

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 09.03, 2021	Н-14-20 Версія 03	
Тернопільська міська рада		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Надання інформаційної довідки з містобудівного кадастру Управління містобудування, архітектури та кадастру		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю 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 Василь БЕСАГА	Заступник міського голови — керуючий справами, уповноважений з питань СУЯ Іван ХІМЕЙЧУК	Міський голова Сергій НАДАЛ
09.03, 2021	09.03, 2021	09.03, 2021

1	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Центр надання адміністративних послуг(ЦНАП) 46025 м. Тернопіль вул. Князя Острозького, 6. 1 поверх. Графік прийому громадян: Пн., Ср., Чт — з 9.00 — 16.00 год. Вт.- з 11.00 — 16.00 год. Пт. — з 8.00 — 13.00 год. Веб-сайт ЦНАП: snar.rada.te.ua Електронна адреса ЦНАП: snarternopil@meta.ua тел. +380674473357 тел. 0800303520 (безкоштовно)
2	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява встановленого зразка. 2. Схема розташування земельної ділянки у планувальній структурі Тернопільської міської ради. 3. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіції - у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. 4. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (за наявності об'єкта) - у разі, якщо право власності на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 5. Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомого майна (за наявності об'єкта).

Копія 1
згідно з оригіналом
09.03.2021
Григор

3	Порядок та спосіб подання документів	Заява з пакетом документів подається в ЦНАП особисто, уповноваженою особою за дорученням, поштою.
4	Платність (безоплатність) НП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну НП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно.
5	Строк надання НП	Протягом 10 календарних днів з дня отримання заяви з пакетом документів.
6	Результат надання НП	Інформаційна довідка з містобудівного кадастру або обгрунтована відмова.
7	Спосіб і місце отримання відповіді (результату НП)	Особисто замовником, уповноваженою особою за дорученням, у ЦНАП, поштою.
8	Перелік підстав для відмови у наданні НП	1.Подання неповного пакету документів або неналежне їх оформлення. 2.Встановлення у поданих документах неправдивих (недостовірних) відомостей.
9	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1.Пункт 33 Постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.2011 №559 «Про містобудівний кадастр». 2. Стаття 22 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 №3038-VI (із змінами). 3.Рішення виконавчого комітету міської ради від 12.06.2019 №568 «Про затвердження порядку надання інформаційної довідки з містобудівного кадастру, її складу і форми» (із змінами згідно рішення виконавчого комітету міської ради від 09.12.2020 №64). 4.Розпорядження міського голови від 14.05.2020 №117 «Про скорочення термінів надання послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг у місті Тернополі».

* До інформаційної картки додається форма заяви.

Начальнику управління містобудування,
архітектури та кадастру
Василю БЕСАЗІ

(суб'єкт звернення)

Місце реєстрації / юридична адреса :

e-mail _____

номер моб.тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати інформаційну довідку з містобудівного кадастру 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)
«_____» «_____» 20____

(підпис)

Заповнюється адміністратором:

дата надходження заяви _____

реєстраційний номер _____

(підпис)

(прізвище, ініціали адміністратора)