Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації

03 червня 2020 р. №158

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Містобудівні умови та обмеження для проектування об’єкта будівництва**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури та цивільного захисту управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Кремінської районної державної адміністрації** (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання  адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги | | 92905, Луганська обл., м. Кремінна,  вул. Банкова, 3 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | Понеділок, вівторок, середа: 08.00-17.00; четвер: 08.00-20.00; п'ятниця: 08.00-16.00 (без перерви на обід) |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | (06454) 2-24-76, електронна адреса: rda[kremcentr@ukr.](mailto:kremcentr@ukr.)net,  Веб-сайт: <http://krem.loga.gov.ua> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про надання адміністративних послуг» від 06.09.2012 р. №5203, Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 12.03.2011, ст.29 Вихідні дані | |
| 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 | Реалізація права отримання містобудівних умов та обмежень для проектування об’єкта будівництва. | |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки).  2. 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.  3. 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).  4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000.  5. Витяг із Державного земельного кадастру.  6. Містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об’єкта будівництва.  7. Довіреність (у випадку подачі заяви та документів уповноваженою особою). | |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або за дорученням уповноваженої особи, пакетом документів, згідно п.9, тільки у паперову вигляді | |
| 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 | 10 робочих днів | |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність повного пакету документів, наданих заявником.  2. Відсутність у уповноваженої особи документа, який підтверджує його право на здійснення юридичних дій, стосовно отримання адміністративної послуги.  3. 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.  4. Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні. | |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Надання містобудівних умов та обмежень, або відмова у наданні містобудівних умов та обмежень, здійснюється шляхом направлення листа з обґрунтуванням підстав такої відмови. | |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, або уповноваженою особою в ЦНАП (м. Кремінна, вул. Банкова, 3), або поштою. | |
| 16. | Примітка | У разі відсутності документів на право землекористування (при реконструкції або капітальному ремонті об’єктів соціальної інфраструктури державної та комунальної форм власності) містобудівні умови та обмеження можуть надаватися без таких документів. | |

Начальник відділу з питань

організації діяльності

центру надання адміністративних

послуг райдержадміністрації Олена КРЕСТЕНЕНКО