

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету  
міської ради

21.01.2021 № 15

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ  
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

(назва адміністративної послуги)

**08-10**

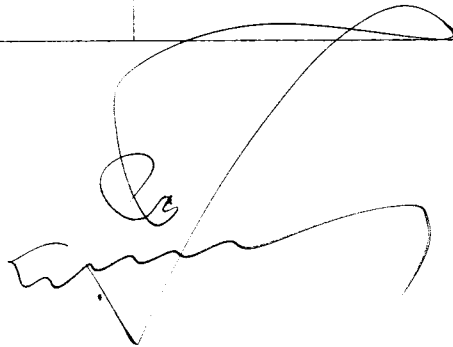
**ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ ГЛУХІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(назва суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |   |
|--|--|---|
| 1.   | Інформація про ЦНАП<br>(місце подання документів та отримання результату послуг) | <b>Центр надання адміністративних послуг<br/>Глухівської міської ради</b><br>Адреса: вул. Києво-Московська, 8, м. Глухів, Сумська обл., 41400<br>Телефон: (0544)7-04-40<br>e-mail: <a href="mailto:Snap_gl@ukr.net">Snap_gl@ukr.net</a><br><b>Режим роботи:</b><br>понеділок, вівторок, четвер - 08.00 – 17.15<br>середа - 08.00 – 20.00<br>п'ятниця, субота - 08.00 - 16.00<br>без перерви<br>неділя-вихідний день<br><b>Віддалене робоче місце адміністратора центру надання адміністративних послуг Глухівської міської ради</b><br>Адреса: вул. Пушкіна, 32, с. Некрасове, Шосткинський р-н, Сумська обл., 41455<br><b>Режим роботи:</b><br>понеділок, вівторок, середа, четвер - 08.00 – 17.15<br>п'ятниця, - 08.00 - 16.00<br>перерва - 12.00-13.00<br>субота, неділя-вихідні дні.<br>Телефон: (05444)62-2-17<br>e-mail: <a href="mailto:cet.cr@ukr.net">cet.cr@ukr.net</a> |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 2.   | Закони України   |   |
| 3.   | Акти Кабінету Міністрів України  |   |
| 4.   | Акти центральних органів виконавчої влади  | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011 № 109  |
| 5.   | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування         |   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                                |  |   |
| 6.   | Підстава для одержання адміністративної послуги                                  | Заява на ім'я міського голови   |
| 7.   | Вичерпний перелік документів,  | 1) копія документа, що посвідчує право власності  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них                | чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію;<br>2) копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленному законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації);<br>3) викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;<br>4) витяг із Державного земельного кадастру;<br>5) містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва. |
| 8.  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, через уповноважену особу або поштою через центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради   |
| 9.  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги                              | Безоплатно   |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги  | Протягом десяти робочих днів з дня надходження документів  |
| 11. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                          | Невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні  |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги  | Видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки   |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату)  | Особисто, через уповноважену особу або поштою через центр надання адміністративних послуг Глухівської міської ради   |
| 14. | Примітка  |  |

Керуючий справами  
виконавчого комітету  
міської ради



Лариса ГРОМАК