

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

_____ Надія АВДЄЄНКО

_____ 2021 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування
об'єкта будівництва
(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Лиманської міської
ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування, місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради вулиця Незалежності, будинок 46, 1 поверх місто Лиман, Краматорський район, Донецька область, 84406
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ , середа: з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ до 12 ³⁰ без перерви на обід. Неділя вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (06261) 4 12 70, 4 10 67, 4 14 40 факс (06261) 4 12 70 e-mail: snar.krliman@gov.ua веб-сайт: krliman.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	п.п.9 п. "а" ч.1 ст.31 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" від 21.05.1997 № 280/97-ВР; Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" від 17.02.2011 № 3038-VI; Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності" від 10.06.2017р. № 1817-VIII; Закон України "Про особливості надання

		публічних (електронних публічних) послуг” від 15.07.2021 № 1689-ІХ.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31.05.2017 № 135 “Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень”
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Положення про відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Лиманської міської ради, затверджене рішенням Лиманської міської ради від 21.02.2019 № 7/61-2842
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри щодо зміни планувальних, архітектурних, інженерних і технологічних рішень об’єкта будівництва, його основних параметрів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява суб’єкта звернення; - примірник містобудівних умов та обмежень замовника; - проектні пропозиції зі змінами.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія); - у паперовій формі особисто заявником або уповноваженою особою; - засобами поштового зв’язку з описом вкладення.
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 реєстрації заяви
13.	Перелік підстав для відмови у	- подання неповного пакета документів,

	наданні адміністративної послуги	<p>зазначених у п.9 цієї Інформаційної картки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	Містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва зі змінами або відмова у їх наданні з обґрунтуванням підстав такої відмови.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<ul style="list-style-type: none"> - в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія); - у паперовій формі особисто заявником або уповноваженою особою; - поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення.
16.	Примітка	-

Начальник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету
Лиманської міської ради,
головний архітектор

Катерина КИЧА