



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

Л.ЛАЗУРЕНКО

«08» 12 2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

**Відділ з питань містобудування, архітектури та держархбудконтролю
виконкому Люботинської 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 Люботинської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська обл., м. Люботин, вулиця Ушакова, 1Б
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (графік прийому)	понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця, субота: з 8.00 до 15.00, четвер: з 8.00 до 20.00 вихідні : неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 741 32 69 E-mail: tsnap32@oda.kh.gov.ua Веб-сайт: http://lubotin-rada.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, затверджений наказом Мінрегіонбуду від 05.07.2011 року № 103
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Забудова присадибних, дачних і садових земельних ділянок для розміщення і будівництва індивідуального (садибного) житлового, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без урахування мансардного) з площею до 500 квадратних метрів, господарських будівель, споруд, гаражів, елементів інженерного захисту, благоустрою та озеленення на земельній ділянці
----	---	---

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Оригінали та копії документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заява; -копія паспорта; - копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію, або заповіту; - копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту); - згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності); - схема намірів забудови земельної ділянки (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстані до меж сусідніх земельних ділянок та розташованих на них об'єктів, інженерних мереж і споруд, фасади та плани поверхів об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, перелік систем інженерного забезпечення, у тому числі автономного, що плануються до застосування, тощо), за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку; -проектна документація (за наявності); -згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі розміщення нових об'єктів) (за умови перебування у спільній власності); -інформація про наявність у межах земельної ділянки режимоутворюючих об'єктів культурної спадщини та обмеження у використанні земельної ділянки у разі здійснення нового будівництва об'єкта (за наявності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	у паперовій формі особисто замовником (уповноваженим представником) або поштовим відправленням з описом вкладення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з моменту подання заяви та повного пакету документів
13.	Перелік підстав для відмови у	Подання неповного пакету необхідних документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей.

	наданні адміністративної послуги	Невідповідність поданих документів встановленим вимогам. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам, державним стандартам і правилам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто в ЦНАП, через електронний кабінет в застосунку «дія» або поштовим відправленням
16.	Примітка	*Графік роботи ЦНАП може змінюватись в залежності від попиту на адміністративну послугу

Інформація про центр надання адміністративної послуги

1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів підприємства	Центр надання адміністративних послуг Довжанський міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська обл., м. Довжанськ, вулиця Ушакова, 16
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (графік прийому)	понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота: з 8:00 до 13:00 четвер: з 8:00 до 20:00 вихідні: вихідні
4.	Телефон факсу (повідомки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: 741 32 69 E-mail: dnap@rada.gov.ua Веб-сайт: http://dnap.rada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

1.	Закони України	Про регулювання містобудівної діяльності
2.	Акти Кабінету Міністрів України	
3.	Акти централізованих органів виконавчої влади	Постанова андріївського повітового управління земельної ділянки, затвердженої постановою Міністерства будівництва, архітектури та територіального розвитку від 05.07.2011 року № 103
4.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	

Умови отримання адміністративної послуги

1.	Представити звернення адміністративної послуги	Забудова присадибних, дачних і садових земельних ділянок для розміщення і будівництва і експлуатації одноквартирних житлових, садових, дачних будинків не вище двох поверхів (без урахування підземної частини) до 100 квадратних метрів, окладкових будівель, споруд, елементів інженерного захвату, благоустрою та озеленення на земельній ділянці
----	--	--



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

Л.ЛАЗУРЕНКО

« 08 » 12 2023 року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

«Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки заявнику»

№	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа, структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийняття пакету документів, реєстрація та передача документів на виконання	Адміністратор Центру	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Відділ з питань містобудування, архітектури та держархбудконтролю	В	Протягом 2 робочого дня
3.	Формування справи замовника, складання та погодження будівельного паспорта забудови земельної ділянки (у разі повного пакету документів) або відмова у складанні будівельного паспорта	Відділ з питань містобудування, архітектури та держархбудконтролю	В	Протягом 3-8 робочого дня
4.	Передача кінцевого результату в ЦНАП	Відділ з питань містобудування, архітектури та держархбудконтролю	В	Протягом 9 робочого дня
5.	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки заявнику	Адміністратор Центру	В	Протягом 10го робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				10 робочих днів
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку				

В – виконує У – бере участь П – погоджує З – затверджує

Начальнику відділу з питань містобудування, архітектури та держархбудконтролю виконкому Люботинської міської ради
Денису МИРОНЕНКУ

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності),
унікальний номер запису в Єдиному державному
демографічному реєстрі (за наявності)/
найменування замовника

реєстраційний номер облікової картки платника
податків

або серія (за наявності) та номер паспорта
громадянина України (для фізичних осіб, які
через свої релігійні переконання відмовляються
від прийняття реєстраційного номера облікової
картки платника податків та повідомили
про це відповідному контролюючому органу
і мають відмітку у паспорті громадянина України
(для фізичних осіб)

код за Єдиним державним реєстром підприємств
та організацій України (для юридичних осіб)

місце знаходження/місце реєстрації

телефон

ЗАЯВА
на видачу будівельного паспорта
(внесення змін до будівельного паспорта)

Прошу видати (внести зміни в) будівельний паспорт забудови земельної ділянки:
Загальною площею _____ га;
документ, що засвідчує право власності/користування земельною ділянкою/договір суперфіцію/
заповіт _____

(у разі, якщо речово прав на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових
прав на нерухоме майно)

Місце знаходження земельної ділянки: _____

Кадастровий номер земельної ділянки: _____
(за наявності)

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на
нерухоме майно, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції,
капітального ремонту)

Ідентифікатор об'єкта будівництва (закінченого будівництвом об'єкта) _____

Прошу надати примірник будівельного паспорта забудови земельної ділянки в паперовій
формі.

Реєстраційний номер будівельного паспорта в Реєстрі будівельної діяльності Єдиної державної
електронної системи у сфері будівництва (у разі внесення змін до будівельного паспорта, виданого
з 01 вересня 2020 року) _____

До заяви додається: _____

(згідно з пунктами 2.1, 2.2 розділу III Порядку видачі будівельного паспорта
забудови земельної ділянки)

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

_____ (підпис)

_____ 20__ року

*{Додаток 1 в редакції Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-
комунального господарства № 66 від 25.02.2013, Наказу Міністерства розвитку громад та
територій № 331 від 14.12.2021}*