

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора департаменту
архітектури та містобудування
Запорізької міської ради

_____ Анна ГОШКО

(підпис)

«__» _____ 2021 р.

М.П.

РЕГЛАМЕНТ (ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА)

Внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва (МБУ)

Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради (найменування територіального (регіонального) органу, що видає документ дозвільного характеру)

| | | |
|-----------|---|---|
| 1. | Найменування центру, в якому надаються адміністративні послуги | Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради (Філії Центрив надання адміністративних послуг м.Запоріжжя) |
| 2. | Місце знаходження центрів | Центральна філія (Вознесенівська): бул. Центральний, буд.27, конт.тел.280-75-05 (рецепція); Заводська філія: вул. Лізи Чайкіної, буд.56, конт.тел.280-75-19 (рецепція); Дніпровська філія: вул. Кияшка, буд. 22, конт.тел.280-75-21 (рецепція); Комунарська філія: вул. Чумаченка, буд.32, конт.тел.280-75-15 (рецепція); Олександрівська філія: вул. Українська, буд. 50, конт.тел.280-75-13 (рецепція); Шевченківська філія: пр. Моторобудівників, буд.34, конт.тел.280-75-17 (рецепція); Хортицька філія: вул. Світла, буд.2 / пр. Інженера Преображенського, буд.1, конт.тел.280-75-23 (рецепція). |
| 3. | Інформація щодо графіку прийому документів у філіях ЦНАП | Понеділок, середа, четвер: з 08-00 до 16-30 год Вівторок: з 08-00 до 19-30 год П'ятниця з 08-00 до 15-00 год (Центральна філія до 16-30 год) Субота: з 08-00 до 15-00 год (тільки Центральна філія) Неділя: вихідний Без перерви на обід Вебсайт ЦНАП м.Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua Електронна пошта: reception.dngrp@zp.gov.ua |

| | | |
|------|---|---|
| 4. | Реквізити суб'єкта надання адміністративних послуг, відповідального за видачу адміністративної послуги | Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради: 69126, м.Запоріжжя, вул. Зелінського,3 Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08.00 до 17.00 год, п'ятниця - з 08.00 до 15.45 год Перерва на обід – з 12.00 до 12.45 год Субота, неділя – вихідні тел.(телефакс) (061) 233-33-32, E-mail: reception.datam@zp.gov.ua Вебсайт: datamzp.gov.ua |
| 5 | Нормативно - правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Наказ Мінрегіону України від 31.05.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» |
| 5.1. | Закони України (назва, частина, стаття) | Закон України «Про адміністративні послуги» (ст. 9) Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 29) |
| 5.2. | Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт) | - |
| 5.3. | Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт), Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт) | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31.05.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» |
| 6. | Спосіб подання документів | Особисто або уповноваженою особою |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1) заява про внесення змін до містобудівних умов і обмежень для проектування об'єкта будівництва зі згодою замовника на обробку персональних даних, або рішення суду; 2) 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; 3) 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); 4) викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000; 5) містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі з доступною та стислою інформацією про основні параметри змін щодо об'єкта будівництва. |
| 8. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженою особою |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 9.1. | Нормативно - правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно - правового акту) | - |
| 9.2. | Розмір плати | - |
| 9.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 10. | Строк, протягом якого надається адміністративна послуга | 10 робочих днів з дня реєстрації заяви |
| 11. | Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1) неподання визначених ч.3 ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» документів, необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень зі змінами; 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 змін щодо намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проєктів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам. |
| 12. | Строк дії документа | МБУ зі змінами є чинними до завершення будівництва об'єкта незалежно від зміни замовника. |
| 13. | Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який надається адміністративна послуга | Не вимагається |
| 14. | Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження) | - |

| | | |
|--------------|--|---|
| | У разі платності: | |
| 14.1. | Нормативно - правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту) | - |
| 14.2. | Розмір плати за проведення експертизи (обстеження) | - |
| 14.3. | Розрахункові рахунки для внесення плати | - |
| 15. | Примітки | |