

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням голови Глобинської районної державної адміністрації

« 10 » 09 2018 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

надання містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок для проектування об'єкта будівництва

(назва адміністративної послуги)

відділ архітектури містобудування, цивільного захисту та житлово-комунального господарства Глобинської райдержадміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг при Глобинській райдержадміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	39000, Полтавська область, м.Глобине, вул. Центральна,273
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок – з 8:00 до 17:15. Вівторок – з 8:00 до 17:15. Середа - з 8:00 до 20:00. Четвер - з 8:00 до 17:15. П'ятниця – з 8:00 до 16:00. Без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон/факс – (05365)2-41-49 електронна адреса – globino_cnap@adm-pl.gov.ua
Нормативно-правові акти, якими регламентується адміністративна послуга:		
4.	Закон України (назва, частина, стаття)	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 29, 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 (назва, дата та номер, пункт)	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	Наказ Мінрегіонбуду № 135 від 31.05.2017 року «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень», наказ Мінрегіонбуду № 289 від 06.11.2017 року «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються»

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	-
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9.	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Для отримання містобудівних умов та обмежень до заяви замовником додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) засвідчена в установленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію; 2) 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); 3) ситуаційний план - схема щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі); 4) вкопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000; 5) витяг із Державного земельного кадастру; б) кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності); б) фотофіксація земельної ділянки (з оточенням); 7) містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об'єкта будівництва та техніко-економічні показники (назва об'єкту, поверховість, площа забудови, загальна площа об'єкту, відповідність щільності забудови (при житловому будівництві) та інша інформація, яка на думку інвестора дає повне уявлення про його наміри). <p>Під час подачі документів фізичною особою до заяви додається копія паспорту заявника, для юридичних осіб - установчих документів</p> <p>Цей перелік документів для надання містобудівних умов та обмежень є вичерпним.</p>
10.	Повторна подача документів	Протягом місяця від отримання попередньої відповіді заявник подає документи, яких було недостатньо або які мають зміни разом з копією попередньої відповіді
11.	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Подаються безпосередньо фізичними особами або керівниками юридичних осіб (їх уповноваженими представниками) у письмовій формі
12.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	безоплатно
13.	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	10 робочих днів
14.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставою для відмови у видачі містобудівних умов та обмежень є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) неподання визначених частиною третьою цієї статті документів, необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень; 2) виявлення недостовірних відомостей у документах, що посвідчують право власності чи користування

		<p>земельною ділянкою, або у документах, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці;</p> <p>3) невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.</p> <p>Відмова у наданні містобудівних умов та обмежень здійснюється шляхом направлення листа з обґрунтуванням підстав такої відмови відповідним уповноваженим органом містобудування та архітектури у строк, що не перевищує встановлений строк їх надання.</p>
15.	Результат надання адміністративних послуг	Надання містобудівних умов та обмежень
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю
17.	Примітки	<p>Для будівництва об'єктів, передбачених частиною четвертою статті 34 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" (3038-17), містобудівні умови та обмеження можуть надаватися без документів, що засвідчують право власності чи користування земельною ділянкою.</p> <p>Перелік об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються, визначає центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері будівництва, архітектури, містобудування.</p> <p>За згодою замовника до містобудівних умов та обмежень можуть вноситися зміни. Внесення змін до містобудівних умов та обмежень може здійснювати орган, що їх надав, за заявою замовника, на виконання приписів головних інспекторів будівельного нагляду центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, або за рішенням суду.</p>