

ЗАТВЕРДЖЕНО
РОЗПОРЯДЖЕННЯ МІСЬКОГО ГОЛОВИ
№ 30 ВІД 03.02.2020

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання містобудівних умов і обмежень на виготовлення проектної документації на забудову земельної ділянки і присвоєння адреси об'єкту будівництва (у разі її відсутності)

(назва адміністративної послуги)

Сектор містобудування та архітектури Бурштинської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	77111, вул. С. Стрільців, 15, м. Бурштин Івано-Франківської області
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок: 8 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ Вівторок: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ Середа: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ Четвер: 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ П'ятниця: 8 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰ Без перерви на обід Субота, неділя - Вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	тел. (03438)46-010 снар. burshtyn@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» статті 22, 29, 40; Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011 №109 «Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень за будови земельної ділянки, їх склад

		та зміст »; Наказ Міністерства регіонального розвитку будівництва та житлово-комунального господарства України від 31.05.2017 №135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів, документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява від забудовника , контактний телефон; 2.Засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності(користування) земельною ділянкою. 3.Ситуаційний план(схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки ділянки(у довільній формі). 4.Викопіювання з топографо-геодезичного плану м1:2000. 5.Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності). 6.Черговий кадастровий план(витяг із земельного кадастру-за умови відсутності містобудівного кадастру). 7.Фотофіксація земельної ділянки(з оточенням). 8.Рекомендовано додати містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва(в графічному та електронному вигляді). 9. Копія доручення особи щодо проведення забудови чи реконструкції(при необхідності).</p> <p>У випадку здійснення намірів, щодо реконструкції (реконструкції, реставрації, розширення, технічного переоснащення об'єктів виробничого призначення, капітального ремонту будівель, споруд)приміщень будівель, споруд додається:</p> <p>10.Копія документа, що засвідчує право власності заявника на об'єкт нерухомості(свідоцтво про право власності, витяг з реєстру про право власності), та копії правовстановлюючих документів (договір купівлі-продажу, договір дарування або свідоцтво на спадщину)засвідчені у встановленому порядку; 11.Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомості, засвідчена у встановленому порядку; 12.Кадастрова довідка з містобудівного</p>

		<p>кадастру (при наявності);</p> <p>13.Фотофіксація об'єкта нерухомості (будівлі, споруди на земельній ділянці з оточенням);</p> <p>14.Завірена нотаріально згода власника (власників)будівлі;</p> <p>15.Для об'єктів, що є пам'ятками архітектури або знаходяться в охоронних зонах пам'яток архітектури – довідка з відділу охорони культурної спадщини;</p> <p>Документи подаються у двох примірниках;</p> <p>Для присвоєння адреси об'єкту будівництва (у разі її відсутності) замовником додається вкопювання з топографо-геодезичного плану М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об'єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються безпосередньо фізичними особами або керівниками юридичних осіб (їх уповноваженими представниками) у письмовій формі.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів для отримання містобудівних умов та обмежень; 5 робочих днів для присвоєння адреси об'єкту будівництва (у разі її відсутності)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні; державних будівельних норм, стандартів та правил. 2. Виявлення в документах поданих замовником недостовірних відомостей. 3.Неповний пакет наданих замовником документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю
16.	Примітка	За згодою замовника до містобудівних умов та обмежень можуть вноситися зміни. Перелік об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються, затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 06.11.2017 № 289

Підготувала:
Завідувач сектору містобудування
та архітектури

Т. Білоока

Погодила: Керівник ЦНАПу

І. Кунів