

ПОГОДЖЕНО
Тернопільський міський голова



ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник відділу містобудування та архітектури Тернопільської районної державної адміністрації



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ОФОРМЛЕННЯ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ
ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ
ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**
Відділ містобудування та архітектури Тернопільської РДА

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у м. Тернопіль
2	Місцезнаходження	46025, вул. Князя Острозького, 6, м. Тернопіль, Тернопільська область
3	Інформація щодо режиму роботи	Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 вівторок – з 11.00 до 16.00 п'ятниця – з 8.00 до 13.00
4	Адреса електронної пошти та веб - сайт	<i>Електронна пошта:</i> cnapternopil@meta.ua Телефон: 0674473357, 0800303520 (безкоштовно) <i>веб – сайт</i> - http://snap.rada.te.ua/
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
5	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ містобудування та архітектури Тернопільської РДА
6	Місцезнаходження	вул. м-н Перемоги, 1, м. Тернопіль, Тернопільський р-н, Тернопільська обл., 46009
7	Інформація щодо режиму роботи	Графік роботи: Понеділок 8.00 - 17.00 Вівторок 8.00 - 17.00 Середа 8.00 - 17.00 Четвер 8.00 - 17.00 П'ятниця 8.00 - 15.45 обідня перерва: з 13:00 до 14:00 Вихідні дні: субота, неділя
8	Адреса електронної пошти та веб - сайт	Електронна пошта: vma_trda@te.gov.ua веб - сайт - _____
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9	Закони України	1. Ст.28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» 2. Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 21.10.2011 № 244.

10	Акти Кабінету Міністрів України	-
Умови отримання адміністративної послуги		
11	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява на оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди (встановленого зразка)
12	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Суб'єктом звернення подається: <ol style="list-style-type: none"> 1. Схема розміщення ТС (два примірника). 2. Ескіз фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат (два примірника). 3. Копія паспорту та ідентифікаційного коду. 4. Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.
13	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з пакетом документів подається в ЦНАП особисто або уповноваженою особою за дорученням.
14	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви
16	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Неповний пакет документів. 2.Недостовірність відомостей в поданих документах.
17	Результат надання адміністративної послуги	Паспорт прив'язки тимчасової споруди або обґрунтована відмова з вхідним пакетом документів.
18	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується в центрі надання адміністративних послугособисто або уповноваженою особою за дорученням.
19	Примітка	