

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року № 2183-23/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 59
адміністративної послуги

**НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ
УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ, ЗМІНИ ДО
МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА
ОБМЕЖЕНЬ ДЛЯ ПРОЕКТУВАННЯ
ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА**

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 56-Б</p>
2.	Інформація щодо режиму	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської

	<p>роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
<p>3.</p>	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-81 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Балівський старостат e-mail: balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Олександрівський старостат e-mail: oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Партизанський старостат e-mail: partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua Степнянський старостат e-mail: stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 719-91-52 e-mail: arhitektor@slobozhanska-gromada.gov.ua веб-сайт: slobozhanska.gromada.site</p>
<p>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</p>		
<p>4.</p>	<p>Закони України</p>	<p>Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про основи містобудування», Закон України «Про архітектурну діяльність», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про внесення змін до Земельного кодексу України та інших</p>

		законодавчих актів щодо планування використання земель»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 23 червня 2021 р. № 681 Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1.Паспорт, ідентифікаційний код фізичної особи (замовника). 2. Виписка з єдиного державного реєстру для ФОП. 3.Установчі документи для юридичних осіб. 4.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. 5. 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). 6.Викопіювання з топографо-геодезичного плану 1:2000. 7.Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності). 8. Містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, з доступною та стислою інформацією про основні параметри об'єкта будівництва.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

	<i>У разі платності:</i>	
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	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Неподання зазначених 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Документи надаються особисто або через уповноважену особу.
16.	Порядок оскарження	
17.	Примітка	