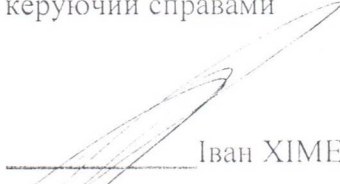


|                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Згідно з вимогами ISO 9001<br>Введено в дію 05.03. 2021                                                                                                                                                                                 | Н-14-18-02<br>Версія 04 |  |
| Тернопільська міська рада                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                                                     |
| <b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b><br>Погодження схеми розміщення сезонного об'єкта сфери послуг, відпочинку та розваг на території Тернопільської міської територіальної громади.<br><b>Управління містобудування, архітектури та кадастру</b> |                         |                                                                                     |
| Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю<br>Копія: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)                                                                                                                           |                         |                                                                                     |

| РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання НП)                                                    | ПЕРЕВІРИВ                                                                                          | ЗАТВЕРДЖУЮ                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру                                       | Уповноважений з питань СУЯ, заступник міського голови – керуючий справами                          | Міський голова                                                                                      |
| <br>Василь БЕСАГА | <br>Іван ХІМЕЙЧУК | <br>Сергій НАДАЛ |
| 05.03. 2021                                                                                        | 05.03. 2021                                                                                        | 05.03. 2021                                                                                         |

|    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | ЦНАП<br>(місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)<br>46025 м. Тернопіль,<br>вул. Князя Острозького, 6. 1-й поверх.<br><u>Графік прийому суб'єктів звернення:</u><br>Пн., Ср. – 9.00 – 16.00.<br>Вт., Чт. – 11.00 – 16.00.<br>Пт. – 9.00 – 13.00.<br>Електронна адреса ЦНАП:<br>snaptarnopil@meta.ua<br>Веб-сайт ЦНАП: snap.rada.te.ua<br>тел. +380674473357,<br>0800303520 (безкоштовний) |
| 2. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них          | 1. Заява встановленої форми.<br>2. Схема розміщення сезонного об'єкта сфери послуг, відпочинку та розваг на топографо-геодезичній основі в масштабі М 1:500.<br>3. Схема благоустрою прилеглої території в масштабі М 1:500.                                                                                                                                                         |
| 3. | Порядок та спосіб подання документів                                                                         | Заява з пакетом документів подається в відділі «Центр надання адміністративних послуг» особисто (за дорученням), або надсилається засобами поштового зв'язку з передачею оригіналів в двох примірниках п.2, 3.                                                                                                                                                                       |

Копія   
 згідно з оригіналом

05.03. 2021  
 Хімеїч

|    |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення плати | Безкоштовно.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5. | Строк надання НП                                                                                                                                | 10 робочих днів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6. | Результат надання НП                                                                                                                            | Схема розміщення сезонного об'єкта сфери послуг, відпочинку та розваг або обґрунтована відмова з поверненням вхідного пакету документів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7. | Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)                                                                                              | Особисто замовником (за дорученням) в відділі ЦНАП, або надсилається засобами поштового зв'язку.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. | Перелік підстав для відмови у наданні НП                                                                                                        | 1.Неповний пакет документів.<br>2.Недостовірні відомості в поданих документах.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)              | 1.Рішення виконавчого комітету міської ради від 21.12.2016 №1105 «Про затвердження Положення про розміщення та облаштування сезонних об'єктів сфери торгівлі, послуг, відпочинку та розваг на території Тернопільської міської територіальної громади» (із внесеними змінами).<br>2.Розпорядження міського голови від 14.05.2020р. №117 «Про скорочення термінів надання послуг, що надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг у місті Тернополі». |

\* До інформаційної картки додається форма заяви.

Начальнику управління містобудування,  
архітектури та кадастру  
Василію БЕСАЗІ

\_\_\_\_\_  
(суб'єкт звернення)

Місце реєстрації / юридична адреса :  
\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

номер моб.тел. \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВА**

Прошу погодити схему сезонного об'єкта сфери послуг, відпочинку та  
розваг  
за адресою \_\_\_\_\_

До заяви додається:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
суб'єкта звернення /уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_

Заповнюється адміністратором:  
дата надходження заяви \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ППП)

реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали адміністратора)

Форма заяви до послуги Н-14-18-01

Начальнику управління містобудування,  
архітектури та кадастру  
Василію БЕСАЗІ

\_\_\_\_\_  
(суб'єкт звернення)

Місце реєстрації / юридична адреса :  
\_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

номер моб.тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу оформити паспорт прив'язки сезонного об'єкта сфери торгівлі  
за адресою \_\_\_\_\_

До заяви додається:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
суб'єкта звернення /уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Заповнюється адміністратором:

дата надходження заяви \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ППП)

реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали адміністратора)