

**ПОГОДЖЕНО**

Начальник відділу містобудування та архітектури  
Богородчанської районної державної адміністрації



С. Сікора

» 20/18 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Голова Богородчанської районної державної адміністрації



Ф.Єжак

(підпис)

МП

» 20/18 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Містобудівні умови та обмеження**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури районної державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>                   |  |   |                             |
|--|--|---|-----------------------------|
| 1.   | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг.   | 77701, смт. Богородчани, вул. Петраша, буд. 1   |                             |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг.                                  | Час роботи  | Прийом та видача документів |
|  |  | Понеділок 08:00 – 17.15   | 08:00 15:00                 |
|  |  | Вівторок 08:00 – 20:00  | 13:00 – 20:00               |
|  |  | Середа 08:00 - 17:15  | 08:00 – 15:00               |
|  |  | Четвер 08:00 – 17:15  | 08:00 – 15:00               |
|  |  | П'ятниця 08:00 – 16:00  | 08:00 – 15:00               |
|  |  | Субота, неділя – вихідні дні  |                             |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | (03471)21709<br>admincentre@bogorda.if.gov.ua<br><a href="http://bogorda.if.gov.ua/">http://bogorda.if.gov.ua/</a>  |                             |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |                             |
| 4.   | Закони України   | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» документ № 3038–17 редакція від 18.12.2017 року.   |                             |
| 5.   | Акти Кабінету Міністрів України  | -   |                             |
| 6.   | 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 |                             |
| 7.   | Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування  | Розпорядження районної державної адміністрації від 26.09.2016 року № 275 «Про затвердження Положення, Регламенту та переліку адміністративних послуг Центру   |                             |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | надання адміністративних послуг районної державної адміністрації».  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 8.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» документ № 3038–17 редакція від 18.12.2017 року.   |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Звернення про виготовлення та видачу містобудівних умов та обмежень з реквізитами замовника (найменування, ПІБ, адреса, контактна інформація);</li> <li>2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою</li> <li>3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі);</li> <li>4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану Масштаб 1:2000;</li> <li>5. Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (в разі наявності).</li> <li>6. Черговий кадастровий план (витяг із земельного кадастру – за умови відсутності містобудівного кадастру);</li> <li>7. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням);</li> <li>8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва.</li> </ol> |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Особисто, або через представника за дорученням.   |
| 11.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Безоплатно.   |
| <i>У разі платності:</i>                        |  |   |
| 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   | Містобудівні умови та обмеження видаються протягом десяти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви.  |
| 13.   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- подання неповного пакету документів;</li> <li>- подання недостовірних відомостей;</li> <li>- невідповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.</li> </ul>   |
| 14.   | Результат надання адміністративної послуги   | Отримання вихідних даних для проектування об'єкта будівництва.  |
| 15.   | Спосіб отримання відповіді (результату)  | Особисто, або через представника за дорученням.   |
| 16.   | Примітка   | -   |