ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому Покровської міської ради

23.06.2021 р. №281

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 01-6.11

**Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки**

Виконавчий комітет Покровської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги  та центр надання адміністративних послуг | | |
| 1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Відділ архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Покровської міської ради  Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти | 53300, Дніпропетровська обл.,  м. Покров, вул. Центральна,48, 4 поверх, каб. № 416, тел. (05667)- 4-32-46  53300, Дніпропетровська область, м.Покров,  вул. Центральна, 48 , 1 поверх ЦНАП  тел.( 05667) - 4-20-31  [cnap@pokrov-mr.gov.ua](mailto:cnap@pokrov-mr.gov.ua) |
| 3. | Інформація щодо режиму  роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер 8.00 – 17.00  Обідня перерва – 12.00 – 12.45  П’ятниця 8.00 – 16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Вихідні дні - субота, неділя  Понеділок, середа, четвер, п’ятниця з 8.00 до 16.00  Вівторок з 8.00 до 20.00  Вихідні дні - субота, неділя |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Стаття 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | -------- |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» |
| 7 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | --------- |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Звернення юридичних та фізичних осіб-підприємців, громадян | підприємців,громадян |
| 9. | Перелік документів, необхідних для отримання послуги | У разі отримання будівельного паспорту:  1. Заява встановленого зразку (копія довіреності (у разі подання заяви уповноваженою особою) та документів що посвідчують уповноважену особу);  2. засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою або договір суперфіцію;  3. ескізні наміри забудови (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);  4. проект будівництва (за наявності);  5. засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.  Зазначені вимоги застосовуються у випадках, коли наміри забудови (внесення змін) мають не всі співвласники земельної ділянки або домоволодіння;  \*у разі необхідності з метою конкретизації намірів або уточнення містобудівної ситуації крім зазначених документів за згодою замовника можуть надаватись додаткові матеріали: топографо-геодезична зйомка, технічна інформація про існуючі на ділянці об’єкти будівництва, характеристики запланованих систем автономного інженерного забезпечення. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання послуги | Подаються або надсилаються рекомендованим листом. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | - протягом 10 робочих днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | * неподання повного пакета документів, визначених пунктом 2.1 або 2.2 цього розділу; * невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | В разі позитивного рішення – видача одного примірника будівельного паспорту, у разі відмови - обґрунтована письмова відповідь. |
| 15. | Способи отримання відповіді, результату | За бажанням заявника: видача на руки, або поштове відправлення. |

Начальник відділу архітектури

та інспекції ДАБК В.В. Галанова