

Додаток 1.1
до рішення міської ради
від 31 березня 2021 року
№ 267-6/VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

**Послуга: видача містобудівних умов та обмеження для проектування
об'єкта будівництва**

**Відділ містобудування та архітектури
виконавчого комітету П'ятихатської міської ради (через центр надання
адміністративних послуг виконавчого комітету П'ятихатської міської ради)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	52100, Дніпропетровська область, Кам'янський район, м. П'ятихатки, вул. Садова, 104, 1 поверх.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг	Понеділок - п'ятниця 8.00-17.00, середа 8.00-20.00, вихідні дні – субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративних послуг	e-mail: info@pyatihmr.dp.gov.ua https://pyatihmr.dp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року № 3038-VI, ст.29
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються» від 06.11.2017 року №289
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України « Про регулювання містобудівної діяльності» 17.02.2011 року № 3038-VI, ст. 29
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про видачу містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки) зі згодою замовника на обробку персональних даних; 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 реєстрі

		<p>речових прав на нерухоме майно;</p> <p>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);</p> <p>4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;</p> <p>5. Містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об'єкта будівництва.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, або через представника за дорученням, поштовим відправленням
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
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	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви та пакету документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні; - подання неповного пакету документів; - виявлення недостовірних відомостей у наданих документах.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва або відмова у їх наданні
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, або через представника за дорученням
16.	Примітка	-