|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Секретар Южноукраїнської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Акуленко  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 |

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ**

**ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури Южноукраїнської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Центр надання адміністративних послуг міста Южноукраїнська** | | |
| **1.** | Місцезнаходження Центру | Миколаївська обл., місто Южноукраїнськ,  вул. Дружби Народів, 35 В |
| **2.** | Режим роботи Центру | Понеділок з 08-00 до 17-00  Вівторок з 08-00 до 20-00  Середа з 08-00 до 17-00  Четвер з 08-00 до 20-00  П’ятниця з 08-00 до 17-00  Субота з 08-00 до 16-00  Без перерви на обід |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру  Телефон для довідки суб’єкта надання адміністративної послуги | (05136) 5-79-70, (05136) 2-53-08  E-mail: [yucnap@i.ua](mailto:yucnap@i.ua) yu.mk.ua  (05136) 5-50-85 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **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 | Зміна намірів щодо забудови земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні такої особи, повинна одержати містобудівні умови та обмеження для проектування об’єкта будівництва |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. заява на ім’я начальника відділу містобудування та архітектури;  2. копія містобудівних умов та обмежень забудови;  3. обґрунтування внесення змін в текстовій та графічній формі (у разі необхідності). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява з пакетом документів подається адміністратору, після чого адміністратор реєструє її та передає документи до відділу містобудування та архітектури Южноукраїнської міської ради. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
|  | *У разі платності*: | |
| **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 | Протягом 10 робочих днів з дня надходження відповідної заяви та пакета необхідних документів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1.Неподання визначених п.9 документів, необхідних для прийняття рішення про внесення змін до містобудівних умов та обмежень;  2. 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;  3. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення змін до містобудівних умов та обмеження для проектування об’єкта будівництва або обґрунтовану відмову. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або за дорученням уповноваженої особи, засвідченого нотаріально. |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Заступник начальника відділу містобудування та

архітектури Южноукраїнської міської ради Х.В. Ічанська

Начальнику відділу містобудування та архітектури

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім’я та по батькові – для фізичної особи, найменування юридичної особи)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(місце проживання – для фізичної особи,)*

*юридична адреса – для юридичної особи)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ідентифікаційний номер – для фізичної особи,)*

*(код ЄДРПОУ – для юридичної особи)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(номер телефону)*

ЗАЯВА (КЛОПОТАННЯ)

Прошу Вас внести зміни до містобудівних умов і обмежень проектування об’єкта будівництва, розташованого за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на об’єкт містобудування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва об’єкта містобудування)

а саме:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зміни які необхідно внести) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надаю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних та персональних даних членів моєї сім'ї у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

**Перелік документів, що додаються:**

- копія містобудівних умов та обмежень забудови;

- обґрунтування внесення змін в текстовій та графічній формі (у разі необхідності).

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис)

Зареєстровано в ЦНАП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ за № \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ адміністратора, підпис)