


04-06

	<p align="center">ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ</p>						
<p align="center"><u>Інформаційна картка адміністративної послуги</u> «Надання містобудівних умов і обмежень для проектування об'єкта будівництва» (назва адміністративної послуги)</p>							
<p align="center">Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг, що відображається на Гіді з державних послуг:</p> <table border="1" data-bbox="941 616 1236 683"> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>8</td> </tr> </table> <p align="center"><i>(У разі відсутності ідентифікатора послуги ставимо прочерк)</i></p>			0	0	1	5	8
0	0	1	5	8			
<p align="center">Розробник:</p> <p>Начальник управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету міської ради М.П. _____ Руслан БИЛИНА</p>	<p align="center">Затверджую:</p> <p>Міський голова М.П. _____ Микола МЕЛЬНИЧУК</p>						
<p>Розроблено: <i>04.01.2024</i></p>							
<p align="center">1</p>	<p align="center">Орган, що надає послугу</p>	<p>Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: вул. Острозького, 70, місто Старокостянтинів, Хмельницька область, 31101, тел. (03854) 3-24-31, e-mail: starkonmistobuduvannya@gmail.com Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 8:00 – 17:15, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (обідня перерва 12:00 – 13:00) вихідні дні: субота, неділя.</p>					
<p align="center">2</p>	<p align="center">Місце подання документів та отримання результату послуги</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 66 Графік роботи: Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15, вівторок: 8:00 – 20:00, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (без обідньої перерви) вихідні дні: субота, неділя Контактний телефон: (03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, телефон керівника (096) 919-17-54.</p>					

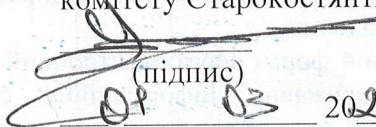
		<p>Адреса електронної пошти: starcnap@gmail.com</p> <p>Адреса вебсайту: http://starkon.gov.ua/cnap/index.php</p> <p>Віддалені робочі місця ЦНАП: вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаї вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне вул. Молодіжна, буд. 2/4, с. Великий Мацевичі вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка вул. Центральна, 25, с. Волиця-Керекешина вул. Шевченка, 3/2, с. Воронківці вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці вул. Прокоп'юка, буд. 4, с. Самчики вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці вул. Садова, буд. 2, с. Стецьки</p> <p>Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08:00 – 17:15, п'ятниця: 08:00 - 16.00, обідня перерва: 12:00 – 13:00 вихідні дні: субота, неділя.</p>
3	<p>Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Заява замовника (із зазначенням кадастрового номера земельної ділянки) - 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) - 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) - Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000 - Містобудівний розрахунок, що визначає інвестиційні наміри замовника, який складається у довільній формі
4	Суб'єкт звернення	Органи виконавчої влади Органи місцевого самоврядування Фізичні особи Фізичні особи-підприємці Юридичні особи
5	Порядок та спосіб подання документів	Заявник (його представник) подає до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради заяву, до якої додається пакет документів: - в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення; - в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання послуги. Виключно в електронній формі подаються документи щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками.
6	Платність надання послуги	Безоплатно
6.1	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну послугу	-
6.2	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
7	Строк надання послуги	10 робочих днів
8	Результат послуги	Містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва
8.1	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) неподання визначених частиною третьою статті 29 ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності» документів, необхідних для прийняття рішення про надання містобудівних умов та обмежень; 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 намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.

9	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто або через його представника
10	Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Стаття 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».
10.1	Відповідальність за порушення законодавства у сфері надання адміністративних послуг	Відповідно до чинного законодавства

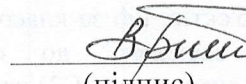
ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради


(підпис)
01 03 2024 року

Юрій КОРЖУК
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заступник міського голови


(підпис)
01 03 2024 року

Володимир БОГАЧУК
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)