ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету Боярської міської ради

11 січня 2024 року № 1/2

Інформаційна картка адміністративної послуги

**Надання (внесення змін, підтвердження наявності, скасування)**

**містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Боярської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративних послуг | | | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг | | | | | Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Боярської міської ради |
| 1. | | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | | 08150, Київська область, Фастівський район, м.Боярка, вул.М. Грушевського, 39 |
| 2. | | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | | Понеділок 8.30 - 17.00  Вівторок 8.30 - 17.00  Середа 8.30 - 17.00  Четвер 8.30 - 17.00 (на період дії воєнного стану)  П’ятниця 8.30 - 16.00  Субота 8.30 - 17.00  Вихідний день: неділя |
| 3. | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | | | еmail: cnap@mistoboyarka.gov.ua  тел. 067-204-09-40 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | | | |
| 4. | | Закони України | | Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» | |
| 5. | | Акти Кабінету Міністрів України | | - | |
| 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 | | | Звернення особи. | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | | **Для подачі документів щодо надання (внесення змін до) містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки:**   1. Заява. 2. Установчі документи для юридичних осіб, а для громадянина – документи, що посвідчують особу та ідентифікаційний код. 3. Витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації. 4. Копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою (державний акт, свідоцтво, договір купівлі-продажу, договір дарування, витяг з ДРРП) або договір суперфіцію.   5. Копія документа, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації).  6. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000.  7. Викопіювання з топографо-геодезичного плану у масштабі М 1:500 із зазначенням місця розташування запланованих об’єктів будівництва, а також головного входу до будинку (для будинків).  8. Витяг із Державного земельного кадастру.  9. Передпроєктні пропозиції, що визначають інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об’єкта будівництва.  **Для подачі документів щодо підтвердження наявності містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки:**  1. Заява.  2. Установчі документи для юридичних осіб, а для громадянина – документи, що посвідчують особу та ідентифікаційний код.  3. Витяг з реєстру територіальної громади про місце реєстрації.  4. Копія містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.  5. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію.  6. Копія документа, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації).  7. Лист про підтвердження наявності містобудівних умов та обмежень від уповноваженого органу містобудування та архітектури, який їх видавав.  **Для подачі документів для скасування містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки:**  1. Заява.  2. Установчі документи для юридичних осіб, а для громадянина –  документи, що посвідчують особу та ідентифікаційний код.  3. Містобудівні умови та обмеження.  ***\*При подачі копій документів обов’язкове пред’явлення їх оригіналів.*** | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | | Документи надаються суб’єктом звернення особисто або уповноваженою особою за довіреністю. | |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | | Безоплатно | |
| 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 | | **Для видачі (внесення змін до) містобудівних умов та обмежень**: протягом 10 календарних днів з моменту прийняття рішення виконавчим комітетом Боярської міської ради.  **Для підтвердження наявності містобудівних умов та обмежень**: протягом 10 календарних днів з моменту подання документів.  **Для скасування містобудівних умов та обмежень**: протягом 10 календарних днів з моменту прийняття рішення виконавчим комітетом Боярської міської ради. | | |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | **Для видачі (внесення змін до) містобудівних умов та обмежень:**  1. Неподання визначених частиною третьою цієї статті 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.  Відмова у наданні містобудівних умов та обмежень з обґрунтуванням підстав такої відмови надається у строк, що не перевищує встановлений строк їх надання.  **Для підтвердження наявності містобудівних умов та обмежень**:  1. Відсутність містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.  2. Відсутність листа про підтвердження наявності містобудівних умов та обмежень від уповноваженого органу містобудування та архітектури, який їх видавав. | | |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | | Містобудівні умови та обмеження із реєстрацією в реєстрі будівельної діяльності. | | |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | | Особисто або через уповноважену особу у ЦНАП. | | |

*\** При зверненні до адміністратора пред’являється паспорт суб’єкта звернення. У разі звернення уповноваженого представника – довіреність, паспорт представника та їх копії.

Керуюча справами Ганна САЛАМАТІНА