

Додаток 1
до розпорядження голови
районної державної
адміністрації
17.07.2018 № 311

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки
(назва адміністративної послуги)

відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства
та будівництва і цивільного захисту Пологівської райдержадміністрації
Запорізької області
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

1.	Найменування суб'єкту надання адміністративних послуг та центру надання адміністративних послуг	Пологівська районна державна адміністрації
2.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг, їх телефони, електронні адреси	70600, Запорізька область, м.Пологи, вул. Єдності, 32, електронна адреса: 02126354@mail.gov.ua веб-сайт : http://pologyrda.gov.ua/ Телефон: (06165) 50101, 22620
3.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративних послуг	Графік роботи відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, обідня перерва з 12:00 до 12:45 Вихідні дні - субота, неділя Графік прийому суб'єктів звернень: Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 до 16:15, п'ятниця з 08:00 до 14:00
4.	Перелік документів, необхідних для	1. Заява на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури, житлово-

	отримання адміністративної послуги	<p>комунального господарства та будівництва і цивільного захисту райдержадміністрації, головного архітектора району на отримання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою наведеною у додатку 1 до Порядку.</p> <p>2. Засвідчена у встановленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою. У разі відсутності документа на право землекористування (при реконструкції об'єктів) містобудівні умови та обмеження можуть надаватися без цих документів.</p> <p>3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі).</p> <p>4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000, яке відображає існуючу ситуацію.</p> <p>5. Топографічне знімання (М 1:500), яке відображає існуючу ситуацію, з нанесеними червоними лініями та інженерних мереж, виконане ліцензованою організацією і перевірене службою містобудівного кадастру управління містобудування (у разі створення). Термін придатності - 2 роки.</p> <p>6. Витяг із земельного кадастру.</p> <p>7. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням).</p> <p>8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва – виконаний коштом замовника спеціалізованою проектною організацією або архітектором, що має кваліфікаційний сертифікат .</p> <p>9. Історико-містобудівне обґрунтування, погоджене у встановленому порядку – у разі розміщення об'єктів в історичному ареалі.</p>
5.	Закони України (назва , частина, стаття)	ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про адміністративні послуги»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального

	(назва , дата та номер, пункт)	господарства України від 07.07.2011 № 109 "Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень, їх склад та зміст" (із змінами), зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.07.2011 № 912/19650. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 06.11.2017 № 289 «Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні обмеження не надаються», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27.11.2017 № 1437/31305. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31.05.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09.06.2017 № 714/30582.
7.	Результат, який повинен отримати одержувач послуги	1. Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки. 2. Відмова у наданні містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Відповідно до чинного законодавства з дня надходження відповідної заяви та пакета документів, перелік яких передбачено п. 4 (10 робочих днів) .
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання повного пакета документів. 2. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації, плану зонування території, детальному плану території.
11.	Строк дії адміністративної послуги (необмеженість строку дії)	На момент отримання
12.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який надається	Не потребує

	адміністративна послуга	
13.	Інформаційне забезпечення споживача послуги	Інформацію про послугу можна отримати в каб. № 111, 205 Пологівської районної державної адміністрації
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто
15.	Примітка	Зразок заяви (додаток)

Начальник відділу – адміністратор відділу
з питань організації діяльності
центру надання адміністративних послуг
райдержадміністрації

А.ЦЕЛУЙКО

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки
Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області

Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Структурні підрозділи, відповідальні за виконання	Відповідальна посадова особа	Термін виконання (днів)
1	2	3	4
1. Заповнення форми заяви, прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про термін виконання	Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	Адміністратор, відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	У момент звернення
2. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	Адміністратор, відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	Протягом 1 робочого дня
3. Передача пакету документів заявника до відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту для реєстрації	Відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	Державний реєстратор/адміністратор, відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	Протягом дня, крім вихідних та святкових днів

<p>4. Накладання відповідної резолюції і передача пакета документів виконавцю (головному спеціалісту відділу містобудування та архітектури) для опрацювання і підготовки до погодження</p>	<p>Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологи́вської районної державної адміністрації</p>	<p>Начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологи́вської районної державної адміністрації, головний архітектор району</p>	<p>Протягом дня, крім вихідних та святкових днів</p>
<p>5. Перевірка документів відповідності намірів забудови згідно ДБН та містобудівній документації</p>	<p>Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологи́вської районної державної адміністрації</p>	<p>Головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологи́вської районної державної адміністрації</p>	<p>Протягом дня, крім вихідних та святкових днів</p>
<p>6. Перевірка документів відповідності намірів забудови згідно ДБН та містобудівній документації: а) у разі негативного результату згідно п.5 – направлення листа з зауваженнями у відділ з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологи́вської районної державної адміністрації для доопрацювання; б) у разі позитивного результату –</p>	<p>Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологи́вської районної державної адміністрації</p>	<p>Начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологи́вської районної державної адміністрації, головний архітектор району</p>	<p>Протягом 2-4 робочого дня, крім вихідних та святкових днів</p>

надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки			
7. Подача повного пакету документів начальнику відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологівської районної державної адміністрації, головному архітектору району	Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологівської районної державної адміністрації	Головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологівської районної державної адміністрації	Протягом дня, крім вихідних та святкових днів
8. Візування та повернення погодження головному спеціалісту відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту	Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологівської районної державної адміністрації	Начальник відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологівської районної державної адміністрації, головний архітектор району	Протягом 5-6 робочих днів, крім вихідних та святкових днів
9. Передача погодження та пакету документів адміністратору відділу з питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	Відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологівської районної державної адміністрації	Головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва і цивільного захисту Пологівської районної державної адміністрації	Протягом 9-10 робочих днів, крім вихідних та святкових днів
10. Повернення заявнику документів,	Відділ з питань організації	Адміністратор, відділу з	Протягом 10 -го

видача результату надання адміністративної послуги	діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	питань організації діяльності центру надання адміністративних послуг Пологівської районної державної адміністрації	робочого дня, крім вихідних та святкових днів
Загальний строк виконання етапів надання адміністративної послуги			10 робочих днів, крім вихідних та святкових днів
Загальний строк виконання, надання адміністративної послуги (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Начальник відділу – адміністратор відділу
з питань організації діяльності
центру надання адміністративних послуг
райдержадміністрації

А.ЦЕЛУЙКО