

ПОГОДЖЕНО
Тернопільський міський голова



ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник відділу містобудування та архітектури Тернопільської районної державної адміністрації



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
СКАСУВАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

Відділ містобудування та архітектури
Тернопільської РДА

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у м. Тернопіль
2	Місцезнаходження	46025, вул. Князя Острозького, 6, м. Тернопіль, Тернопільська область
3	Інформація щодо режиму роботи	Графік прийому суб'єктів звернень: понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00 вівторок – з 11.00 до 16.00 п'ятниця – з 8.00 до 13.00
4	Адреса електронної пошти та веб - сайт	<i>Електронна пошта:</i> snapternopil@meta.ua Телефон: 0674473357, 0800303520 (безкоштовно) <i>веб – сайт</i> - http://snap.rada.te.ua/
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
5	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ містобудування та архітектури Тернопільської РДА
6	Місцезнаходження	вул. м-н Перемоги, 1, м. Тернопіль, Тернопільський р-н, Тернопільська обл., 46009
7		Графік роботи: Понеділок 8.00 - 17.00 Вівторок 8.00 - 17.00 Середа 8.00 - 17.00 Четвер 8.00 - 17.00 П'ятниця 8.00 - 15.45 обідня перерва: з 13:00 до 14:00 Вихідні дні: субота, неділя
8	Адреса електронної пошти та веб - сайт	Електронна пошта: vma_trda@te.gov.ua веб - сайт - _____
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9	Закони України	1. Ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» 2. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» від 31.05.2017р.

		№135
10	Акти Кабінету Міністрів України	-
Умови отримання адміністративної послуги		
11	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява замовника (встановленого зразка)
12	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. За заявою замовника: - оригінал містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва, що скасовуються. 2. На виконання приписів головних інспекторів будівельного нагляду центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду; 3. За рішенням суду.
13	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з пакетом документів подається в ЦНАП особисто або уповноваженою особою за дорученням.
14	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
15	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви
16	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний пакет документів.
17	Результат надання адміністративної послуги	Наказ про скасування містобудівних умов та обмежень або відмова у внесенні змін.
18	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги отримується в центрі надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою за дорученням.
19	Примітка	