



**Центр надання адміністративних
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

від 24.07.2024 року №18

Додаток 1

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №300**

Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	80200, пр. Відродження, 3, м. Радехів, Шептицький район, Львівської області
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Графік прийому: Понеділок, вівторок, середа з 09.00 до 18.00 год. Четвер з 09.00 до 20.00 год. П'ятниця з 09.00 до 16.00 год. Субота з 09.00 до 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя – вихідний день
3.	Телефон/ факс, електронна пошта, офіційний веб-сайт	Телефон: (03255) 4-10-84 e-mail: cnap.radekhiv@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України та нормативні документи, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2. Наказ ЦОВВ від 31 травня 2017 року №135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень».
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1. Заява замовника (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки). 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. 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). 4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000. 5. Містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі.
6.	Хто може звернутися	Фізична особа, юридична особа
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня реєстрації заяви
9.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні. - Неподання необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень. - 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.
10.	Результат надання адміністративної послуги	- Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки. - Лист з обґрунтуванням підстав відмови у видачі містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).



**Центр надання адміністративних
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 44-ої

сесії 08 скликання

Радехівської міської ради

від 24.07.2024 року №18

Додаток 2

**Технологічна картка
адміністративної послуги №00158**

Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та комунальної власності Радехівської міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В - виконує У - бере участь П - погоджує З - затверджує	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником, або уповноваженою особою для отримання містобудівних умов та обмежень. Перевірка належності паспортного документа особи, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для отримання містобудівних умов та обмежень	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	1 день
2.	Передача вхідного пакету документів уповноваженому органу сектору містобудування та	Адміністратор ЦНАП	В	1 день

	комунальної власності (робочому органу)			
3.	Отримання вхідного пакета документів	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/ сектор містобудування та комунальної власності	В	1 день
4.	Перевірка інформації, що міститься в наданих документах на відповідність вимогам діючого законодавства	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/ сектор містобудування та комунальної власності	В	1 день
5.	Розгляд заяви з пакетом документів робочим органом. Підготовка містобудівних умов та обмежень, або обґрунтованої відмови. Підписання містобудівних умов та обмежень. Реєстрація містобудівних умов та обмежень з наказом про їх затвердження в журналі реєстрації містобудівних умов та обмежень та наказів. Оформлення містобудівних умов та обмежень в паперовій формі	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/ сектор містобудування та комунальної власності	В	4 дні
6.	Передача документів адміністратору ЦНАПу	Спеціаліст сектору містобудування та комунальної власності/ сектор містобудування та комунальної власності	В	1 день
7.	Повідомлення заявника про отримання результату адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	1 день

Загальна кількість днів надання послуги

10 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачених законодавством)

10 робочих днів