****

**ВИГОДСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

від 31.01.2023 **№ 314**

смт.Вигода

**Про затвердження інформаційної**

**та технологічної картки**

**адміністративної послуги,**

**що надається через відділ**

**«Центр надання адміністративних**

**послуг» апарату Вигодської селищної ради**

Враховуючи Закон України «Про адміністративні послуги», Перелік адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради, затверджений рішенням Вигодської селищної ради від 15.11.2021 року № 953-11/2021, рішення Вигодської селищної ради від 23.12.2022 року № 1488-24/2022 «Про внесення змін до рішення Вигодської селищної ради від 28.09.2021 №810-10/2021 «Про затвердження Положення про відділ архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради», керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет селищної ради

**В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги «Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця (додаток 1).

2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги «Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця (додаток 2).

3. Забезпечити оприлюднення затвердженої інформаційної картки адміністративної послуги «Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки», що надається через відділ «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради та віддалені робочі місця, на офіційному сайті Вигодської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючу справами (секретаря) виконавчого комітету Вигодської селищної ради Іванну Вертепну.

Заступник селищного голови

з питань діяльності виконавчих органів Василь ФЕДІРКІВ

***Додаток 1***

***до рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради***

***від 31.01.2023 №314***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  **Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки** (назва адміністративної послуги)  Відділ архітектури, містобудування, капітального будівництва  та комунального майна апарату Вигодської селищної ради  (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) | | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкту звернення | | | відділ «Центр надання адміністративних послуг»  апарату Вигодської селищної ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | ***відділ «Центр надання адміністративних послуг»***  ***апарату Вигодської селищної ради ( далі-ЦНАП):***  ЦНАП: 77552, Івано-Франківська обл., Калуський район, смт. Вигода, вул. Д.Галицького,75  ***Віддалені робочі місця відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради (далі –ВРМ):***  77554, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Новошин, вул. Фрасуляка ,1  77541, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Новоселиця, вул. Шевченка,25  77564, Івано-Франківська обл., Калуський район, с.Сенечів, вул. Центральна,15  77563, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Вишків, вул. Нова,112  77542, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Кропивник, вул. Шевченка ,97  77543, Івано-Франківська обл., Калуський район, с.Старий Мізунь, вул. Кропивнянська,2  77560, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Лолин, вул. Франка, 2  77556, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Шевченкове, вул. Шевченка, 17  77561, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Підліски, вул. Шкільна, 4  77650, Івано-Франківська обл., Калуський район, с. Ілемня, вул. Шевченка, 56 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | ***ЦНАП:***  Понеділок з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Вівторок з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Середа з 08.00 до 17.15 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год;  Четвер з 08.00 до 20.00 год;  час прийому  з 13.00 до 20.00 год;  П’ятниця з 08.00 до 16.00 год;  час прийому  з 09.00 до 16.00 год.  ***ВРМ:***  с.Новошин, с.Новоселиця, с.Сенечів, с. Вишків, с.Кропивник, с.Старий Мізунь, с. Лолин, с. Підліски, с. Ілемня, с. Шевченкове  Понеділок, Середа, П’ятниця з 09.00-16.00 год |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-портал центру надання адміністративної послуги | | ***ЦНАП:***  Телефон: 0665072534 Електронна адреса: [cnap\_vigoda@ukr.net](mailto:cnap_vigoda@ukr.net)  Веб-сторінка: <https://vyhoda.info/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | | Закони України | - Про регулювання містобудівної діяльності. |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6. | | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - рішення Вигодської селищної ради від 23.12.2022 року № 1488-24/2022 «Про внесення змін до рішення Вигодської селищної ради від 28.09.2021 №810-10/2021 «Про затвердження Положення про відділ архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Заява. |
| 9. | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 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. |
| 10. | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник чи його уповноважена особа подає до відділу «Центр надання адміністративних послуг» апарату Вигодської селищної ради або віддалені робочі місця заяву, до якої додається пакет документів в паперовій формі або шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) чи електронною поштою. |
| 11. | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно |
| 12. | | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні  2. Неподання необхідних документів для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень  3. 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 |

***Додаток 2***

***до рішення виконавчого комітету Вигодської селищної ради***

***від 31.01.2023 №314***

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки** (назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дата, опис етапу надання адміністративної послуги (виконує,бере участь,погоджує,затверджує)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийняття заяви та передача виконавцю | Працівник відділу «Центр надання адміністративних послуг»  апарату Вигодської селищної ради | виконує | протягом одного робочого дня |
| 2. | Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або листа з обґрунтуванням підстав відмови у видачі містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки | Головний спеціаліст відділу архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради | виконує | 10 робочих днів |
| Начальник відділу архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради | виконує |
| 3. | Передача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або листа з обґрунтуванням підстав відмови у видачі містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки до відділу «Центр надання адміністративних послуг»  апарату Вигодської селищної ради | Начальник відділу архітектури, містобудування, капітального будівництва та комунального майна апарату Вигодської селищної ради | виконує | Видає не пізніше 10 робочого дня з дня надходження послуги |

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги – 10 робочих днів

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 робочих днів