


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 09.04.2024	Шифр послуги А-14-13 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Надання витягу з містобудівної документації на земельну ділянку		
Розробив: Управління містобудування, архітектури та кадастру		
ПОГОДИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ	
Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру	Міський голова	
Василь БЕСАГА	Сергій НАДАЛІ	



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК-А-14-13
Дата реєстрації: 05.04.2024 08:57
Сертифікат: 3FAA9288358EC003040000005A942A00DD34BE00
Дійсний з: 21.07.2023 13:25:35
Дійсний до: 19.07.2024 13:25:35
Підписувач: Бесага Василь Йосифович
Мітка часу: 08.04.2024 10:56:32



СЕД АСКОД - Тернопільська міська рада
№ документа: ІК-А-14-13
Дата реєстрації: 05.04.2024 08:57
Сертифікат: 3FAA9288358EC00304000000CD9A32002D5ABE00
Дійсний з: 24.07.2023 11:45:37
Дійсний до: 24.07.2025 11:45:37
Підписувач: Гірчак Ігор Ярославович
Мітка часу: 08.04.2024 17:25:03

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг вул. Князя Василя Костянтина Острозького, 6, 46025 м. Тернопіль 1 поверх <u>Графік прийому громадян:</u> Пн., Ср., Чт – з 9.00 – 16.00 год. Вт.- з 11.00 – 20.00 год. Пт., Сб.–з 8.00 – 15.00 год. Веб-сайт ЦНАП: snar.rada.te.ua Електронна адреса ЦНАП: snarternopil@meta.ua тел. +380674472741 тел. 0800303520 (безкоштовно)
2.	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява про надання витягу з містобудівної документації. 2. Місце розташування земельної ділянки на схемі території Тернопільської міської територіальної громади в масштабі 1:2000. 3. Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності). 4. Проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (копія, за наявності).

3.	Порядок та спосіб подання документів	Заява з пакетом документів подається в ЦНАП розробником документації або уповноваженою особою за дорученням, надіслані поштовим відправленням (рекомендованим листом з описом вкладення), пред'являється документ, що посвідчує особу
4.	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно
5.	Строк надання АП	30 календарних днів
6.	Результат надання АП	Витяг з містобудівної документації на земельну ділянку, підписаний шляхом накладення електронного підпису або письмове повідомлення про вмотивовану відмову у його наданні, підписане шляхом накладення електронного підпису, з поверненням пакету документів
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП)	1. Заявник особисто або через законного представника в ЦНАП. 2. Поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу
8.	Перелік підстав для відмови у наданні АП, зупинення розгляду документів	Неповний пакет документів
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1. Ст.50 Закону України «Про землеустрій» від 22.05.2003 №858-IV. 2. п.91-94 Постанови КМУ «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації» від 01.09.2021 № 926. 3. Ст.20 Закону України «Про звернення громадян» від 02.10.1996 №393/96-ВР. 4. Ст.3, ст.9, ст.19 Закону України «Про адміністративні послуги».

* До інформаційної картки додається форма заяви

Форма заяви до послуги А-14-13

Начальнику управління містобудування,
архітектури та кадастру
Василю БЕСАЗІ

_____ (суб'єкт звернення)

Місце реєстрації / юридична адреса :

_____ e-mail _____

_____ номер моб. тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати витяг з містобудівної документації на земельну ділянку, яка розташована за адресою (кадастровий номер за наявності)

_____ До заяви додається :

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності управління містобудування, архітектури та кадастру

_____ (суб'єкт звернення /уповноважена особа)

_____ (підпис)

« _____ » « _____ » 20 _____

Заповнюється адміністратором:

дата надходження заяви _____

реєстраційний номер _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали адміністратора)