



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету  
Васильківської міської ради  
від 25.04.17 № 319

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

### Відділ містобудування та архітектури Васильківської міської ради

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, місцезнаходження | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Васильківської міської ради<br>08600, Київська обл.,<br>м. Васильків, вул. Покровська, 5                                                                                      |
| 2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг                                                           | понеділок – 8:30 – 15:30<br>вівторок - 13:00 – 20:00<br>середа - 8:30 – 15:30<br>четвер - 8:30 – 15:00<br>п'ятниця - 8:00 – 15:00                                                                                                        |
| 3. Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб - сайт центру надання адміністративних послуг                                    | тел. (04571) 2-22-62<br>електронна пошта: <a href="mailto:snar_vasilkiv@ukr.net">snar_vasilkiv@ukr.net</a>                                                                                                                               |
| 4. Місцезнаходження, телефон/факс, адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги                             | Відділ містобудування та архітектури Васильківської міської ради<br>08600, Київська обл., м. Васильків,<br>вул. Шевченка, 6, тел. (04571) 2-48-45<br>E-mail: <a href="mailto:mbtaa@ukr.net">mbtaa@ukr.net</a>                            |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5. Закони України                                                                                                                 | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 29, 40<br>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», стаття 31                                                                                               |
| 6. Акти Кабінету Міністрів України                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7. Акти центральних органів виконавчої влади                                                                                      | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011 № 109 «Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст» |
| 8. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування                                                       | Рішення Васильківської міської ради Київської області від 29 квітня 2015 року № 07.07-80-УІ «Про затвердження Положення про відділ                                                                                                       |



|                                                 |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                                        | містобудування та архітектури Васильківської міської ради»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b> |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9.                                              | Підстава для одержання адміністративної послуги                                                        | Заява суб'єкта звернення про отримання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10.                                             | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на отримання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки з вичерпною інформацією про замовника та назвою будівництва.</li> <li>2. Засвідчена у встановленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою.</li> <li>3. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі).</li> <li>4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000, яке відображає існуючу ситуацію.</li> <li>5. Черговий кадастровий план (витяг із земельного кадастру – за умови відсутності містобудівного кадастру).</li> <li>6. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням).</li> <li>7. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва.</li> <li>8. Лист-згода про пайову участь у розвитку інфраструктури м. Василькова.</li> </ol> |
| 11.                                             | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пакет документів подається до центру надання адміністративних послуг замовником особисто чи уповноваженим представником.</li> <li>2. Пакет документів подається до центру надання адміністративних послуг замовником через засоби поштового зв'язку.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12.                                             | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                                             | Безоплатно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>У разі платності:</b>                        |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12.1                                            | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12.2                                            | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12.3                                            | Розрахунковий рахунок для внесення плати                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 13.                                             | Строк надання адміністративної послуги                                                                 | Протягом семи робочих днів з дня надходження пакета документів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14.                                             | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Неподання повного пакета документів.</li> <li>2. Надання неповної інформації про земельну ділянку, її забудову, наявність інженерних мереж, тощо.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|     |                                            |                                                                                                                                                                     |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | 3. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, плану зонування території, детальному плану території. |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | 1. Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки.<br>2. Відмова у наданні містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.                   |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату)   | Через уповноваженого представника в центрі надання адміністративних послуг.                                                                                         |
| 17. | Примітка                                   |                                                                                                                                                                     |

Керуючий справами



С. БОРКОВСЬКА





## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки**

**Відділ містобудування та архітектури Васильківської міської ради**

|   | Етапи послуги                                                                                                            | Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ       | Дія<br>(В, У, П, З) | Термін виконання<br>(днів)                                  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 | Прийом та перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг      | В                   | Протягом одного робочого дня                                |
| 2 | Передача пакету документів до відділу містобудування та архітектури                                                      | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг      | В                   | Не пізніше наступного дня з моменту прийому заяви (1-2 дні) |
| 3 | Передача пакету документів начальнику відділу містобудування та архітектури для ознайомлення та накладання резолюції     | Головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури | В                   | Протягом 2-3 дня                                            |
| 4 | Підготовка містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або відмови у їх наданні                            | Головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури | В                   | Протягом 3-5 дня                                            |
| 5 | Підписання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або відмови у їх наданні                            | Начальник відділу містобудування та архітектури           | В                   | Протягом 5-6 дня                                            |
| 6 | Реєстрація містобудівних умов та обмежень забудови земельної                                                             | Головний спеціаліст відділу                               | В                   | Протягом 5-6 дня                                            |

|                                         |                                                                                                                                       |                                                           |   |                  |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---|------------------|
|                                         | ділянки або відмови у їх наданні                                                                                                      | містобудування та архітектури                             |   |                  |
| 7                                       | Передача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або відмови у їх наданні до Центру надання адміністративних послуг | Головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури | В | Протягом 6-7 дня |
| 8                                       | Видача замовнику містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки або відмови у їх наданні                                   | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг      | В | Протягом 7 дня   |
| Загальна кількість днів надання послуги |                                                                                                                                       |                                                           |   | 7 днів           |

Примітка:

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Керуючий справами



С. БОРКОВСЬКА