Додаток 1
до наказу управління містобудування
та архітектури міської ради
від_____№_____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ МІСЦЯ РОЗТАШУВАННЯ САМОЧИННО ЗБУДОВАНОГО ОБ'ЄКТА, НА ЯКИЙ ВИЗНАНО ПРАВО ВЛАСНОСТІ ЗА РІШЕННЯМ СУДУ, ВИМОГАМ ДЕРЖАВНИХ БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м.Кам'янське
2.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	просп. Василя Стуса, 10/12
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Заводський район понеділок, середа, п'ятниця: з 8.00 до 17.00 вівторок, четвер: з 8.00 до 20.00 субота: з 8.00 до 15.30 CALL-центр: (067) 719-90-90 Дніпровський район понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30 CALL-центр: (067) 719-90-90 Південний район понеділок- четвер: з 8.00 до 17.00 п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30 CALL-центр: (067) 719-90-90 смт Карнаухівка четвер: 8:00 – 17:00, перерва з 12:00 до 12:45
3.1.	Інформація щодо режиму роботи у центрі надання адміністративної послуги представника управління	Вівторок, четвер з 8:00 до 17:00, перерва з 12:00 до 12:45

	містобудування та архітектури міської ради	
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	dozvildndz@ukr.net kam.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	"Про місцеве самоврядування Україні"; "Про регулювання містобудівної діяльності"; "Про основи містобудування"; "Про архітектурну діяльність"; "Про автомобільні дороги"; "Про благоустрій населених пунктів"; "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова від 08.09.2015 №750 «Про внесення змін до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» Постанова від 23.06.202 №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 12.11.2021 №337-11/VIII „Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг м.Кам'янського»
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника або уповноваженої особи.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на управління містобудування та архітектури міської ради про надання довідки щодо відповідності місця розташування самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду, вимогам державних будівельних норм, із зазначенням реквізитів замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація). До заяви додаються: 2. Копія завірених належним чином документів, що засвідчують право власності чи користування земельною ділянкою (на якій розміщений об'єкт). 3. Копія завіреного належним чином рішення суду.

		4. Копія технічного паспорта об'єкта. 5. Актуальна топографо-геодезична зйомка М 1:500 території розташування об'єкта нерухомого майна з відміткою управління містобудування та архітектури міської ради про занесення її до інформаційної бази містобудівного кадастру.
11.	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
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі
	***У разі платності*:**	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення оплати	
13.	Строк надання адміністративної послуги	Граничний строк надання адміністративної послуги: 30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів, відповідно до переліку, визначеному в п.10, або оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам; 2. Документи не є дійсними або в них міститься недостовірна інформація.
14.1	Перелік підстав для надання листа про відмову у наданні адміністративної послуги	У разі, якщо за поданим пакетом документів неможливо встановити ключові складові, за якими з'ясовуються підстави відповідності (чи невідповідності) місця розташування об'єкта вимогам державних будівельних норм, а саме: - визначити місце розміщення земельної ділянки, межі землевідведення, її конфігурацію; місце розміщення збудованого об'єкта (та його план) в межах землекористування, відносно прилеглих земельних ділянок, будівель і споруд); - визначити та перевірити необхідні нормативні відстані тощо.
15.	Результат надання адміністративної послуги	- Отримання довідки про відповідність місця розташування самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду, вимогам державних будівельних норм; - лист про відмову у наданні адміністративної послуги.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником або уповноваженою особою у Центрі надання адміністративних послуг м.Кам'янське