

ЗАТВЕРДЖУЮ

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

МП

“ 19 ” 2024 року



## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(крім об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належить 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)

Ідентифікатор - 00158

### УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ

---

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація</b> <b>про суб'єкта надання адміністративної послуги та</b> <b>про відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління</b> <b>адміністративних послуг Полтавської міської ради</b>	
<b>1.</b>	<b>Місцезнаходження:</b>
1.1	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">           відділ «Центр надання адміністративних послуг»            Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради         </div> <div style="width: 50%;">           36000, м.Полтава, вул.Соборності,45-А         </div> </div>
<b>2.</b>	<b>Інформація щодо режиму роботи:</b>
2.1	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">           відділ «Центр надання адміністративних послуг»            Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради         </div> <div style="width: 50%;">           з понеділка по середу : 8.00 - 17.15 (без перерви)            четвер: 8.00 – 20.00 (без перерви)            п'ятниця: 8.00 – 20.15 (без перерви)            субота: 8.00 – 17.15 ( без перерви)            Вихідний день – неділя         </div> </div>
<b>3.</b>	<b>Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту</b>
3.1	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">           відділ «Центр надання адміністративних послуг»            Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради         </div> <div style="width: 50%;">           телефон/факс: (0532) 60-63-70,            Київстар (068) 604-50-50,            Vodafone (050) 304-50-50.            e-mail: <a href="mailto:upravlinnya@cnap-pl.gov.ua">upravlinnya@cnap-pl.gov.ua</a>            веб-сайт: <a href="http://cnap-pl.gov.ua">cnap-pl.gov.ua</a> </div> </div>
<b>4.</b>	<b>Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>
4.1	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">           Закони України:         </div> <div style="width: 50%;">           «Про місцеве самоврядування в Україні»,            «Про звернення громадян»,            «Про доступ до публічної інформації»,            «Про адміністративні послуги»,            «Про регулювання містобудівної діяльності»         </div> </div>
4.2	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">           Постанова Кабінету Міністрів України         </div> <div style="width: 50%;">           «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану» від 24.06.2022 №722            «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23.06.2021 №681         </div> </div>
4.3	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">           Розпорядження Кабінету Міністрів України         </div> <div style="width: 50%;">           «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» від 16.05.2014 №523-р         </div> </div>
4.3	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">           Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України         </div> <div style="width: 50%;">           «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються» від 06.11.2017 №289         </div> </div>

<b>5.</b>	<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>	
5.1.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки (за наявності), назви об'єкта будівництва вказати його вид (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) та прізвища, імені, по батькові заявника та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи.</p> <p>До заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (у випадках, визначених частиною 4 статті 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» документи надаються за наявності);</li> <li>- 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);</li> <li>- вкопійовання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;</li> <li>- містобудівний розрахунок або інші графічні матеріали, що пояснюють наміри забудови (за наявності).</li> </ul> <p><b>Копії документів, що подаються для отримання містобудівних умов та обмежень, засвідчуються замовником (його представником).</b></p>
5.2.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника за дорученням або поштою до відділу «Центр надання адміністративних послуг» управління адміністративних послуг Полтавської міської ради рекомендованим листом з описом вкладення
5.3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів

7.	Результат надання адміністративної послуги	Надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва / Листа про те, що містобудівні умови та обмеження не надаються / відмови у наданні містобудівних умов та обмежень з обґрунтуванням підстав відповідно до пункту 4 статті 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
8.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику (його представнику за дорученням) містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва / Лист про те, що містобудівні умови та обмеження не надаються / відмову у наданні містобудівних умов та обмежень з обґрунтуванням підстав.
9.	Додаток	Бланк заяви

Начальник управління з питань містобудування та архітектури,  
головний архітектор міста



Микола ШЕВЕЛЬОВ