

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погоджено
Заступник Голови
райдержадміністрації
Н.В.Борщова

Бердянська районна державна адміністрація
м. Бердянськ, пр.Перемоги,3
Сектор містобудування, архітектури та житлово-
комунального господарства райдержадміністрації
тел. (06153) № 4-08-96
Завдувач сектору містобудування, архітектури та
житлово-комунального господарства
райдержадміністрації Л.В.Мовчан

Внесення змін до містобудівних умов та обмежень на забудову земельної ділянки

Сектор містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Бердянської районної державної адміністрації

Інформація про центр надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Бердянської районної державної адміністрації (ЦНАП)	
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса: 71100, м. Бердянськ, вул. Перемоги, 3
2.	Інформація щодо графіку роботи дозвільного центру	Понеділок – четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ П'ятниця – з 8-00 до 15-45 Перерва на обід з 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵ Вихідні: субота, неділя (святкові дні)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб -сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс : (06153) 4-51-10, e-mail – gosbrd@zp.ukrtel.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закону України «Про місцеві державні адміністрації», ст.42 «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 29
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства N 49 від 08.02.2012
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Волевиявлення (фізичних) юридичних осіб, власників (користувачів) земельних ділянок щодо внесення змін до містобудівних умов та обмежень земельної ділянки для проектування об'єкта будівництва.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідний для отримання	1. Заява (клопотання) щодо внесення змін містобудівних умов і обмежень

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	2. Примірник містобудівних умов та обмежень 3. Аргументована підстава для внесення змін до містобудівних умов та обмежень
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безпосередньо через центр надання адміністративних послуг
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 десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неподання визначеного 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, розташованого на ділянці; - невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, що є основною складовою частиною вихідних даних для проектування об'єкту будівництва
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видача документа здійснюється через центр надання адміністративних послуг Бердянської райдержадміністрації або поштою
16.	Примітка	У разі відсутності документів на право землекористування (при реконструкції об'єктів) зміни до містобудівних умов та обмежень можуть надаватися без цих документів.

Також до інформаційної картки додається форма заяви

Погоджено
Заступник голови
райдержадміністрації

Н.В.Боршова

Бердянська районна державна адміністрація
м. Бердянськ, пр.Перемоги,3
Сектор містобудування, архітектури та житлово-
комунального господарства
райдержадміністрації
тел. (06153) №4-07-25
Завідувач сектору містобудування, архітектури
та житлово-комунального господарства
райдержадміністрації Л.В.Мовчан

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА №4

Внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

№ п/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 термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування дозвільної справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
3.	Передача пакету документів заявника начальнику відділу містобудування та архітектури	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
4.	Розгляд пакету документів	Завідувач сектору містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	В	Протягом 2 днів
5	Опрацювання пакету документів та підготовка містобудівних умов та обмежень	Завідувач сектору містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	В П З	Протягом 2 днів
5-а	У разі невідповідності намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні надається відмова у щодо внесення змін до містобудівних умов та обмежень	Завідувач сектору містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	В	Протягом 1 днів
5-б	У разі позитивного результату-вносяться зміни до містобудівних умов та обмеження забудови земельної ділянки	Завідувач сектору містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	В П З	
6	Передача змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки зі змінами адміністратору центру надання адміністративних послуг	Завідувач сектору містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	В	Протягом 1 дня

7	Видача замовнику змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки та запис у бланку проходження документа про факт здійснення дозвільної процедури	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги - 10 робочих днів				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10 робочих днів				

В-виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує

