**У разі зміни функціонального призначення приміщення/ будівлі** (в 2-х екземплярах)**:**

1. Заява.

2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) об’єктом містобудування (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 М 1:500) (2екз.);

4. Проектна пропозиція (2екз.).

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

6. Копії витягу про переведення з житлового в нежитловий фонд (2 екз.) за необхідності.

Якщо об’єкт реконструкції знаходиться в історично сформованій центральній частині міста, необхідний позитивний висновок Служби охорони культурної спадщини

**Без зміни функціонального призначення приміщення/ будівлі** (в 2-х екземплярах)**:**

1. Заява.

2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) об’єктом містобудування (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 М 1:500) (2екз.);

4. Проектна пропозиція (2екз.).

5. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками заплановано-го об’єкта реконструкції (2екз.).

Якщо об’єкт реконструкції знаходиться в історично сформованій центральній частині міста, необхідний позитивний висновок Служби охорони культурної спадщини

**У разі облаштування мансардних приміщень над квартирою** (в 2-х екземплярах)**:**

1. Заява.

2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) об’єктом містобудування (2 екз.).

3. Копія технічного паспорта зі свіжим інвентаризаційним обстеженням (термін дії технічного паспорта 1 рік) (2 екз.).

4. Засвідчені в установленому порядку згоди (співвласників, співкористувачів), або протокол зборів ОСББ (2 екз.).

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

6. Технічний висновок про можливість реконструкції (2 екз.).

7. Проектна пропозиція (2екз.).

8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками заплановано-го об’єкта реконструкції (2 екз.)

Якщо об’єкт реконструкції знаходиться в історично сформованій центральній частині міста, необхідний позитивний висновок Служби охорони культурної спадщини

**У разі реконструкції квартири з виділенням в окреме будинковолодіння** (в 2-х екземплярах)**:**

1. Заява.

2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) об’єктом містобудування (2 екз.).

3. Копія технічного паспорта зі свіжим інвентаризаційним обстеженням (термін дії технічного паспорта 1 рік) (2 екз).

4. Висновок щодо технічної можливості виділу об’єкта нерухомого майна в натурі (2екз.).

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

6. Технічний висновок про можливість реконструкції (2екз.).

7. Проектна пропозиція (2екз.).

8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками заплановано-го об’єкта реконструкції (2 екз.).

Якщо об’єкт реконструкції знаходиться в історично сформованій центральній частині міста, необхідний позитивний висновок Служби охорони культурної спадщини

**Начальнику управління**

**містобудування та архітектури**

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

*(П.І.Б. керівника)*

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

*(П.І.Б. заявника)*

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

*(адреса)*

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

*(контактний телефон)*

ЗАЯВА

Прошу видати містобудівні умови та обмеження (без забудови земельної ділянки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

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

*(дата) (підпис)*

**Затверджую:**

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №23.01-07**

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

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

(без 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 | **У разі зміни функціонального призначення приміщення/ будівлі:**  1. Заява.  2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) об’єктом містобудування (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 М 1:500) (2екз.);  4. Проектна пропозиція (2екз.).  5. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками заплановано-го об’єкта реконструкції (2екз.).  6. Копії витягу про переведення з житлового в нежитловий фонд (2 екз.) за необхідності.  **Без зміни функціонального призначення приміщення/ будівлі:**  1. Заява.  2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) об’єктом містобудування (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 М 1:500) (2екз.);  4. Проектна пропозиція (2екз.).  5. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками заплановано-го об’єкта реконструкції (2екз.).  **У разі облаштування мансардних приміщень над квартирою:**  1. Заява.  2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) об’єктом містобудування (2 екз.).  2. Копія технічного паспорта зі свіжим інвентаризаційним обстеженням (термін дії технічного паспорта 1 рік) (2 екз.).  3. Засвідчені в установленому порядку згоди (співвласників, співкористувачів), або протокол зборів ОСББ (2 екз.).  4. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі) або викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000 (М 1:5000 чи М 1:500) (2екз.).  5. Технічний висновок про можливість реконструкції (2 екз.).  6. Проектна пропозиція (2екз.).  7. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками заплановано-го об’єкта реконструкції (2 екз.)  **У разі реконструкції квартири з виділенням в окреме будинковоло- діння:**  1. Заява.  2. Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) об’єктом містобудування (2 екз.).  2. Копія технічного паспорта зі свіжим інвентаризаційним обстеженням (термін дії технічного паспорта 1 рік) (2 екз).  3. Висновок щодо технічної можливості виділу об’єкта нерухомого майна в натурі (2екз.).  4. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі) або викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000 (М 1:5000 чи М 1:500) (2екз.).  5. Технічний висновок про можливість реконструкції (2екз.).  6. Проектна пропозиція (2екз.).  7. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками заплановано-го об’єкта реконструкції (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 | 10 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | -надання суб’єктом звернення недостовірних даних; |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Містобудівні умови та обмеження без забудови земельної ділянки |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **16.** | Примітка | Якщо об’єкт реконструкції знаходиться в історично сформованій центральній частині міста, необхідний позитивний висновок Служби охорони культурної спадщини |

\* 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.

**В.о. начальника управління**

**містобудування та архітектури \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Івегеш**