

Додаток 1

до наказу від 25.07.2023 №26
(у редакції наказу управління
від _____ № _____)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
(Ідентифікатор 00158)**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

**НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ
ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

(крім об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками та об'єктів, на які поширюється дія закону України «Про державну таємницю»
(назва адміністративної послуги))

Управління містобудування та архітектури міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги				
1.1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	51931, Дніпропетровська обл., м.Кам'янське, вул.Героїв-рятувальників,14-А		
1.2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00. Перерва: з 12.00 до 12.45 (у п'ятницю: з 12 до 13.00) Ураховуючи специфіку роботи в умовах воєнного стану управління працює в закритому режимі. Приймальний день: четвер, з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 16.00 Представники управління надають консультації за телефоном (093) 339-49-15		
1.3.	Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	+38 093 339 49 15 uma@kam.gov.ua kam.gov.ua		
2. Інформація про Центри надання адміністративних послуг (ЦНАП)				
	Найменування ЦНАП	Місцезнаходження ЦНАП	Контактний телефон, адреса електронної пошти	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП

2.1	ЦНАП м.Кам'янське	Пр.Василя Стуса,10/12	CALL-центр: (067) 719-90-90 dozvildndz@ukr.net kam.gov.ua	Понеділок – п'ятниця з 8.00 до 17.00. Субота: з 8.00 до 15.30
2.2.	<u>Дніпровська філія</u>	Пр. Перемоги,59	CALL-центр: (067) 719-90-90 dozvildndz@ukr.net kam.gov.ua	Понеділок – п'ятниця з 8.00 до 17.00. Субота: з 8.00 до 15.30
2.3.	<u>Південна філія</u>	Вул.Затишна,3	CALL-центр: (067) 719-90-90 dozvildndz@ukr.net kam.gov.ua	Понеділок – п'ятниця з 8.00 до 17.00. Субота: з 8.00 до 15.30
2.4.	<u>Віддалене робоче місце сmt. Карнаухівка</u>			Четвер: 8:00 – 17:00, перерва з 12:00 до 12:45

**Нормативні акти, якими регламентується надання
адміністративної послуги**

3.	Закони України	"Про місцеве самоврядування України"; "Про регулювання містобудівної діяльності"; "Про основи містобудування"; "Про архітектурну діяльність"; "Про автомобільні дороги"; "Про благоустрій населених пунктів"; "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності"; "Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо удосконалення порядку надання адміністративних послуг у сфері будівництва та створення єдиної державної електронної системи у сфері будівництва"
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 №722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану» Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.07.2023 №609-р «Про внесення змін у додаток до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 06.11.2017 №289 «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються»

		Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 №1417 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні»
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 01.03.2024 №2047-46/VIII «Про внесення змін до рішення міської ради від 12.11.2021 №337-11/УІІІ зі змінами»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява від замовника
8.	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p> <p>Заява з додатками приймається у заявника і направляється до управління містобудування та архітектури міської ради виключно в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (ЄДЕССБ)</p>	<p>1. Заява на управління містобудування та архітектури міської ради щодо отримання містобудівних умов та обмежень із зазначенням реквізитів замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація).</p> <p>До заяви додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документ, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію; 2. Документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника. 3. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000; 4. Технічний паспорт на об'єкт реконструкції (за наявності). 5. Витяг з Переліку інвестиційних проєктів, (де чітко визначена назва об'єкта будівництва чи реконструкції), які планується реалізувати (додаток до рішення міської ради «Про затвердження Програми економічного і соціального розвитку Кам'янської міської територіальної громади» (для бюджетних організацій). 6. Копія рішення виконавчого комітету Кам'янської міської ради про переведення жилого приміщення (будинку) у нежиле або нежиле приміщення (будинку) у жиле (при зміні функціонального призначення приміщень, реконструкції квартир під об'єкти, тощо). 7. Ескізні наміри забудови у паперовому або електронному носії (на актуальній топографо-геодезичній зйомці М 1:500, виконані у довільній формі з визначенням категорії об'єкта будівництва,

		<i>інформації щодо місця розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстаней до меж сусідніх земельних ділянок та розташування на них об'єктів, інженерних споруд, фасадів та планів поверхів об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, переліку систем інженерного забезпечення, у тому числі автономного, що планується до застосування, тощо).</i>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви з додатками відповідно до переліку, визначеному в п.10, до Центру надання адміністративних послуг м.Кам'янське, особисто чи уповноваженою особою (з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством) Заява з додатками приймається у заявника і направляється до управління містобудування та архітектури міської ради виключно в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (ЄДЕССБ)
10.	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	
12.	Строк надання адміністративної послуги	<u>Граничний строк надання адміністративної послуги:</u> 10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Не подання визначених у п.10 документів, необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень чи оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам. 2. Подані документи не є дійсними або в них міститься недостовірна інформація. 3. Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження або лист, що містобудівні умови та обмеження не потрібні, в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (ЄДЕССБ)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником або уповноваженою особою у Центрі надання адміністративних послуг м.Кам'янське
16.	Примітка	Містобудівні умови та обмеження або лист, що містобудівні

		<p>умови та обмеження не потрібні, надаються заявникові виключно в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (ЄДЕССБ)</p>
--	--	---