ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Нововолинської міської ради

06. 10. 2022р. № 408

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Надання дозволу на затвердження містобудівної документації**

**(генерального плану, плану зонування території, детального плану території)**

**(**назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури управління містобудування, земельних відносин та державного архітектурно-будівельного контролю**

**виконавчого комітету Нововолинської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1. | Інформація про ЦНАП | **Управління «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Нововолинської міської ради**  **Адреса:** проспект Дружби, 27 м. Нововолинськ, Волинська область, 45400  **Тел.** 0678819808  **Електронна пошта:** cnap@nov-rada.gov.ua  **веб-сайт**: https://nov-rada.gov.ua  **Режим роботи:**  Понеділок-четвер - з 8.00 до 17.15  П’ятниця з 8.00 до 16.00  Обідня перерва – з 13.00 до 14.00  Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні.  **Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг Нововолинської міської ради міської ради у смт. Благодатне**  **Адреса:** вулиця В.Стуса, 16, м.Нововолинськ,  смт. Благодатне, 45490  **Тел./факс:** +380334495588  **Електронна пошта:** z.rada2016@gmail.com  **веб-сайт:** http://z-rada.blogspot.com  **Режим роботи:**  Понеділок-четвер - з 8.00 до 17.15  П’ятниця з 8.00 до 16.00  Обідня перерва – з 13.00 до 14.00  Вихідні дні: субота, неділя та святкові дні. |
| 2 | Перелік документів необхідних для надання послуги та вимоги до них | 1. заява замовника;   2.Графічні матеріали - проект детального планування, розроблений суб’єктами господарювання, які мають ліцензію на розроблення детального плану території;  3.Газети з надрукованими матеріалами громадського обговорення та інформацією про наслідки обговорення.  Документи подаються особисто або через представника, повноваження якого засвідчені належним чином, чи надсилаються поштою |
| 3. | Оплата | Безоплатно |
| 4. | Результат надання послуги | Витяг з рішення міської ради |
| 5. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неповний перелік або невідповідність вимогам чинного законодавства, виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. |
| 6. | Строк надання послуги | 10 робочих днів після прийняття рішення міською радою |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | 1. Особисто  2. Поштою |
| 8. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1.ст. 19 Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"  2.Наказ Мінрегіонбуду від 16.11.2011р. №290 «Про затвердження Порядку розроблення містобудівної документації» |

***\*Примітка:*** *До інформаційної картки додається форма заяви / клопотання*

Михайло Вісьтак

***Форма*** *заяви / клопотання*

до інформаційної картки «Надання дозволу на затвердження містобудівної документації

(генерального плану, плану зонування території, детального плану території)

Нововолинському міському голові

Борису КАРПУСУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я та по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (місце проживання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)

**ЗАЯВА**

Прошу надати дозвіл на затвердження детального плану території \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Відомості про земельну ділянку: місце розташування (адреса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; розмір \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ гектарів (кв. метрів); цільове призначення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Даю згоду на обробку персональних даних в межах, визначених послугою.

До клопотання додаються документи:

1. Графічні матеріали - проект детального планування, розроблений суб’єктами господарювання, які мають ліцензію на розроблення детального плану території;

2. Газети з надрукованими матеріалами громадського обговорення та інформацією про наслідки обговорення.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Підпис

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

Нововолинської міської ради

06. 10. 2022р. №408

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

|  |
| --- |
| **Надання дозволу на затвердження містобудівної документації**  **(генерального плану, плану зонування території, детального плану території)** |
| (назва адміністративної послуги) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення** | **Відповідальна особа** | **Дія** | | | | **Термін виконання** |
| В | У | П | З |
| 1. | **Заявники подають:**  1.заява замовника;  2.Графічні матеріали - проект детального планування, розроблений суб’єктами господарювання, які мають ліцензію на розроблення детального плану території;  3.Газети з надрукованими матеріалами громадського обговорення та інформацією про наслідки обговорення | Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу) | + |  |  |  | протягом  1-го  робочого  дня |
| 3. | Перевірка відповідності поданих документів вимогам чинного законодавства, підготовка проекту рішення . | Начальник відділу містобудування та архітектури | + |  |  |  | протягом  3-х  робочих  днів |
| 5. | Винесення питання на розгляд депутатської комісії. | Начальник відділу містобудування та архітектури | + |  |  |  | на протязі 30-ти днів  з дня реєстрації звернення  до дня проведення  сесії |
| 6. | Підготовка проекту рішення для розгляду питання на сесії міської ради. | Начальник відділу містобудування та архітектури | + |  |  |  | на протязі 30-ти днів з дня реєстрації звернення |
| 7. | Виготовлення Витягу з рішення | Начальник відділу містобудування та архітектури | + |  |  |  | протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення на сесії міської ради |
| 8. | Підписання Витягу з рішення | Секретар міської  ради | + |  |  |  | протягом 10 робочих днів з дня прийняття рішення на сесії міської ради |
| 9. | Видача Витягу з рішення заявнику. | Адміністратор  ЦНАПу | + |  |  |  | протягом 5 робочих днів з дня підписання протоколу  сесії міської ради |
| 10. | Відмова у наданні дозволу на розроблення містобудівної документації  або залишення заяви(клопотання) без розгляду можуть бути оскаржені в  судовому порядку. |  |  |  |  |  |  |

Михайло Вісьтак