**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуг****и 00158**

**Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (крім об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками та об’єктів, на які поширюється дія Закону України “Про державну таємницю”)**

**Центр надання адміністративних послуг Гоголівської селищної ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги**  **та/або центру надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Місцезнаходження | *Полтавська область, Миргородський район, смт Гоголеве, вул.. Горєва, 30* |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи | *Понеділок, Вівторок з 08:00 до 16:30*  *Середа з 08:00 до 20:00*  *Четвер, П’ятниця з 08:00 до 16:00*  *ЦНАП працює без обідньої перерви* |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | *Тел.. (05345)9-54-42*  *Веб.сайт* [*http://gogoleve.rada.org.ua*](http://gogoleve.rada.org.ua)  *Е-пошта* [*gogolivskaotg@ukr.net*](mailto:gogolivskaotg@ukr.net)  *tcnap\_gogolivskaotg@ukr.net* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Нормативні акти, якими** **регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»  Закон України «Про адміністративні послуги» |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява заявника |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки) встановленого зразка  2. 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;  3. 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);  4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000.  5. Містобудівний розрахунок. |
| 8. | Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються заявником особисто або поштовим відправленням. |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неподання визначених документів, необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень.  2. 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.  3. Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Містобудівні умови та обмеження для проектування об’єкту будівництва.  Лист про відмову у наданні містобудівних умов та обмежень з обґрунтуванням підстав такої відмови. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником за пред’явленням документа, що посвідчує особу. |