## 

##### УКРАЇНА

МАЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

###### **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

від 04.08.2022 № 161

Про внесення змін до рішення виконавчого

комітету Малинської міської ради

від 21.01.2022 №9 «Про затвердження

інформаційних та технологічних карток

адміністративних послуг управління

регіонального розвитку виконавчого комітету

Малинської міської ради»

Керуючись законами України « Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва", виконавчий комітет міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Внести зміни до пункту 1 рішення виконавчого комітету Малинської міської ради від 21.01.2022 №9 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг управління регіонального розвитку виконавчого комітету Малинської міської ради», доповнивши пунктом 1.51:

«1.Затвердити:

1.51. Інформаційну картку адміністративної послуги № 51 «Внесення до Реєстру будівельної діяльності ЄДЕССБ відомостей про документи, які видані до запровадження електронної системи» (додаток 1, додаток до інформаційної картки №1);

Технологічну картку послуги № 51 «Внесення до Реєстру будівельної діяльності ЄДЕССБ відомостей про документи, які видані до запровадження електронної системи» (додаток 2)».

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Павла ІВАНЕНКА.

Міський голова Олександр СИТАЙЛО

\_\_\_\_\_\_\_\_Сергій ФУРНИК

\_\_\_\_\_\_\_\_Ігор МАЛЕГУС

\_\_\_\_\_\_\_\_Павло ІВАНЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_Олександр ПАРШАКОВ

\_\_\_\_\_\_\_ Людмила ФЕЩЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_ Наталія ТЕРЕЩЕНКО

\_\_\_\_\_\_\_\_Світлана МЕРГУР’ЄВА

Додаток №1

до рішення виконкому

№161 від 04.08.2022

Додаток 101

до рішення виконкому

№ 9 від 21. 01.2022

**інформаційна картка адміністративної послуги № 51**

**Внесення до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва відомостей про документи,**

**які видані до запровадження електронної системи**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 11601 Житомирська область,  м. Малин, пл.Соборна,6а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | **Графік роботи Прийом громадян**  **Понеділок** 8.00-17.15 9.00-17.00  **Вівторок** 8.00-17.15 9.00-17.00  **Середа** 8.00-17.15 9.00-17.00  **Четвер** 9.00-17.00 11.00-20.00  до 20:00 за попереднім записом  **Пятниця**  8.00-16.00 8.00-16.00  **Субота**  8.00-12.00 **(2 та 4 неділя тижня)**  8.30 – 12.00  **Неділя -вихідний** |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | *тел.* (067) 455 4158  malin\_tsnap@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів від 23.06.2021 №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 та пакет документів |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2. Копія документа (МБУ, БП), який треба внести до Реєстру будівельної діяльності.  3. 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.  4. 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 законом порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації). |
| 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 | 5 робочих днів від дня отримання відділом містобудування та земельних відносин комплекту документів. |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неподання документів, зазначених в пункті 9.  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. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва або Будівельний паспорт забудови земельної ділянки, зареєстровані в електронній системі |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу |
| 16. | Примітка |  |

Керуючий справами

виконавчого комітету Ігор МАЛЕГУС

Додаток 2

до рішення виконкому

№ 161 від 04.08.2022

**Технологічна картка послуги № 51**

**Внесення до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва відомостей про документи,**

**які видані до запровадження електронної системи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  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. Перевірка відповідності намірів забудови земельної ділянки | Начальник управління регіонального розвитку | 1 |
| 4. | Внесення відомостей в Реєстр будівельної діяльності про містобудівні умови та обмеження / будівельний паспорт земельної ділянки | Відділ містобудування та земельних відносин | 1 |
| 5. | Передача підготовленого пакету документів начальнику відділу містобудування та земельних відносин, головному архітектору | 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** | | | **5** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством)** | | | **5** |

Керуючий справами

виконавчого комітету Ігор МАЛЕГУС

Додаток до інформаційної картки №1

Начальнику ***управління регіонального розвитку виконавчого комітету***

***Малинської міської ради***

(найменування уповноваженого органу

містобудування та архітектури)

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

(ПІБ)

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

(ПІБ)

Тел.: ***\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

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

**ЗАЯВА**

**на внесення до Реєстру будівельної діяльності ЄДЕССБ відомостей**

**про документи, які видані до запровадження електронної системи**

Прошу внести до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва відомості про документи, які видані до запровадження електронної системи:

містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва / будівельний паспорт забудови земельної ділянки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер та дата, найменування об'єкта будівництва, місцезнаходження)

**До заяви додаються:**

1. Копія документа (МБУ, БП), який необхідно внести до Реєстру.

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 законом порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації).

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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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