

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу містобудування і архітектури Тисменицької районної державної адміністрації

Леонід Онищенко

(підпис)
МП

« _____ » « _____ » 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Тисменицької районної державної адміністрації

Ростислав Нестерак

(підпис)
МП

« _____ » « _____ » 20__ р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання та внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

Відділ містобудування і архітектури
Тисменицької районної державної адміністрації

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Тисмениця, вул. Галицька, буд. 17
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок з 08.00 до 17.15 год; Вівторок з 08.00 до 20.00 год; Середа з 08.00 до 17.15 год; Четвер з 08.00 до 17.15 год; П'ятниця з 08.00 до 16.00 год; Субота – вихідний день; Неділя – вихідний день.
3.	Графік прийому суб'єктів звернення	Понеділок з 09.00 до 16.00 год; Вівторок з 13.00 до 20.00 год; Середа з 09.00 до 16.00 год; Четвер з 09.00 до 16.00 год; П'ятниця з 09.00 до 16.00 год; Субота – вихідний день; Неділя – вихідний день.
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03436) 2 44 47 (097) 234 22 64 Adminpos@ukr.net Розділ «Центр надання адміністративних послуг» на офіційному веб-сайті Тисменицької районної державної адміністрації http://tsm.if.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" від 17.02.2011 №3038-VI ч.4, ст. 29 (Редакція від 01.03.2020) Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності» від 17.01.2017 №1817-VIII
6.	Акти Кабінету Міністрів України	-
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» від 31.05.2017 року № 135
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від року № 3038 – VI від 17.02.2011 року (Редакція від 01.03.2020). Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності» від 17.01.2017 №1817-VIII
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява замовника (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки), до якої додаються: 1) копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію - у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 2) копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці - у разі, якщо право власності на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації);

		<p>3) вкопійювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000.</p> <p>4) Містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об'єкта будівництва.</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, або через представника за дорученням
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня реєстрації заяви;
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у наданні містобудівних умов та обмежень є:</p> <p>1) неподання визначених частиною третьою цієї статті документів, необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень;</p> <p>2) виявлення недостовірних відомостей у документах, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою, або у документах, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці;</p> <p>3) невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.</p> <p>Відмова у наданні містобудівних умов та обмежень здійснюється шляхом направлення листа з обґрунтуванням підстав такої відмови відповідним уповноваженим органом містобудування та архітектури у строк, що не перевищує встановлений строк їх надання.</p>

15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, або через представника за дорученням
17.	Примітка	