

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання (внесення змін до) містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва**  
(назва адміністративної послуги)

**Департамент містобудування та земельних ресурсів Кропивницької міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>   |  |  |
|--|--|--|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення |  | Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького  |
| <b>1.</b>  | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги   | вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26<br>м. Кропивницький, 25006   |
| <b>2.</b>  | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги                                | Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00<br>П'ятниця з 8.00 до 16.00   |
| <b>3.</b>  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. 0522 30 87 90, <a href="http://dozvil.kr-rada.gov.ua">http://dozvil.kr-rada.gov.ua</a> , <a href="mailto:snar@krmr.gov.ua">snar@krmr.gov.ua</a>   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>                               |  |  |
| <b>4.</b>  | Закони України   | ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»<br>ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»<br>п.4 ч.2 ст.6 Закону України «Про охорону культурної спадщини»  |
| <b>5.</b>  | Акти Кабінету Міністрів України  | -  |
| <b>6.</b>  | Акти центральних органів виконавчої влади  | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31.05.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>  |  |  |
| <b>7.</b>  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Наміри фізичної або юридичної особи щодо забудови (розміщення нових або реконструкція існуючих: будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх  |

|             |  |  |  |
|-------------|--|--|--|
|             |  | комплексів, лінійних об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури) земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні такої особи та повинна одержати містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва   |  |
| <b>8.</b>   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів | Назва документа  | Назва установи (організації) та її адреса                            |
|             |  | Заява (внесена до ЄДССБ)   | замовник/ЦНАП  |
|             |  | копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію  | замовник   |
|             |  | 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)   | нотаріус або підприємство, установа, організація, що надала документ |
|             |  | викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000   | замовник   |
| <b>9.</b>   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (далі - електронний кабінет) або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є замовник та відповідний уповноважений орган з питань містобудування та архітектури;<br>у паперовій формі особисто замовником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення. |  |
| <b>10.</b>  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Безоплатно   |  |
|             |  | У разі платності:  |  |
| <b>10.1</b> | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата   | -  |  |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
| <b>10.2.</b> | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | -  |
| <b>10.3.</b> | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | -  |
| <b>11.</b>   | Строк надання адміністративної послуги   | 10 днів  |
| <b>12.</b>   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | -Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9;<br>-виявлення недостовірних відомостей у документах, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою, або документах, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці;<br>-невідповідність намірів забудови містобудівній документації на місцевому рівні |
| <b>13.</b>   | Результат надання адміністративної послуги   | Одержання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва.<br>Відмова в одержанні містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва.   |
| <b>14.</b>   | Способи отримання відповіді (результату)   | Через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру, в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва  |
| <b>15.</b>   | Примітка   | За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу  |