

Додаток 1  
до розпорядження голови  
районної державної  
адміністрації  
02.03.2020 № 98

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

### **НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ** **ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ** (назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області  
(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		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Пологівської міської ради Запорізької області
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	70608, Запорізька область, м. Пологи, вул. І.Чеберка,70/ пров. В.Жуковського,10
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Графік роботи відділу</b> «Центр надання адміністративних послуг» Пологівської міської ради Запорізької області Понеділок, вівторок, четвер з 08:00 до 17:00, середа з 08:00 до 20:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, без перерви на обід Вихідні дні - субота, неділя
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	електронна адреса: vcnappolmr@ukr.net веб-сайт : <a href="http://mradapology.gov.ua">http://mradapology.gov.ua</a> Телефон: 0958925226
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ч. 3 - 8 стаття 29, Закон України «Про адміністративні послуги»
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	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
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	-

<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення фізичної або юридичної особи
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява (за формою наведеною у додатку 1 та 2 Порядку). 2. Засвідчена у встановленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою, або копія договору оренди (або суперфіцію). 3. 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). 4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000. 5. Витяг із Державного земельного кадастру (у разі відсутності містобудівного кадастру)
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника) або направлення поштою
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації - генеральному плану плану зонування, детальному плану території
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	1. Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки. 2. Відмова у наданні містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, або уповноваженою особою
<b>16.</b>	Примітка	-

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

**НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	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 «Центр надання адміністративних послуг» Пологівської міської ради Запорізької області	В	У момент звернення
2. Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Пологівської міської ради Запорізької області	В	Протягом 1 робочого дня
3. Передача пакету документів заявника до відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Пологівської міської ради Запорізької області	В	Протягом 1-2 робочого дня, крім вихідних та святкових днів
4. Перевірка поданих документів на відповідність намірів забудови земельної ділянки містобудівній документації	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області, головний архітектор району	В	Протягом 2-4 дня, крім вихідних та святкових днів
5. Підготовка містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля	В	Протягом 4-7 робочого дня, крім вихідних та

	Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області, головний архітектор району		святкових днів
6. Реєстрація містобудівних умов та обмежень в журналі реєстрації	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області, головний архітектор району	В	Протягом 7-8 робочого дня, крім вихідних та святкових днів
7. Передача містобудівних умов та обмежень адміністратору відділу «ЦНАП» Пологівської міської ради Запорізької області	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Пологівської районної державної адміністрації Запорізької області, головний архітектор району	В	Протягом 9-10 робочих днів, крім вихідних та святкових днів
8. Видача результату надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Пологівської міської ради Запорізької області	В	Протягом 10 -го робочого дня, крім вихідних та святкових днів
Загальний строк виконання етапів надання адміністративної послуги			10 робочих днів
<b>Загальний строк виконання, надання адміністративної послуги (передбачена законодавством)</b>			<b>10 робочих днів</b>

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.