

ПОГОДЖЕНО
Міський голова

О.В. Бабич



» « _____ » 20__ р

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу
містобудування, архітектури
та капітального будівництва -
головний архітектор

А.І. Щипак

« _____ » « _____ » 20__ р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача копії містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки (вихідні дані для проектування об'єктів будівництва в межах відведеної користування земельної ділянки).
(назва адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження	Відділ містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області вул.1 Травня, 22, м. Гола Пристань, Херсонська область, 75600
2.	Інформація щодо режиму роботи	Пн-Чт 08:00-12:00, 12:45-17:00 Пт. 08:00 -12:00, 12:45-15:45 Сб., Нд - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. (05539) 2 11 61 gopri_arhitek@meta.ua
Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради. 75600, м. Гола Пристань, вул. Каштанова (Кірова), 4
5.	Інформація	Пн.:08.00-20.00, Вт., Ср., Чт.: 08.00-17.00, Пт.: 08:00-15:45 Без обідньої перерви Сб.,Нд. – вихідні.
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон 7-71-79, http://golapristan-mrada.gov.ua Gopry-cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про основи містобудування», Закон України «Про архітектурну

		діяльність», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 31, 52, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Державні будівельні норми /ДБН 360-92**/
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011 № 109 «Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст».
9.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
10.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
11.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника, або уповноваженої ним особи.
12.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	- заява замовника, або уповноваженої ним особи (повноваження особи мають бути підтверджені довіреністю, виданою в установленому законом порядку) про видачу копії містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки, зі згодою на обробку персональних даних.
13.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з доданими документами надається заявником особисто чи уповноваженою ним особою або надсилається поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
14.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви.
16.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства 2. Подання заявником документів, визначених законодавством для отримання послуги, не в повному обсязі.
17.	Результат надання адміністративної послуги	Копія рішення виконавчого комітету міської ради про надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки, копія містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки.
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається особисто заявнику або уповноваженій особі. Повноваження особи мають бути підтверджені довіреністю, виданою в установленому законом порядку.
19.	Примітка	

ПОГОДЖЕНО
Міський голова
О.В. Бабич



М.П.

20__р

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник відділу
містобудування, архітектури
та капітального будівництва -
головний архітектор
А.І. Щипак
«__» «__» 20__р.

Технологічна картка

**Видача копії містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки
(вихідні дані для проектування об'єктів будівництва
в межах відведеної в користування земельної ділянки).**
(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника міському голові	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 2 дня
4.	Внесення резолюції міського голови до реєстру	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 3 дня
5.	Передача пакету документів начальнику відділу комунальної власності та земельних відносин виконавчого комітету міської ради	Адміністратор ЦНАПу	П	Протягом 3 дня
6.	Передача пакету документів виконавцю (головному спеціалісту відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради) для підготовки копії рішення виконавчого комітету міської ради про надання містобудівних умов і	Головний архітектор. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Протягом 4 дня

	обмежень забудови земельної ділянки, копія містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки.			
7.	Видача копії рішення виконавчого комітету міської ради про надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки, копія містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки замовнику	Головний архітектор. Головний спеціаліст відділу містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради	В	Протягом 4-7 днів
Загальна кількість днів надання послуги -				7 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				7 днів

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує.

Міському голові
Бабичу О.В.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (адреса)

_____ (тел.)

Паспорт: серія _____ № _____

ЗАЯВА

Прошу надати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки на будівництво (реконструкцію) _____

_____ (вказати вид об'єкта нерухомого майна з розмірами та площею і намірів забудовника)

_____ (адреса земельної ділянки на якій планується здійснити будівництво, реконструкція)

який розміщений на земельній ділянці, що перебуває (у моїй власності, або в оренді) на підставі державного акту на право власності на земельну ділянку серія _____ № _____ від « ____ » _____ р., або свідоцтвом про право власності на земельну ділянку серія _____ № _____ від « ____ » _____ р., або договору аренди земельної ділянки _____ № _____ від « ____ » _____ р.

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

« ____ » _____ 20 ____ р.

_____ (підпис)

до Заяви замовником додаються:

1. засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою;
2. ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі);
3. вивчення з топографо-геодезичного плану М 1:2000;
4. кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності);
5. черговий кадастровий план (витяг із земельного кадастру - за умови відсутності містобудівного кадастру);
6. фотофіксація земельної ділянки (з оточенням);