**Додаток № 4**

до рішення виконавчого комітету

Чопської міської ради

від 15.12.2016р. № 217

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Суб'єкт надання адміністративної послуги | Відділ архітектури та містобудування |
| **2.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 89502, м. Чоп, вул. Залізнична, 1 |
| **3.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | понеділок – четвер з 830 до 1800  п’ятниця з 830 до 1430  обідня перерва з 1300 до 1400 |
| **4.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел.: 71-28-84  E-mail: [chop@carpathia.gov.ua](mailto:%20chop@carpathia.gov.ua%20) |
| **Нормативні акти, якими регламентується** **надання інформаційної послуги** | | |
| **5.** | Закони України | "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про адміністративні послуги", "Про звернення громадян" |
| **6.** | Акти Кабінету міністрів України | - |
| **7.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Мінрегіонбуду України від 07.07.2011р. №109 "Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст" |
| **8.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **9.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення |
| **10.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2. Копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою– в 2-х екз.  3. Витяг із Державного земельного кадастру– в 2-х 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 М1:500) – в 2-х екз.  5. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням) – в 2-х екз.  6. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об’єкта будівництва – в 2-х екз.  6. Проектна пропозиція (у разі наявності) – в 2-х екз.  7. Документи, що посвідчують особу представника та підтверджують його повноваження діяти від імені заявника (у випадку подання пакету документів представником особи). |
| **11.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **12.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **13.** | Строк надання адміністративної послуги | 7 робочих днів |
| **14.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - надання неповного пакету документів;  - надання суб’єктом звернення недостовірних даних;  - невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні. |
| **15.** | Результат надання адміністративної послуги | Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки |
| **16.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (за дорученням),поштою |
| **17.** | Примітка |  |

**В.о. міського голови М. Чолавин**