




Мереф'янська міська рада

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 06-15**

(у разі, якщо послуга надається через  
Центр надання адміністративних послуг)

**Внесення змін (скасування) містобудівних  
умов та обмежень забудови земельної ділянки**  
(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури, земельних  
відносин, та капітального будівництва  
Мереф'янської міської ради**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної  
послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник відділу містобудування, архітектури, земельних відносин, капітального будівництва Мереф'янської міської рад	Рішення виконавчого комітету Мереф'янської міської ради від « <u>24</u> » <u>12</u> 20 <u>21</u> № <u>430</u>
 (підпис) <b>Трушківська О.І.</b> (ПІБ керівника)	
« <u>24</u> » <u>12</u> 20 <u>21</u> р.	

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг у м. Мерефа
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62472, Харківська область, Харківській район, м. Мерефа, вул. Культури, буд. 2
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги  Часи прийому громадян	Понеділок 8-00 до 16-00 вівторок 8-00 до 20-00 середа 8-00 до 16-00 четвер 8-00 до 16-00 п'ятниця 8-00 до 14-45 субота 8-00 до 14.00  без перерви неділя вихідний
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<b>(057)748-45-45</b> <a href="mailto:snar.merefa@ukr.net">snar.merefa@ukr.net</a>

	центру надання адміністративної послуги	спар.merefa.gov.ua ukr.net
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 135 від 31.05.2017 зареєстрованим в Міністерстві юстиції України від 09 червня 2017р. за № 714/30582. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 289 від 06.11.2017 зареєстровано у Міністерстві юстиції України 27 листопада 2017 р. за № 1437/31305
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Мереш'янської міської ради «Про внесення змін до структури виконавчих органів Мереш'янської міської ради та затвердження штатних розписів станом на 01.01.2013рік »
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри фізичної або юридичної особи щодо забудови (нове будівництво або реконструкція, реставрація, капітальний ремонт: будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів, лінійних об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури) земельної ділянки, яка перебуває у власності або користуванні такої особи та повинна одержати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки для проектування об'єкта будівництва
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<b>1 Заява на внесення змін (скасування) містобудівних умов та обмежень</b> зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою. <b>2</b> До заяви додається: <b>1) примірник містобудівних умов і обмежень.</b>

		2) приписи головних інспекторів будівельного нагляду центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, або рішення суду.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9; Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам генерального плану, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам
14.	Результат надання адміністративної послуги	Одержання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	<i>Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.</i>
17.	Заява на отримання адміністративної послуги*	

**\*- надати заяву в паперовому та електронному вигляді.**



Мереф'янська міська рада

Технологічна картка адміністративної  
послуги № 06-15

Внесення змін (скасування)  
містобудівних умов та обмежень  
забудови земельної ділянки  
(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування, архітектури,  
земельних відносин, та капітального  
будівництва

Мереф'янської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної  
послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:

Начальник відділу містобудування,  
архітектури, земельних відносин,  
капітального будівництва  
Мереф'янської міської рад

Трушківська\_О.І.  
(ПІБ керівника)

«24» 12 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення виконавчого комітету  
Мереф'янської міської ради  
від «24» 12 2021 р. 430  
№

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Передача заяви та пакету документів начальнику відділу містобудування та архітектури-головному архітектору міста для ознайомлення та накладання резолюції	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2 дня
3	Передача пакету документів виконавцю	Спеціаліст відділу	В	Протягом 1 дня

	(спеціалісту відділу містобудування та архітектури) для опрацювання відповідно до резолюції начальника відділу	містобудування та архітектури		
4	Підготовка містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або відмови у їх наданні	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури	В	Протягом 3-5 днів
5	Передача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або відмови у їх наданні / начальнику відділу	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури	В	Протягом 1 дня
	Підписання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки /відмови у наданні містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки	Начальник відділу	В	Протягом 1 дня
6	Реєстрація містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки /відмови у наданні містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки та передача виконавцю	Начальник відділу	В	Протягом 1 дня
	Передача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури	В	Протягом 1 дня
	Видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки /відмови у наданні містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
<b>Загальна кількість днів надання послуги</b>				10 днів
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством)</b>				10 днів

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.

Умовні позначки: хх/уу – шифр послуги, де хх – код структурного підрозділу (згідно номенклатури), уу- номер послуги структурного підрозділу, В-виконує, У-бере участь, П-погоджує, З-затверджує.