

## ПОГОДЖЕНО

Завідувач сектору, головний архітектор  
сектору містобудування та архітектури  
райдержадміністрації

  


04.01.2017.

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Надання містобудівних умов та обмежень (назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та архітектури Калуської райдержадміністрації  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг районної державної адміністрації м. Калусь Івано-Франківської обл., вул. В. Стуса,2.
2.	Інформація щодо режиму роботи	Прийом документів: Понеділок 9:00-16:00 Вівторок 9:00-16:00 Середа 9:00-20:00 Четвер 9:00-16:00 П'ятниця 9:00-16:00 Субота 9:00-13:00 Неділя Вихідний Без обіду
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	моб. тел. 0990963599; 0993171311 e-mail: <a href="mailto:snap_Kalush_rda@ukr.net">snap_Kalush_rda@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		

4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17 лютого 2011 року № 3038- VI, розділ IV, ст. 29.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011р. № 109 «Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст». (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлового-комунального господарства № 49 від 08.02.2012р.)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на ім'я завідувача сектору, головного архітектора сектору містобудування та архітектури райдержадміністрації.</li> <li>2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою.</li> <li>3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнахлдження земельної ділянки.</li> <li>4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000.</li> <li>5. Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності).</li> <li>6. Черговий кадастровий план (витяг із земельного</li> </ol>

		<p>кадастру – за умови відсутності містобудівного кадастру).</p> <p>7. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням).</p> <p>8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Прийом заяви та документів для надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.</p> <p>2. Перевірка прийнятих документів.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надається безоплатно.
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	Протягом 7 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.
15.	Способи отримання (результату)	Містобудівні умови та обмеження в призначений час видається замовнику у Центрі надання адміністративних послуг райдержадміністрації за адресою м. Калусь Івано-Франківської обл., вул. В. Стуса,2.
16.	Примітка	