

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №3

Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

Розробник:		Затверджую:	
Начальник відділу містобудування та архітектури Золочівської районної державної адміністрації _____(підпис)_____ Р.В. Барчук 13 червня 2013 р.		Голова Золочівської районної державної адміністрації _____(підпис)_____ Я.Р. Окрепкий 13 червня 2013 р.	
1.	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	1. Реєстрація заяви (з повним пакетом документів) на надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки. 2. Визначення відповідності намірів забудови земельної ділянки вимогам чинної містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій. 3. Підготовка містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки. 4. Реєстрація містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки та передача документів адміністратору Дозвільного центру.	10 робочих днів
2.	Відповідальна посадова особа	Начальник відділу містобудування та архітектури Золочівської районної державної адміністрації.	
3.	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Відділ містобудування та архітектури Золочівської районної державної адміністрації.	
4.	Строки виконання етапів (дії, рішення)	Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів.	

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №3

Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

Розробник:		Затверджую:
Начальник відділу містобудування та архітектури Золочівської районної державної адміністрації _____(підпис)_____ Р.В. Барчук 13 червня 2013 р.		Голова Золочівської районної державної адміністрації _____(підпис)_____ Я.Р. Окрепкий 13 червня 2013 р.
1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ містобудування та архітектури Золочівської районної державної адміністрації 80700 м. Золочів вул. Чорновола, 3 (03265)71170 e-mail: Графік роботи: понеділок-четвер з 9:00 до 18:15; п'ятниця з 9:00 до 17:00; обідня перерва 13:00 до 14:00.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	До пакету документів входять: 1. Заява на видачу містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки. 2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою. 3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі). 4. Топографічне знімання (М 1:500, М 1:2000) з нанесеними інженерними мережами і перевірене відповідними службами. 5. Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності).

		<p>6. Черговий кадастровий план (витяг з земельного кадастру – за умови відсутності містобудівного кадастру).</p> <p>7. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням).</p> <p>8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва.</p>
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Безоплатно.
4.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів.
5.	Результат надання адміністративної послуги	Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Через адміністратора центру надання адміністративних послуг.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказ міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011 № 109.