

# ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення відомостей до містобудівного кадастру області щодо намірів забудови земельної ділянки та надання містобудівної кадастрової довідки, яка містить містобудівні регламенти у відповідності до затвердженої містобудівної документації

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудівного кадастру Управління містобудування та архітектури  
Вінницької обласної державної адміністрації  
(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 адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
1. Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна,59 м. Вінниця, вул. Замостянська,7 м. Вінниця, вул. Брацлавська,85 м. Вінниця, пр. Космонавтів,30
2. Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. <b>На період воєнного стану встановлено тимчасовий режим роботи:</b> <i>Центральне відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Територіальні відділення Центру Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; – Ср. з 08.30 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002661; (073)0002661; Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002663; (073)0002663;

		Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002664; (073)0002664; Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002665; (073)0002665; Електронна адреса: <a href="mailto:cap@vmr.gov.ua">cap@vmr.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. № 5203-VI Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 р. № 2073-IX Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 № 559 “Про містобудівний кадастр”; Постанова Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 № 556 “Про порядок обміну інформацією між містобудівним та державним земельним кадастром”.
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про геоінформаційний центр управління розвитком та містобудівний кадастр Вінницької області, затвердженого рішенням 37 сесії Вінницької обласної Ради 7 скликання від 05.03.2019 р. № 805.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для отримання адміністративної послуги	ст. 37-38 Постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 № 559 “Про містобудівний кадастр”
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на одержання містобудівної кадастрової довідки; 2. копія документа, що посвідчує право власності (користування) земельною ділянкою; 3. документи, що посвідчують право власності або користування будівлею, спорудою; 4. копія фрагменту затвердженої містобудівної документації з нанесенням земельної ділянки, яка підписується керівником відповідного місцевого органу містобудування та архітектури; 5. містобудівний розрахунок /проектні рішення (в т.ч. в електронному форматі).
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через довірену особу. Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адмінпослуги	безоплатність
<b>У разі платності:</b>		
<b>11.1.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для	–

	внесення плати	
<b>12.</b>	Термін надання адміністративної послуги	14 робочих днів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність повного пакету документів, та/або їх невідповідність вимогам чинного законодавства
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівна кадастрова довідка
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради.
<b>16.</b>	Примітка	

---