

ПОГОДЖЕНО
Голова Надвірнянської
районної державної
адміністрації



В.Я.Пасько
2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник відділу архітектури,
містобудування, містобудівного кадастру
та житлово-комунального господарства
районної державної адміністрації



Т.І.Угринчук
2020 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача містобудівних умов та обмежень на забудову земельної ділянки (назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури, містобудування, містобудівного кадастру та
житлово-комунального господарства
Надвірнянської районної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративної послуг Надвірнянської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Надвірна, вул. Визволення,2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця – 8.00 до 15.00; Четвер – з 8.00 до 20.00; Без обідньої перерви, субота і неділя - вихідний
3.	Телефон/факс(довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(03475) 2-53-34 snar.nadvirna@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	ст.27 Закону України "Про регулювання містобудівної документації"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ №109 від 07.07.2011р. Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності(користування) земельною ділянкою; 2. Ситуаційний план(схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі); 3. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000; 4. Черговий кадастровий план (витяг із земельного кадастру); 5. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання документів необхідно для отримання адміністративної послуги через центр надання адміністративних послуг, особисто або через доручення.
11.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність генплану забудови населеного пункту ; 3. Відсутність повного пакету вихідних даних, згідно п.9. 3. Подання недостовірних відомостей, зазначених у пункті 9 цього Порядку;
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача містобудівних умов та обмежень на забудову земельної ділянки
15.	Способи отримання адміністративної послуги(результату)	Особисто чи за дорученням.
16.	Примітка	