

##### УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

###### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

**від 06.06.2018 №\_115**

Про внесення змін до рішень

виконавчого комітету від 21.02.2018 № 42

«Про затвердження інформаційних та

технологічних карток»

Керуючись Законами України « Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги» та « Про регулювання містобудівної діяльності», відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України **«**Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» наказ від 31.05.2017 №135, Закон України від 17 січня 2017року №1817-VШ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності», відповідно до рішення міської ради «Про затвердження регламенту Центру надання адміністративних послуг та перелік адміністративних послуг» від 26.01.2018 №19 , виконавчий комітет міської ради В И Р І Ш И В:

1. Внести зміни в п.1 в підпункт – адміністративної послуги «Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки» (додаток 1,2,3) рішення виконавчого комітету від 21.02.2018 № 42 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток» та викласти в новій редакції (додаток 1,2,3).
2. Вважати інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги «Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки», які були затверджені рішенням виконавчого комітету міської ради «Про затвердження інформаційних та технологічних карток» від 21.02.2018 № 42 такими, що втратили чинність.

Перший заступник міського голови П.В.Піковський

Ювковецький О.А.

Сивко С.І.

Парфіненко М.М.

Візіренко О.В.

Додаток 1

до рішення виконкому

№ 115 від 06.06.2018

**інформаційна картка адміністративної послуги № 1**

1. **Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 11601 Житомирська область,  м. Малин, вул. Дорошок,20 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00  П’ятниця з 8.00 до 16.00  Обідня перерва з 13.00 до 14.00  Вихідні - субота, неділя, святкові дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | *тел. (04133) 5-11-55.*  admin\_malin@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закони України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 29, Закон України від 17 січня 2017 року №1817-VШ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності».. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та ЖКГ України від 31.05.2017 № 135 **«**Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення (49-ї сесії 7-го скл.) Малинської міської ради від 26.01.2018 № 19 внесено зміни в рішення (58-ї сесії 6-го скл.) від 24.12.2014 «Про затвердження регламенту Центру надання адміністративних послуг та перелік адміністративних послуг» |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Здійснення намірів будівництва об’єктів архітектури та містобудування або розробки проекту будівництва об’єктів архітектури та містобудування |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява суб’єкта звернення або уповноваженої особи (згідно з довіреністю) про отримання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки; 2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору про суперфіцію; 3. Копія документа, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в устано-вленому 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. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто заявником або уповноваженою особою при зверненні у Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів від дня отримання відділом містобудування та земельних відносин комплекту документів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Оформлення звернення з порушенням вимог ст.5 Закону України «Про звернення громадян»;  2.Виявлення у поданих документах недостовірної інформації;  3.Неправильно оформлені документи (незаповнені або заповнені частково);  4.Невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням містобудівної документації на місцевому рівні, державним нормам та стандартам. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки . |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником або уповноваженою особою через адміністратора центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) |
| 16. | Примітка |  |

Начальник відділу містобудування

та земельних відносин,

головний архітектор міста О.В. Візіренко

Додаток 2

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_Міському голові\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_***

***Шостаку О.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(П.І.Б.)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_***

(керівник або уповноважена особа)

***\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(назва підприємства, установи, організації)

***\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(ПІБ)

Код ЄДРПОУ: ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

Адреса реєстрації:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**ЗАЯВА**

**на видачу містобудівних умов і обмежень**

Відповідно до ст. 29 ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності» прошу надати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки загальною площею ***\_\_\_\_\_\_*** га, посвідчену ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою)

яка розташована ***по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** на об’єкт архітектури

(місце знаходження земельної ділянки)

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(об’єкт будівництва або реконструкції)

До заяви додається:

-копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію;  
- 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);  
- викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;  
- витяг із Державного земельного кадастру;  
- містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об’єкта будівництва;  
- довіреність.

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування та земельних відносин.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_*** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

***\_\_***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** 20\_\_\_року

Додаток 3

до рішення виконкому

№ 115 від 06.06.2018

**Технологічна картка послуги № 1**

**1. *Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Етапи послуги | Відповідальна  посадова особа і  структурний підрозділ | Термін виконання  (днів) |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання  формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру, передача пакету документів заявника відділу містобудування та земельних відносин | Адміністратор центру надання  адміністративних  послуг (ЦНАПу) | 1 |
| 2. | Накладання відповідної резолюції і передача  документів відділу містобудування та земельних відносин | Міський голова.  Відділ містобудуван-  ня та земельних відносин | 1 |
| 3. | Перевірка відповідності намірів забудови земельної ділянки | Начальник відділу містобудування та земельних відносин, головний архітектор міста | 1 |
| 4. | 9.А. При невідповідності намірів забудови земельної ділянки надається відмова з відповідним обґрунтуванням уповноваженим  органом містобудування та архітектури  9.Б. У разі відповідності намірів забудови надаються містобудівні умови та обмеження земельної ділянки | Відділ містобудування та земельних відносин | 5 |
| 5. | Передача підготовленого пакету документів начальнику відділу містобудування та земельних відносин, головному архітектору міста | Відділ містобудування та земельних відносин | 1 |
| 6. | Передача погодження пакету документів адміністратору ЦНАПу. Запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури та повідомлення про видачу замовнику підготовлених містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки | Відділ містобудування та земельних відносин  Адміністратор ЦНАПу | 1 |
| **Загальна кількість днів надання послуги** | | | **10** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | **10** |

Начальник відділу містобудування

та земельних відносин,

головний архітектор міста О.В. Візіренко