**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

***адміністративної послуги***

***Скасування містобудуваних умов та обмежень для***

***проектування об’єкта будівництва***

**Відділ містобудування, архітектури та економічного розвитку**

**Новоушицької селищної ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення. | Центр надання адміністративних послуг Новоушицької територіальної громади |
| 2. | Місцезнаходження | Адреса: вул. Подільська буд.12, смт. Нова Ушиця, Кам’янець-Подільського району, Хмельницької області, 32600  Тел.: (03847) 3-00-51, 0973569203 |
| 3. | Інформація щодо  режиму роботи | Понеділок, вівторок, середа, з 8:00 до 16:00,  четвер з 8:00 до 20:00 (під час військового стану до 16:00),  п’ятниця з 8:00 до 15:00  без перерви на обід  вихідний – субота, неділя |
| 4. | Телефон/факс  (довідки), адреса  електронної пошти,  веб-сайт | Тел.: (03847) 3-00-51, 0973569203  Веб-сайт: [http://www](http://www/). <http://novagromada.gov.ua/>  cnap\_nu\_otg@ukr.net |
| 5. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. Заява встановленого зразка (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки); 2. Містобудівні умови та обмеження для проектування об’єкта будівництва та/або містобудівні умови та обмеження зі змінами, отримані раніше. 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. 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).   Примітка: копії звіряються з оригіналами. |
| 6. | Оплата (при потребі вартість і банківські реквізити) | Безоплатно |
| 7. | Результат надання послуги | Скасування містобудівних умов та обмежень або відмова у скасуванні містобудівних умов та обмежень з обґрунтуванням підстав |
| 8. | Строк надання послуги | Послуга надається протягом 10 календарних днів |
| 9. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу.  1. Особисто – пред’являється документ, що посвідчує особу.  2. Через представника, який додатково подає:  - документ, що посвідчує особу представника;  - документ, що підтверджує повноваження особи діяти від імені іншої особи – довіреність, посвідчена в установленому законом порядку.  Для перевірки повноважень особи, яка уповноважена діяти від імені юридичної особи, адміністратор отримує відомості з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.  Поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення). |
| 10. | Акти законодавства щодо надання послуги | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»  Закон України «Про охорону культурної спадщини»  Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житловокомунального господарства України «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» від 31.05.2017р |