

ПОГОДЖЕНО
Міський голова
м.Бурштин

_____ П.Курляк

« ____ » _____ 2015р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання містобудівних умов і обмежень на виготовлення
проектної документації на забудову
земельної ділянки**
(назва адміністративної послуги)

**Сектор містобудування та архітектури Бурштинської міської
ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Бурштин, вул. Будівельників .2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок. середа з 8-00 до 20.00 Вівторок . четверг . п'ятниця з 8.00 до 17.00 Субота з 08-00 до 16-00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (03438)46-010 -
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Ст.. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказ Мінрегіонбуду від 07.07.2011р. №109
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	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 ».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету « Про підтвердження надання містобудівних умов і обмежень »
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність правовстановлюючого документу на земельну ділянку, на якій планується будівництво.
9.	Вичерпний перелік документів, документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява від забудовника на ім'я голови міської ради, контактний телефон; 2.Засвідчені у встановленому порядку копії паспортних даних власника або належного користувача об'єкта нерухомості (земельної ділянки, будівлі, споруди, приміщення); 3. Копія доручення особи щодо проведення забудови , чи реконструкції(при необхідності); 4. Виписки свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності України (для юридичних осіб); 5.Засвідчена в установчому порядку копія документа про право власності (користування)земельною ділянкою

		<p>(державний акт на землю, договір оренди (сервітуту) землі);</p> <p>6.Довідка з містобудівного кадастру;</p> <p>7.Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками заповненого об'єкта будівництва(виконаний згідно вимог до містобудівного розрахунку з техніко-економічними показниками заповненого об'єкта будівництва виконаний згідно встановленого взірця)(проектна організація).</p> <p>У випадку здійснення намірів щодо реконструкції (реконструкції, реставрації, розширення, технічного переоснащення об'єктів виробничого призначення, капітального ремонту будівель, споруд)приміщень будівель, споруд додається:</p> <p>8.Копія документа, що засвідчує право власності заявника на об'єкт нерухомості(свідоцтво про право власності, витяг з реєстру про право власності), та копії правовстановлюючих документів (договір купівлі-продажу, договір дарування або свідоцтво на спадщину)засвідчені у встановленому порядку;</p> <p>9.Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомості, засвідчена у встановленому порядку;</p> <p>11.Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (надається у встановленому порядку);</p> <p>12.Фотофіксація об'єкта нерухомості (будівлі, споруди на земельній ділянці з оточенням);</p> <p>13.Завірена нотаріально згода власника (власників)будівлі;</p> <p>14. Для об'єктів ,що є пам'ятками архітектури або знаходяться в охоронних зонах пам'яток архітектури – довідка з відділу охорони культурної спадщини: документи подаються у двох примірниках;</p> <p>15. Охоронний договір (для об'єктів , що є пам`ятками архітектури)</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються до Центру надання адміністративних послуг м.Бурштин пр. Будівельників, 2 особисто чи по дорученню
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти , на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Не передбачено чинним законодавством
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	- //-
12.	Строк надання адміністративної послуги	7 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні; державних будівельних норм , стандартів та правил.</p> <p>2. Виявлення в документах поданих замовником недостовірних відомостей;</p> <p>3.Неповний пакет наданих замовником документів.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	У центрі надання адміністративних послуг(м. Бурштин вул.Будівельників .2)особисто чи по дорученню
16.	Примітка	-