**Перелік документів:**

1. Заява.

2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою та витяг із земельного кадастру (2 екз.).

3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі) або викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000 (М 1:5000 чи М1:500) (2 екз.).

4. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням) (2 екз.).

5. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об’єкта будівництва (2 екз.).

6. Проектна пропозиція (у разі наявності) (2 екз.).

7. Лист (відповідь) з рекомендаціями про можливість надання вихідних даних.

**Строк надання адміністративної послуги – 7 робочих днів.**

**Начальнику управління**

**містобудування та архітектури**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(П.І.Б. керівника)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(П.І.Б. заявника)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(адреса)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(контактний телефон)*

ЗАЯВА

Прошу видати містобудівні умови та обмеження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

*(назва об’єкта) ( місцезнаходження земельної ділянки)*

Відповідно до ст. 11 Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов’язаних із розглядом даного запиту.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (підпис)*

До заяви додаються такі документи (в 2-х екземплярах):

1. Засвідчена в установленому порядку **копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою** та **витяг із земельного кадастру**.

2. **Ситуаційний план** (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі) або викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000 (М 1:5000 чи М1:500);

3. **Фотофіксація земельної ділянки** (з оточенням).

4. **Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками** запланованого об’єкта будівництва.

5. **Проектна пропозиція** (у разі наявності).

**Затверджую:**

В.о. міського голови, секретар ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Щадей

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №23.01.01**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

**\_\_ Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки**\_\_\_

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_відділ архітектури та регулювання забудови\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання інформаційної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м.Ужгород,  пл. Поштова, 3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер з 900 - 1800; п’ятниця з 900 - 1500  обідня перерва 1300 – 1330 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-51-91  (0312) 61-71-03  (0312) 61-76-87 |
| **Нормативні акти, якими регламентується** **надання інформаційної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про адміністративні послуги", "Про звернення громадян" |
| **5.** | Акти Кабінету міністрів України | наказ Мінрегіонбуду України від 07.07.2011р. №109 " Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст" |
| **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 суб’єкта звернення |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою та витяг із земельного кадастру (2 екз.).  3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі) або викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000 (М 1:5000 чи М1:500) (2 екз.).  4. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням) (2 екз.).  5. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об’єкта будівництва (2 екз.).  6. Проектна пропозиція (у разі наявності) (2 екз.). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або представником заявника (на підставі 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 | 7 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - надання суб’єктом звернення недостовірних даних;  - невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням  відповідної містобудівної документації на місцевому рівні |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **16.** | Примітка | - |

\* також до інформаційної картки додається форма заяви.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник відділу архітектури**

**та регулювання забудови**

**управління містобудування та архітектури \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Є. Каліновська**