

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Виноградівської міської ради від
29 березня 2023 року № 110

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки
(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради
(найменування структурного підрозділу, суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	90300, Закарпатська область, м.Виноградів, вул Миру, 38-А
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	ПОНЕДІЛОК 8.00-17.15 год. ВІВТОРОК 8.00-17.15 год. СЕРЕДА 8.00- 17.15 год. ЧЕТВЕР 8.00- 17.15 год. П'ЯТНИЦЯ 9.00-16.00 год. <i>Обідня перерва щоденно з 12.00-13.00</i>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03143) 2-21-34 ar_vin@ukr. net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності » стаття 29; "Про архітектурну діяльність"; "Про основи містобудування".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Державні будівельні норми та правила
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 06.11.2017 року № 289 «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 27.11.2017 року за № 1437/31305.
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи та суб'єкти господарювання. Містобудівні умови, обмеження для проектування об'єктів будівництва в рамках здійснення державно-приватного партнерства або реалізації проекту, що здійснюється на

		умовах концесії, можуть надаватися приватному партнеру, концесіонеру на підставі документа, що засвідчує право користування земельною ділянкою, виданого підприємству, установі, організації, що є балансоутримувачем майна, що передається у концесію, за умови, що така земельна ділянка (або її частина) відповідно до положень договору необхідна для здійснення державно-приватного партнерства або реалізації проекту, що здійснюється на умовах концесії.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Надання містобудівних умов та обмежень на забудову земельної ділянки: 1. Заява на отримання містобудівних умов та обмежень на забудову земельної ділянки на підставі містобудівної документації на місцевому рівні на безоплатній основі за заявою замовника (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки), зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою, до якої додаються: 1) 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 речових прав на нерухоме майно; 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) Для отримання містобудівних умов та обмежень до заяви замовник також додає містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об'єкта будівництва (за наявності). У випадках, визначених частиною четвертою статті 34 цього Закону та частиною першою статті 12¹ Закону України "Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи", кадастровий номер земельної ділянки зазначається у заяві за його наявності, а копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію додається до заяви за наявності.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Особисто або уповноваженою особою (при наявності засвідченої нотаріально копія довіреності)

	адміністративної послуги	
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі.
11.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня знаходження пакета документів
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Пакет документів для видачі містобудівних умов та обмежень повертається уповноваженим органом містобудування та архітектури замовнику з таких підстав: 1) неподання визначених частиною третьою статті 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» 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.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження або повідомлення про відмову у видачі містобудівних умов та обмежень на забудову земельної ділянки
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Містобудівні умови та обмеження на забудову земельної ділянки видаються адміністратором центру надання адміністративних послуг заявнику.
15.	Додатки	Бланк заяви.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради (найменування структурного підрозділу, суб'єкта надання адміністративної послуги)

надання адміністративної послуги:

Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (назва адміністративної послуги)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.Звернення на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури щодо наміру збудови земельної ділянки, з відповідним пакетом документів, зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
2. Прийом за описом документів, які подаються для отримання містобудівних умов та обмежень	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
3.Видача копії опису, за яким приймаються документи, які подаються для отримання містобудівних умов та обмежень	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	В день надходження документів.
4.Передача та реєстрація заяви на видачу отримання містобудівних умов та обмежень	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день
5.Перевірка документів, які подані для отримання містобудівних умов та обмежень	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На другий день

6.Розгляд матеріалів, перевірка відповідності їх вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, державним будівельним нормам, стандартам і правилам підготовка містобудівних умов та обмежень або відмова у наданні отримання містобудівних умов та обмежень з відповідним обґрунтуванням.	Начальник відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На протязі трьох-семи робочих днів
7. Внесення до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва реєстру будівельної діяльності інформації про надані містобудівних умов та обмежень або відмови у наданні містобудівних умов та обмежень. Підписання наказу про затвердження містобудівних умов та обмежень	Начальник відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьмий робочий день
8. Передача містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва	Відповідальна особа відділу містобудування та архітектури	Відділ містобудування та архітектури Виноградівської міської ради	На восьми робочий день
9.Реєстрація отримання містобудівних умов та обмежень у центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	На десятий робочий день