

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління містобудування
та архітектури
Вінницької обласної військової
адміністрації
від 10.07.2024 № 34-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки
(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Вінницької обласної державної
адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр адміністративних послуг Прозорий офіс» Вінницької міської ради
1.	Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна,59 м. Вінниця, вул. Замостянська,7 м. Вінниця, вул. Брацлавська,85 м. Вінниця, пр. Космонавтів,30
2.	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи: <i>Центральне відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви;

		– Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661; Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663; Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664; Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665; Електронна адреса: cap@vmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року № 722 «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 України від 06 листопада 2017 року № 289
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Накази Начальника обласної військової адміністрації від 01 серпня 2022 року №1327 та від 30 серпня 2022 року № 1662 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Видача містобудівних умов та обмежень на забудову земельної ділянки: Заява на ім'я начальника Управління містобудування та архітектури Вінницької обласної державної адміністрації (форма додається) з додатками; - 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; - 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);

		<ul style="list-style-type: none"> - Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000; - Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва розроблений у відповідності з вимогами містобудівної документації на місцевому рівні; - Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності). <p>2. Внесення змін до містобудівних умов та обмежень на забудову земельної ділянки: Заява на ім'я начальника Управління містобудування та архітектури Вінницької обласної державної адміністрації (форма додається) з додатками;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Примірник містобудівних умов та обмежень; - 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; - 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); - Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва розроблений у відповідності з вимогами містобудівної документації на місцевому рівні; - Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності). <p>Копії документів, що подаються, засвідчуються замовником (його представником).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Замовником або через представника за дорученням, особисто або рекомендованим листом з описом вкладення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатність
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	10 робочих днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у видачі містобудівних умов та обмежень є: - Неподання повного пакету документів; - 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; - Невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	- надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва; - внесення змін до містобудівних умов та обмежень на проектування об'єкта будівництва; - лист з обґрунтуванням підстав відмови у видачі містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
16.	Примітка	-

ФОРМИ ЗАЯВИ

на видачу містобудівних умов та обмежень (внесення змін до містобудівних умов та обмежень) на забудову земельної ділянки

Начальнику управління містобудування та архітектури Вінницької обласної державної адміністрації – головному архітектору області
Олександрю РЕКУТІ

тел. _____

ЗАЯВА

**на видачу містобудівних умов та обмежень
(внесення змін до містобудівних умов та обмежень) на забудову
земельної ділянки**

Прошу надати містобудівні умови та обмеження (внести зміни до містобудівних умов та обмежень за _____ рік № _____) на _____

(найменування об'єкта будівництва/реконструкції/тощо)

(місце розташування об'єкта)

кадастровий номер земельної ділянки

При цьому прикладається:

1. 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;
2. 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)
3. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;
4. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва розроблений у відповідності з вимогами містобудівної документації на місцевому рівні (викопіювання);
5. Кадастрова довідка з містобудівного кадастру (у разі наявності);
6. Копія містобудівних умов та обмежень (для внесення змін).

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.

(дата)

(підпис)