



ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Шевченківської районної у
м. Полтаві ради

Сергій ХАВРЕНКОВ

2022 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ДЛЯ ПРОЕКТУВАННЯ
ОБ'ЄКТІВ БУДІВНИЦТВА НА ТЕРИТОРІЇ ШЕВЧЕНКІВСЬКОГО РАЙОНУ
М.ПОЛТАВА

(назва адміністративної послуги)

ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
ШЕВЧЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ У М. ПОЛТАВІ РАДИ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про місцезнаходження, режим роботи та засоби комунікації суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	36040, м. Полтава, вул. Івана Мазепи, 30, каб.308
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Пн-чт: з 8-00 по 17-15 (перерва з 12-00 по 13-00) Пт: з 8-00 по 16-00 (перерва з 12-00 по 13-00) Сб-нд: вихідний день
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту	тел. (0532) 63-10-97; факс (0532) 63-11-05; E-mail: orgviddil094@okt-rada.gov.ua ; Website: http://www.okt-rada.gov.ua/
Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	"Про регулювання містобудівної діяльності"; "Про місцеве самоврядування в Україні"; "Про звернення громадян"; "Про доступ до публічної інформації"; "Про адміністративні послуги".
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова № 681 від 23.06.2021р. "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва" Постанова № 722 від 24.06.2022р. "Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 289 від 06.11.2017р. "Про затвердження Переліку об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються"
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення позачергової другої сесії восьмого скликання Полтавської міської ради від 19.02.2021р. "Про визначення обсягу і меж повноважень, які здійснюють районні у місті Полтаві ради"

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Об'єкт застосування адміністративної послуги	<p>- будівництво, реконструкція індивідуальних (садибних) житлових будинків, господарських будівель і споруд, садових, дачних будинків вище 2 поверхів (без урахування мансардного поверху) та/або з площею понад 500 кв.м,</p> <p>- будівництво індивідуальних гаражів (поза територіями садиб та у гаражних колективах).</p> <p>Примітка: Згідно з п.б.1.31 ДБН Б.2.2-12:2019 "Планування та забудова територій" поверховість будинків в межах територій садибної забудови не може перевищувати 3-х поверхів без урахування мансарди.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>- заява з проханням про надання містобудівних умов та обмежень із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки;</p> <p>- 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;</p> <p>- 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 законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації);</p> <p>- вкопійовання з топографо-геодезичного плану М 1:2000.</p> <p>- містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри об'єкта будівництва.</p> <p>Примітки:</p> <p>- у випадках, визначених частиною четвертою статті 34 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" та частиною першою статті 12¹ Закону України "Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи", кадастровий номер земельної ділянки зазначається у заяві за його наявності, а копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію додається до заяви за наявності.</p> <p>- Інформацію про речове право на земельну ділянку, право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, відомості з Державного земельного кадастру уповноважені органи містобудування та архітектури отримують відповідно до частини восьмої статті 9 Закону України "Про адміністративні послуги".</p> <p>- Витяг з містобудівного кадастру для формування містобудівних умов та обмежень до документів замовника додає служба містобудівного кадастру (у разі її утворення).</p> <p>- Перелік об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються затверджено наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 289 від 06.11.2017р.</p>

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>- в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання відповідної послуги (наприклад https://diia.gov.ua/);</p> <p>- у паперовій формі особисто заявником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення.</p> <p>Примітка: Виключно в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання відповідної послуги, подаються документи для отримання містобудівних умов та обмежень щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками (крім об'єктів, на які поширюється дія <u>Закону України "Про державну таємницю"</u>).</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не раніше 2 та не пізніше 7 робочих днів з дня прийняття рішення виконавчого комітету Шевченківської районної у м. Полтаві про надання містобудівних умов та обмежень.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>- неподання визначених законом документів, необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень;</p> <p>- 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;</p> <p>- невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.</p> <p>Примітка: відмова у наданні містобудівних умов та обмежень з обґрунтуванням підстав такої відмови надається протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>- надання витягу з рішення виконавчого комітету Шевченківської районної у м. Полтаві ради про надання містобудівних умов та обмежень;</p> <p>- видача містобудівних умов та обмежень</p> <p>- відмова у наданні містобудівних умов та обмежень з обґрунтуванням підстав такої відмови.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>- особисто заявником або його уповноваженим представником за довіреністю (дорученням);</p> <p>- в електронній формі через:</p> <p><i>портал електронної системи;</i></p> <p><i>електронний кабінет (у разі його наявності);</i></p> <p><i>іншу державну інформаційну систему, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання відповідної адміністративної послуги, (реєстр будівельної діяльності</i></p> <p><i>https://e-construction.gov.ua/reestri)</i></p>

Примітки

Результати адміністративних послуг, що надаються з використанням електронної системи, за зверненням заявника надаються у паперовій формі.

Містобудівні умови та обмеження є чинними до завершення будівництва об'єкта незалежно від зміни замовника.

Внесення змін до містобудівних умов та обмежень може здійснювати орган, що їх надав, за заявою замовника або за рішенням суду.

Скасування містобудівних умов та обмежень здійснюється:

- за заявою замовника;
- за рішенням суду.

У разі скасування за рішенням суду містобудівних умов та обмежень посадові особи відповідного уповноваженого органу містобудування та архітектури несуть відповідальність згідно із законом.

Документи, що подаються для отримання адміністративних мають викладатися державною мовою;

Текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами);

Документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст;

Документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.

Проектна документація на будівництво в електронній формі повинна бути засвідчена кваліфікованим електронним підписом замовника та генерального проєктувальника (проєктувальника). Проведення експертизи проєктної документації на об'єкт будівництва підтверджується кваліфікованими електронними підписами експертів, які проводили експертизу, та керівника відповідної експертної організації.

Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що посвідчує його особу та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус". У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу.

У разі подання документів представником власника (співвласників) об'єкта нерухомого майна заявник додатково пред'являє документ, що засвідчує його повноваження.

Документ, що засвідчує повноваження представника, виданий відповідно до законодавства іноземної держави, повинен бути легалізований (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Документ, що засвідчує повноваження представника, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.

Заявник несе відповідальність за відповідність копій поданих документів в електронній формі оригіналам таких документів у паперовій формі. Такі копії засвідчують кваліфікованим електронним підписом заявника.

Подання документів з порушенням вимог, визначених законом, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.

Завідуючий відділом
містобудування та архітектури

Борис ОЛЕФІР