

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник міського голови

_____ **Михайло БОНДАРЕНКО**

МП

« _____ » _____ 2022 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ

(назва адміністративної послуги)

УПРАВЛІННЯ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	вул. Горького, 21, м. Суми вул. Герасима Кондратьєва, 165/71, м. Суми вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми вул. Шкільна, 41а, с. Піщане, м. Суми
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Центр надання адміністративних послуг (вул. Горького, 21, м. Суми): понеділок: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ субота: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ , вихідний день – неділя. Територіальний підрозділ (вул. Герасима Кондратьєва, 165/71, м. Суми): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (вул. Шкільна, 41а, с. Піщане, м. Суми):

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ вихідні дні – субота - неділя. Начальник відділу генерального плану та архітектурного планування Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради телефон 700 – 107, 700 - 106 e-mail: arh@smr.gov.ua
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	телефон/факс 700-575 телефони 700-574, 700-064 snap@smr.gov.ua http://www.snap.sumy.ua
Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	«Про адміністративні послуги» «Про регулювання містобудівної діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності», від 24.06.2022 № 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 31.05.2017 № 135 «Про ведення реєстру містобудівних умов»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання змін до містобудівних умов та обмежень до заяви замовником додаються: 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 власника, засвідчена в установленому законодавством

		<p>порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації);</p> <p>викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;</p> <p>примірник містобудівних умов та обмежень;</p> <p>проектні пропозиції зі змінами.</p>
10	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	<p>Подаються фізичними особами або керівниками юридичних осіб (їх уповноваженими представниками) за вибором замовника до Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради особисто через Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» або через електронний кабінет в Електронній системі шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або заповнюються та надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми».</p> <p>Заяви, подані через Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми», передаються до Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради виключно з використанням електронного кабінету працівника Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» в Електронній системі.</p>
11	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня реєстрації заяви
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у видачі змін до містобудівних умов та обмежень є: неподання повного пакету документів; виявлення недостовірних відомостей у документах; невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до містобудівних умов та обмежень
15	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженому представнику за довіреністю, переданого Управлінням архітектури та містобудування Сумської міської ради за результатами розгляду заяви до Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради з використанням електронного кабінету в Електронній системі.
16	Примітки	Зміни до містобудівних умов та обмежень створюються виключно з використанням Реєстру будівельної діяльності у формі електронного документа з присвоєнням реєстраційного номера та підписуються керівником відповідного уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури з накладенням

		<p>кваліфікованого електронного підпису.</p> <p>Такі зміни до містобудівних умов та обмежень є оригіналом.</p> <p>За зверненням заявника примірник змін до містобудівних умов та обмежень може бути наданий у паперовій формі.</p> <p>Перелік об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються, затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 06.11.2017 № 289.</p>
--	--	--

**Начальник Управління архітектури
та містобудування Сумської міської
ради – головний архітектор**

Андрій КРИВЦОВ