ЗАТВЕРДЖУЮ :

Начальник управління

містобудування та архітектури

Червоноградської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олег ГУРСЬКИЙ

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

**інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ / ДЛЯ ПРОЕКТУВАННЯ ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА**

( назва адміністративної послуги )

**Управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради**

( найменування суб’єкта надання адміністративної послуги )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Червоноградської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | м. Червоноград, просп. Шевченка, 27 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понедiлок – Четвер: з 8.00 до 17.15 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Без обідньої перерви |
| **3.** | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (03249) 4-81-00, 4-80-60  сnap80100@ukr.net  <https://chg.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | 1. Закон України "Про звернення громадян"  2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"  3. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"  4. Закон України "Про адміністративну процедуру" |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681  "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва" |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | *-* |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення суб’єкта отримання адміністративної послуги |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява встановленого зразка.  2.  Примірник містобудівних умов та обмежень замовника, якщо такі містобудівні умови та обмеження надавалися до 01 вересня 2020 року.  3. Документи, що є підставою для внесення змін до містобудівних умов та обмежень ( за наявності ), в т.ч. містобудівний розрахунок додається за наявності і у випадку, коли це передбачено вимогами містобудівної документації з обґрунтуванням внесення відповідних змін до містобудівних умов та обмежень.. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник ( уповноважена ним особа ) подає заяву і пакет документів :  - в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення;  - в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання послуги |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Неподання документів, зазначених в пункті 9, необхідних для прийняття рішення про внесення змін до містобудівних умов та обмежень.  2. Виявлення недостовірних відомостей у документах, поданих для одержання адміністративної послуги.  3. Невідповідність намірів забудови в частині внесення змін до містобудівних умов та обмежень вимогам містобудівної документації на місцевому рівні. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва зі змінами / наказ про відмову у внесенні змін |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто / представником |
| **16.** | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.