

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови районної  
державної адміністрації

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_\_-р

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**сектор житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури та будівництва**

**районної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання послуги)

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг в Устинівському районі</b> Кіровоградська обл., Устинівський район, смт. Устинівка, вул. Ювілейна, 2  <b>Сектор житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури та будівництва районної державної адміністрації</b> Кіровоградська обл., Устинівський район, смт. Устинівка, вул. Ювілейна, 2
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг:</b> понеділок - середа: 8.00 - 17.15, четвер: 8.00 – 20.00, п'ятниця: 8.00 – 16.00, Обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідні дні: субота, неділя  <b>Сектор житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури та будівництва районної державної адміністрації</b> понеділок - четвер: 8.00 - 17.15, п'ятниця: 8.00 – 16.00, обідня перерва: 12.00 – 13.00 Вихідний – субота, неділя
3	Телефон/факс (довідки),адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг:</b> Тел. (05239) 4-12-94 E-mail: cnap@ustin.kr-admin.gov.ua  <b>Сектор житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури та будівництва районної державної адміністрації</b> тел. (05239) 4-10-01, E-mail: arhitektura@ustin.kr-admin.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закон України	Стаття.29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».
5	Акти Кабінету Міністрів України	-
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства України від 07 липня 2011 року № 109 «Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст».
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання	Заява

	адміністративної послуги	
9	Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання адміністративної послуги, а також вимог до них	Для отримання містобудівних умов та обмежень до заяви замовником додаються: - засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності або користування земельною ділянкою; - ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі); - вкопіювання з топографо – геодезичного плану М 1:2000; - кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності); - черговий кадастровий план (витяг із земельного кадастру – за умови відсутності містобудівного кадастру); - фотофіксація земельної ділянки (з оточенням); - містобудівний розрахунок з техніко – економічними показниками запланованого об'єкта будівництва. Реконструкція, реставрація або капітальний ремонт об'єктів будівництва без зміни зовнішніх геометричних розмірів їхніх фундаментів у плані, реконструкція або капітальний ремонт автомобільних доріг, залізничних колій, ліній електропередачі, зв'язку, трубопроводів, інших лінійних комунікацій у межах земель їх розміщення, а також комплексна реконструкція кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду і нове будівництво об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури відповідно до містобудівної документації на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності можуть здійснюватися за відсутності документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою.
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи надаються особисто замовником або через уповноважену особу.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безкоштовно
<b>У разі платності</b>		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом семи робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність намірів забудови земельної ділянки. положенням наявної містобудівної документації на місцевому рівні.
14	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання результату послуги здійснюється особисто заявником або уповноваженою ним особою у <b>суб'єкта надання адміністративної послуги безпосередньо</b> в кабінеті сектору житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури та будівництва районної державної адміністрації: Кіровоградська область смт. Устинівка, вул. Ювілейна, 2 каб. № 43 або через <b>Центр надання адміністративних послуг</b> : Кіровоградська область, смт. Устинівка, вул.Ювілейна, 2
16	Примітка	