

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 04-07/01186
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Внесення змін до містобудівних умов та обмежень
для проектування об'єкта будівництва

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету
Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Фонтанської сільської ради Одеського району Одеської області
1 Місцезнаходження ЦНАП	67562с.Крижанівка вул Ветеранів будинок 5 Одеського району Одеської області Віддалені робочі місця: 67571 с.Фонтанка, вул Степна буд. 4; 67513 с.Олександрівка,вул Центральна буд.3 67572 с.Н.Дофінівка вул Центральна 54а
2 Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Понеділок-п'ятниця: з 8,00 до 17,00 Приєм відвідувачів: Понеділок-п'ятниця: з 9,00 до 16,00 Без обідньої перерви
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП	(048)796-18-64 с.Крижанівка (048)753-65-94 с.Фонтанка (048)796-13-04 с.Фонтанка (048)750-20-79 с.Олександрівка (048)796-29-72 с.Олександрівка (048)750-20-79 с.Олександрівка (048)753-53-00 с.Н.Дофінівка (048)753-53-22 с.Н.Дофінівка snapkr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4 Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про благоустрій населених пунктів
5 Акти Кабінету Міністрів України	Порядок ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681. Постанова Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану».
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 суб'єкта звернення або уповноваженої особи (згідно з довіреністю) про внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва.
9	Перелік документів необхідний для отримання адміністративної послуги та вимоги до них	Заява зі згодою суб'єкта звернення на обробку персональних даних за формою, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; 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 (не вимагається, якщо наміри забудови підпадають під дію ч. 4 ст. 34 ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності»); 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 законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації); 4. Копія технічного паспорта (у разі здійснення реконструкції); 5. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000.
10	Порядок та спосіб подання документів необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг замовником особисто чи уповноваженим представником;
11	Платність	Безоплатно
12	Строк надання послуги	Впродовж десяти робочих днів
13		
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва, затвержені наказом Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Романської Сидорської ради з використанням електронного кабінету уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури в Електронній системі; 2. Відмова у внесенні змін
15	Способи отримання результату адміністративної послуги	1. Надання суб'єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва зі змінами або повернення пакета документів з відповідним обґрунтуванням здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у в. Фонтанка робочий час. 2. Надання суб'єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва зі змінами або повернення пакета документів з відповідним обґрунтуванням
16	Примітка	-

Голова виконкому



Наталія КРУПИЦЯ

Додаток I
До порядку видачі містобудівних умов
та обмежень для проектування об'єкту
будівництва

**Начальнику відділу містобудування та
архітектури виконавчого комітету
Фонтанської сільської ради Одеського району
Одеської області**

(найменування уповноваженого органу
містобудування та архітектури)

Каплінському В.Ю.

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____
Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

Про внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкту будівництва

Прошу містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкту будівництва на
земельній ділянці загальною площею _____ га, посвідченої _____

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)

яка розташована _____

(місцезнаходження земельної ділянки, кадастровий номер)

для _____

(вид будівництва (нове будівництво, реконструкція) назва будівництва)

До заяви додається: _____

(відповідно до вимог ст 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)

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 містобудування
і архітектури.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

_____ 20__ року