

Затверджено  
Рішенням виконкому  
Тячівської міської ради  
від 10 травня 2018 №123

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Надання містобудівних умов та обмежень

*відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради*

### Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	90500, Закарпатська обл., м.Тячів, вул. Нересенська, 5 (перший поверх)
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок: з 09:00 до 16:00 Вівторок: з 09:00 до 16:00 Середа: з 09:00 до 16:00 Четвер: з 09:00 до 20:00 П'ятниця: з 09:00 до 16:00 Субота: з 09:00 до 15.00 (без перерви на обід)
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Електронна пошта ЦНАП: <a href="mailto:cnap@tyachiv-city.gov.ua">cnap@tyachiv-city.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://tyachiv-city.gov.ua/">http://tyachiv-city.gov.ua/</a>

### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	<i>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»</i>
6.	Акти КМУ	-----
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 289 від 06.11.2017 Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 31.05.2017 № 135</i>
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>Рішення Тячівської міської ради «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради» від 09.12.2016 №1044</i>

### Умови отримання адміністративної послуги

9.	Підстава для одержання	Фізична або юридична особа, яка подала виконавчому
----	------------------------	--

	адміністративної послуги	органові міської ради заяву про намір щодо забудови земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні такої особи, повинна одержати містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Для отримання містобудівних умов і обмежень до заяв замовником додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копія документа, що посвідчує право власності ч користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію - у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</li> <li>- копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці - у разі, якщо право власності на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або згода його власника, засвідчена установленому законодавством порядку (у разі здійсненні реконструкції або реставрації);</li> <li>- викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;</li> </ul>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом з документами подаються відділу містобудування та архітектури Тячівської міської ради через Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
		У разі платності:
13.	Строк надання адміністративної послуги	- протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви;
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>підставами для відмови у наданні містобудівних умов та обмежень є:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неподання визначених частиною третьою цієї статті документів, необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень;</li> <li>- виявлення недостовірних відомостей у документах, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою, або у документах, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці;</li> <li>- невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.</li> </ul>
15.	Результат надання адміністративної послуги	містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю)
17.	Примітка	-

Начальнику відділу містобудування та архітектури  
Тячівської міської ради

головному архітектору міста

(найменування уповноваженого органу  
містобудування та архітектури)

Бенчаку І.

(керівник або уповноважена особа)

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, установи, організації)

\_\_\_\_\_  
(П.І.Б.)

Адреса реєстрації \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

## **ЗАЯВА**

### **на видачу (внесення змін до) містобудівних умов і обмежень**

Прошу видати містобудівні умови та обмеження для будівництва

\_\_\_\_\_  
об'єкта будівництва) (Назва

\_\_\_\_\_  
(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

яка розташована \_\_\_\_\_

(місце знаходження земельної ділянки)

### **До заяви додається:**

1. копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію - у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
2. копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці - у разі, якщо право власності на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації);
3. викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;.

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.

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року