Додаток 5 до рішення виконавчого комітету

Новомосковської міської ради

від 25.06.2021р. №459/0/6-21

**інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**Видача (внесення змін до) містобудівних умов та обмежень забудови**

**земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури** **Управління по роботі з активами Департаменту активів та правового забезпечення виконавчого комітету Новомосковської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Новомосковської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 51200, Дніпропетровська обл. м. Новомосковськ,  вул. Калнишевського, 1 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | *Режим роботи:*  Понеділок 08.00-17.00  Вівторок 08.00-17.00  Середа 08.00-20.00  Четвер 08.00-17.00  П'ятниця 08.00-15.45  /Без перерви на обід/ |

Продовження додатку 5 до рішення виконавчого

комітету Новомосковської міської ради

від 25.06.2021р. №459/0/6-21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти ЦНАП | Телефон: (0569) 380101  (0569) 380755  0983167269  **Веб-сайт:**  <https://novomoskovsk-rada.dp.gov.u>  **Електронна пошта:**  [cnap\_nmvk@ukr.net](mailto:cnap_nmvk@ukr.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 29, п.4 ст.34. |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 289 від 06.11.2017р. «Про затвердження Переліку об’єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови не надаються»;  Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального  господарства України від 31.05.2017р. № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень». |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади /органів місцевого самоврядування/ | Рішення виконавчого комітету Новомосковської міської ради від 26.11.2013р. № 583 «Про затвердження вимог до містобудівного розрахунку з техніко-економічними показниками запланованих об’єктів будівництва у м. Новомосковську» (додаток 1). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Наміри початку будівництва чи реконструкції. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1) заява замовника щодо наміру забудови земельної ділянки (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки);  2) 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 |

Продовження додатку 5 до рішення виконавчого

комітету Новомосковської міської ради

від 25.06.2021р. №459/0/6-21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | реєстрі речових прав на нерухоме майно;  3) 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);  4) викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;  5) відомості з Державного земельного кадастру;  6) містобудівний розрахунок запланованого об’єкта будівництва, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об’єкта будівництва (з врахуванням вимог до містобудівного розрахунку, викладених в додатку 1 до рішення виконкому Новомосковської міської ради від 26.11.2013р. № 583 «Про затвердження вимог до містобудівного розрахунку з техніко-економічними показниками запланованих об’єктів будівництва у м. Новомосковську» -*інформація у відділі містобудування та архітектури*). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | На безоплатній основі. |
|  | *У разі платності*: | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | *-* |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |

Продовження додатку 5 до рішення виконавчого

комітету Новомосковської міської ради

від 25.06.2021р. №459/0/6-21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня надходження пакета документів. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 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 земельною ділянкою, або у документах, що посвідчують право власності на об’єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці;  3) невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.  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. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Одержання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки забудови земельної ділянки /внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або письмове повідомлення про відмову в наданні містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки з обґрунтуванням причин такого рішення/ |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг |
| **16.** | Примітка | Реконструкція, реставрація або капітальний ремонт об’єктів будівництва без зміни зовнішніх геометричних розмірів їхніх фундаментів у плані, реконструкція або капітальний ремонт автомобільних доріг, залізничних колій, ліній електропередачі, зв’язку, трубопроводів, інших лінійних комунікацій у межах земель їх розміщення, а також комплексна реконструкція кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду і нове будівництво об’єктів інженерно-транспортної інфраструктури відповідно до |

Продовження додатку 5 до рішення виконавчого

комітету Новомосковської міської ради

від 25.06.2021р. №459/0/6-21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | містобудівної документації на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності *можуть здійснюватися за відсутності документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою.*  Містобудівні умови та обмеження є чинними до завершення будівництва об’єкта незалежно від зміни замовника.  Внесення змін до містобудівних умов та обмежень може здійснювати орган, що їх надав, за заявою замовника або за рішенням суду.  Скасування містобудівних умов та обмежень здійснюється:  1) за заявою замовника;  3) за рішенням суду. |

Керуючий справами Яків КЛИМЕНОВ

Додаток 1до інформаційної картки

адміністративної послуги (розділ 9 пункт 1)

ЗРАЗОК

Начальнику відділу містобудування

та архітектури виконавчого комітету

Новомосковської міської ради

(найменування уповноваженого органу

містобудування та архітектури)

Юлії МАРЧЕНКО

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(інформація про замовника, назва підприємства,

установи, організації)

Код ЄДРПОУ: ***\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Адреса реєстрації:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

тел.

**ЗАЯВА**

**на видачу (внесення змін до) містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки**

Прошу надати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки, кадастровий номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, загальною площею ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***га,

посвідчена***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,***

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

яка розташована***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(місце знаходження земельної ділянки)

До заяви додаються\*:

1) копія документа, що посвідчує право власності чи користування

земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію;

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) викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;

4) витяг з Державного земельного кадастру;

5) містобудівний розрахунок запланованого об’єкта будівництва.

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

*\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р.