

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкту будівництва
(назва адміністративної послуги)

відділ архітектури та містобудування управління комунальної власності, земельних відносин та архітектури Бориславської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул.Шевченка,42, м.Борислав, Львівської області, 82300 кабінет №5
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер: 8.00 - 16.00, вівторок: 8.00 – 20.00, без перерви на обід, п'ятниця:8.00-15.00, вихідний день – субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03248) 42025 факс: (03248) 52952 адреса електронної пошти: cnap.boryslav@gmail.com адреса веб сайту Бориславської міської ради: www.boryslavmk.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про регулювання містобудівної діяльності”. Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31 травня 2017 року №135 „Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень”.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення фізичної чи юридичної особи.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до	1. Заява на ім'я начальника відділу архітектури та містобудування управління комунальної власності, земельних відносин та архітектури про надання містобудівних

	них	<p>умов та обмежень для проектування об'єкту будівництва.</p> <p>2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію.</p> <p>3. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації).</p> <p>4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М1:2000.</p> <p>5. Витяг із Державного земельного кадастру.</p> <p>6. Містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об'єкта будівництва.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються адміністратору ЦНАП.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкту будівництва. або відмова з обґрунтуванням підстав такої відмови.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою
15.	Примітка	Заява про надання містобудівних умов та обмеження для проектування об'єкту будівництва.