

# ЗАТВЕРДЖУЮ

Керуючий справами виконавчого  
комітету Сумської міської ради

Юлія ПАВЛИК

МП

2023

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ

(назва адміністративної послуги)

### ДЕПАРТАМЕНТ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕСУРСНИХ ПЛАТЕЖІВ 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. Британська, 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	<b>Центр надання адміністративних послуг (вул. Британська, 21, м. Суми):</b> понеділок: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> вівторок: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> середа: 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> четвер: 8 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> субота: 8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> , вихідний день – неділя. <b>Територіальний підрозділ (вул. Герасима Кондратьєва, 165/71, м. Суми):</b> понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> вихідні дні – субота - неділя. <b>Територіальний підрозділ (вул. Романа Атаманюка, 49А, м. Суми):</b> понеділок - четвер 8 <sup>00</sup> -17 <sup>15</sup> п'ятниця: 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> обідня перерва 12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup> вихідні дні – субота - неділя.

	Реквізити представника суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	<p><b>Територіальний підрозділ</b>  <b>(вул. Шкільна, 41а, с. Піщане, м. Суми):</b>  понеділок - четвер 8<sup>00</sup>-17<sup>15</sup>  п'ятниця: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>  обідня перерва 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>  вихідні дні – субота - неділя.</p> <p>Начальник відділу генерального плану та архітектурного планування управління архітектури та містобудування департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради  <b>телефон 700 404</b>  e-mail: dresurs@smr.gov.ua</p>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	телефон/факс 700-575 телефони 700-574, 700-064 cnap@smr.gov.ua http://www.cnap.sumy.ua
<b>Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	«Про адміністративні послуги» «Про регулювання містобудівної діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану»
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів
9	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p><b>Для отримання змін до містобудівних умов та обмежень до заяви замовником додаються:</b>  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 порядку (у разі здійснення реконструкції або</p>

		<p><i>реставрації</i>);  викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;  примірник містобудівних умов та обмежень;  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 «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» або через електронний кабінет в Електронній системі шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.</p>
11	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	<b>10 робочих днів</b> з дня реєстрації заяви
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>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</p>
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до містобудівних умов та обмежень
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженому представнику за довіреністю</p>
16	Примітки	<p>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 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>

**Директор департаменту забезпечення  
ресурсних платежів Сумської міської  
ради**

**Юрій КЛИМЕНКО**