



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги (18-06)

**ВИДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ДЛЯ ПРОЄКТУВАННЯ
ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА**

Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ містобудування та архітектури
Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)	Управління надання адміністративних послуг м. Долина, вул. Грушевського, 18 Режим роботи: понеділок-середа: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:00 субота, неділя – вихідний день телефон: 2-50-53, 0987344643 ел. пошта: cnap.dolyna.info@gmail.com www.cnap.dolyna.if.ua <i>Віддалені робочі місця адміністраторів</i> вул. Шевченка, 103а с. Лоп'янка 0347421397 вул. Івана Франка, 303а, с. Грабів 0347421360 вул. Тур'янська, 40 с. Мала Тур'я 54414 вул. Центральна, 22, с. Солуків 51500 вул. Шевченка, 4 с. Якубів. Режим роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 год. до 16:00 год п'ятниця з 08:00 год. до 15:00 год. перерва на обід з 12:00 год. до 13:00 год. субота, неділя - вихідні
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява встановленого зразка. 2. Копія паспорта старого зразка (сторінки 1, 2 та з відміткою про реєстрацію місця проживання) або копію паспорта у формі ID-картки та довідка про місце реєстрації заявника. 3. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію . 4. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації). 5. Виколювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000, М 1:500 (замовити в ліцензійній організації чи сертифікованого геодезиста). 6. Витяг із Державного земельного кадастру.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.
Платність (безоплатність)	Безоплатно.

Строк надання адміністративної послуги:	10 робочих днів.
Результат надання адміністративної послуги	Видача містобудівних умов та обмежень або надання обґрунтованої відповіді.
Можливі отримання способи відповіді (результату)	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказ Мінрегіонбуду від 07.07.2011 № 109 „Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст”, Закон України « Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності » від 17.01.2017 № 1817-VIII наказ Мінрегіонбуду від 31.05.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень»