


Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з _____ 20__		Шифр послуги А-14-10 Версія 01	
Тернопільська міська рада			
<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> Розгляд відповідності намірів щодо місця розташування тимчасової споруди			
Розробив: <b>Управління містобудування, архітектури та кадастру</b>			
<b>ПОГОДИВ</b>		<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>	
Начальник управління містобудування, архітектури та кадастру  Василь БЕСАГА		Міський голова  Сергій НАДАЛ	

Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005A942A003E789700 Сертифікат: 58E2D9E7F900307B040000005BB9280092A58800



Дійсний з: 22.07.2021 09:58:55  
Дійсний до: 22.07.2023 09:58:55  
Підписувач: Бесага Василь Йосифович  
Мітка часу: 20.08.2021 09:54:31



Дійсний з: 24.09.2020 09:29:58  
Дійсний до: 24.09.2022 09:29:58  
Підписувач: Надал Сергій Віталійович  
Мітка часу: 20.08.2021 12:13:21

1.	СНАП або ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	ЦНАП 46025, м. Тернопіль вул. Князя Острозького, 6, 1 поверх <u>Графік прийому громадян:</u> Пн., Ср., Чт. – з 9.00 – 16.00 год Вт. - з 11.00 до 20.00 год. Пт. - з 9.00 – 15.00 год Сб. - з 8.00 – 15.00 год Веб-сайт ЦНАП: <a href="http://snap.rada.te.ua">snap.rada.te.ua</a> Електронна адреса ЦНАП: <a href="mailto:snapternopil@meta.ua">snapternopil@meta.ua</a> тел. +380674472741 тел. 0800303520 (безкоштовно)
2.	*Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання АП/НП, що передбачені законом, та вимоги до них	1. Заява. 2. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування тимчасової споруди, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленнями контурів тимчасової споруди з прив'язкою до місцевості (два примірника).

		3. Реквізити замовника (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС/ контактна інформація) та напрям підприємницької діяльності.
3.	Порядок та спосіб подання документів	Заява від суб'єкта звернення з комплектом документів подається в ЦНАП особисто/уповноваженою особою, або надсилається засобами поштового зв'язку на адресу ЦНАП.
4.	Платність (безоплатність) АП, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну АП; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безкоштовно.
5.	Строк надання АП/НП	Протягом десяти робочих днів з дня отримання відповідного комплекту документів.
6.	Результат надання АП/НП	Погодження місця розташування ТС для провадження підприємницької діяльності або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату АП/НП)	Особисто суб'єктом звернення / уповноваженою особою або надсилається засобами поштового зв'язку.
8.	Перелік підстав для відмови у наданні АП/НП ,зупинення розгляду документів	1.Неповний пакет документів. 2.Недостовірність відомостей в поданих документах. 3.Невідповідність намірів суб'єкта звернення щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам.
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП/НП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1.Ст.28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 № 3038-VI (із змінами). 2. П.2.2 – 2.5 Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 21.10.2011 №244 (із змінами).

\* До інформаційної картки додається форма заяви

Начальнику управління містобудування,  
архітектури та кадастру  
Василю БЕСАЗІ

\_\_\_\_\_ (суб'єкт звернення)

Місце реєстрації / юридична адреса :

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВА

Прошу розглянути відповідність намірів щодо розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності за адресою

до заяви додається:

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

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

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

\_\_\_\_\_ (підпис)

Заповнюється адміністратором:

дата надходження заяви \_\_\_\_\_

реєстраційний номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

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