»

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Секретар ради

Ярослав БІЛОУС

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Ворохтянської  
селищної ради  
від 15.10.2024 №406-47/2024

**Доповнення до переліку розділом «11. Послуги у сфері державної інспекції архітектури та містобудування» адміністративних послуг, що надаються через «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради**

Найменування адміністративної послуги	Суб'єкти виконання адміністративної послуги	Примітка
<b>11. Послуги у сфері державної інспекції архітектури та містобудування</b>		
1	Внесення до Реєстру будівельної діяльності повідомлення про початок будівельних робіт на підставі будівельного паспорта.	
2	Внесення до Реєстру будівельної діяльності декларації про готовність об'єкта та підставі будівельного паспорта.	
3	Внесення до Реєстру будівельної діяльності повідомлення про початок будівельних робіт СС1	
4	Внесення до Реєстру будівельної діяльності повідомлення про початок підготовчих робіт.	
5	Внесення до Реєстру будівельної діяльності декларації про готовність об'єкта СС1	
6	Внесення до Реєстру будівельної діяльності декларації про готовність до експлуатації самостійно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду	
7	Внесення до Реєстру будівельної діяльності декларації по амністії	
8	Внесення до Реєстру будівельної діяльності заяв на видачу будівельного паспорта	
9	Внесення до Реєстру будівельної	

	діяльності заяв на видачу містобудівних умов та обмежень		
10	Внесення до Реєстру будівельної діяльності заяв на видачу адрес		
11	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у заяви на видачу будівельного паспорту		
12	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у заяви на видачу містобудівних умов та обмежень		
13	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у технічні умови		
14	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у повідомлення про початок будівельних робіт на підставі будівельного паспорта.		
15	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у декларації про готовність об'єкта та підставі будівельного паспорта.		
16	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у повідомлення про початок будівельних робіт СС1		
17	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у повідомлення про початок підготовчих робіт.		
18	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у декларації про готовність об'єкта СС1		
19	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду		
20	Внесення змін до Реєстру будівельної діяльності у декларації по амністії		

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Сесією Ворохтянської селищної ради  
від 15.10.2024 №406-47/2024

Секретар ради

Я. Білоус

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження розміщення тимчасової споруди  
для здійснення підприємницької діяльності

### Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради.</b> вул. Незалежності, 27 с. Татарів, Надвірнянський район Івано-Франківська область 78596 <b>Віддалені робочі місця</b> вул. Д.Галицького, 41 сщ. Ворохта
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг:</b> Понеділок, вівторок, середа - з 8.00 до 16.00 Четвер - з 8.00 до 20.00 п'ятниця – з 8.00 до 15.00 Вихідні дні: субота, неділя <b>Віддалені робочі місця :</b> Понеділок - п'ятниця – з 9.00 до 16.00 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел/факс : (03434) 3-52-40 веб-сайт Ворохтянської селищної ради: <a href="https://vorokhtianska-rada.gov.ua">https://vorokhtianska-rada.gov.ua</a> електронна адреса : <a href="mailto:snar_vorokhta@ukr.net">snar_vorokhta@ukr.net</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності» Розділ ІУ стаття 28
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України НАКАЗ від 21.10.2011 № 244 Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності ( в поточній редакції)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	

**Умови отримання адміністративної послуги**

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	-заява зареєстрована в відділі ЦНАП Ворохтянської селищної ради; -графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1 : 500 кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості (інформацію щодо земельної ділянки у випадку розміщення ТС на землях, що не перебувають у комунальній власності); -реквізити замовника (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС/контактна інформація) та напрям підприємницької діяльності.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Замовник, який має намір встановити ТС звертається через відділі ЦНАП Ворохтянської селищної ради до відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради з відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення ТС
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатність
		У разі платності:
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі подання неповного пакету документів, подання недостовірних даних.
14.	Результат надання адміністративної послуги	
15.	Способи отримання відповіді (результату)	
16.	Примітка	

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Сесією Ворохтянської селищної ради**  
**від 15.10.2024 №406-47/2024**  
**Секретар ради** **Я. Білоус**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Погодження розміщення тимчасової споруди**  
**для здійснення підприємницької діяльності**

№п/п	Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження результату суб'єкта надання адміністративної послуги
1.	Замовник, який має намір встановити ТС звертається через відділі ЦНАП Ворохтянської селищної ради до відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради з відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення ТС.	Сішук Світлана Анатоліївна	Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради	виконує	10 робочих днів	У разі невідповідності намірів розміщення ТС будівельним нормам, діючій містобудівній документації, подання неповного пакету документів, подання недостовірних даних, неможливість встановлення ТС через наявні обмеження, надається відмова у погодженні розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності..
<b>Загальна кількість днів надання послуги</b>		<b>10 робочих</b>	<b>днів</b>			
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством)</b>		<b>10 робочих днів</b>				

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Сесією Ворохтянської селищної ради  
від 15.10.2024 №406-47/2024

Секретар ради

Я. Білоус

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Підготовка паспорта прив'язки тимчасової споруди  
для здійснення підприємницької діяльності

### Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Яремчанського міськвиконкому

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради.</b> вул. Незалежності, 27 с. Татарів, Надвірнянський район Івано-Франківська область 78596 <b>Віддалені робочі місця</b> вул. Д.Галицького, 41 сщ. Ворохта
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг:</b> Понеділок, вівторок, середа - з 8.00 до 16.00 Четвер - з 8.00 до 20.00 п'ятниця – з 8.00 до 15.00 Вихідні дні: субота, неділя <b>Віддалені робочі місця :</b> Понеділок - п'ятниця – з 9.00 до 16.00 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел/факс : (03434) 3-52-40 веб-сайт Ворохтянської селищної ради: <a href="https://vorokhtianska-rada.gov.ua">https://vorokhtianska-rada.gov.ua</a> електронна адреса : <a href="mailto:snap_vorokhta@ukr.net">snap_vorokhta@ukr.net</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності» Розділ ІV стаття 28
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України НАКАЗ від 21.10.2011 № 244 Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності ( в поточній редакції)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	



Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява зареєстрована в Ворохтянському відділі ЦНАП; - лист-погодження відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради про встановлення ТС; - реквізити замовника; - схему розміщення тимчасової споруди; Ескізи фасадів тимчасової споруди 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; - технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж. Зазначені документи замовником отримуються самостійно.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Отримавши погодження відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради про встановлення ТС, заявник звертається через відділ ЦНАП Ворохтянської селищної ради до управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства міськвиконкому з заявою щодо оформлення паспорта прив'язки ТС до якої додає повний пакет документів.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатність
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі подання неповного пакету документів, подання недостовірних даних.
14.	Результат надання адміністративної послуги	
15.	Способи отримання відповіді (результату)	
16.	Примітка	

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Сесією Ворохтянської селищної ради**  
**від 15.10.2024 №406-47/2024**

Секретар ради

Я. Білоус

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Підготовка паспорта прив'язки тимчасової споруди**  
**для здійснення підприємницької діяльності**

№п/п	Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження результату суб'єкта надання адміністративної послуги
1.	Отримавши погодження відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради про встановлення ТС, заявник звертається через відділ ЦНАП Ворохтянської селищної ради до управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства міськвиконкому з заявою щодо оформлення паспорта прив'язки ТС до якої додає повний пакет документів.	Наталія Шемрай-Макарук	Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Яремчанського міськвиконкому	виконує	10 робочих днів	У разі невідповідності намірів розміщення ТС будівельним нормам, діючій містобудівній документації, подання неповного пакету документів, подання недостовірних даних, неможливість встановлення ТС через наявні обмеження, надається відмова у погодженні розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності..
<b>Загальна кількість днів надання послуги</b>		<b>10 робочих</b>	<b>днів</b>			
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством)</b>		<b>10 робочих</b>	<b>днів</b>			

# ЗАТВЕРДЖЕНО

Сесією Ворохтянської селищної ради

від 15.10.2024 №406-47/2024

Секретар ради

Я. Білоус

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Продовження терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди  
для здійснення підприємницької діяльності

**Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради / управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Яремчанського міськвиконкому**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центр надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради.</b> вул. Незалежності, 27 с. Татарів, Надвірнянський район Івано-Франківська область 78596 <b>Віддалені робочі місця</b> вул. Д.Галицького, 41 сщ. Ворохта
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг:</b> Понеділок, вівторок, середа - з 8.00 до 16.00 Четвер - з 8.00 до 20.00 п'ятниця – з 8.00 до 15.00 Вихідні дні: субота, неділя <b>Віддалені робочі місця :</b> Понеділок - п'ятниця – з 9.00 до 16.00 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел/факс : (03434) 3-52-40 веб-сайт Ворохтянської селищної ради: <a href="https://vorokhtianska-rada.gov.ua">https://vorokhtianska-rada.gov.ua</a> електронна адреса : <a href="mailto:snap_vorokhta@ukr.net">snap_vorokhta@ukr.net</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності» Розділ ІУ стаття 28
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України НАКАЗ від 21.10.2011 № 244 Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності ( в поточній редакції)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри розміщення тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява зареєстрована в відділі ЦНАП Ворохтянської селищної ради; - лист-погодження відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради про продовження розміщення ТС; - паспорт прив'язки тимчасової споруди, що підлягає продовженню; - реквізити замовника;
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	За один місяць до закінчення терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності заявник з заявою звертається через відділ ЦНАП Ворохтянської селищної ради до відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради про продовження терміну встановлення ТС, після чого позитивний лист-погодження з повним пакетом документів направляється до управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства міськвиконкому для зазначення відмітки щодо продовження дії паспорта прив'язки ТС.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатність
		У разі платності:
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	У разі подання неповного пакету документів, подання недостовірних даних.
14.	Результат надання адміністративної послуги	
15.	Способи отримання відповіді (результату)	
16.	Примітка	

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Сесією Ворохтянської селищної ради**  
**від 15.10.2024 №406-47/2024**

Секретар ради

Я. Білоус

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Продовження терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди  
для здійснення підприємницької діяльності**

№ п/п	Етапи опрацювання звернень при наданні адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання адміністративної послуги	Структурний підрозділ суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідальний за етапи (дію, рішення)	Дія (виконує, бере участь, погоджує, затверджує, тощо)	Термін виконання (днів)	Механізм оскарження результату суб'єкта надання адміністративної послуги
1.	За один місяць до закінчення терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності заявник з заявою звертається через відділ ЦНАП Ворохтянської селищної ради до відділу архітектури, будівництва, житлово-комунального господарст-	Сішук Світлана Анатоліївна  Наталія Шемрай-Макарук	Відділ архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства та земельних відносин Ворохтянської селищної ради  Управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства Яремчанського міськвиконкому	погоджує  виконує	10 робочих днів	У разі подання недостовірних даних, або негативного листа-погодження надається відмова у продовженні терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності..

	<p>ва та земельних відносин Ворохтянської селищної ради про продовження терміну встановлення ТС, після чого позитивний лист-погодження з повним пакетом документів направляється до управління містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства міськвиконкому для зазначення відмітки щодо продовження дії паспорта прив'язки ТС.</p>					
<p><b>Загальна кількість днів надання послуги 10 робочих днів</b></p>						
<p><b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством) 10 робочих днів</b></p>						