|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Форма ЗАТВЕРДЖЕНАрішенням Зеленодольської міської ради від 26.10.2016 №293  |
|  |  | ЗАТВЕРДЖЕНОрішенням Зеленодольської міської ради від 21.07.2017р. № 516 |

Інформаційна картка

**Видача будівельного паспорту забудови земельної ділянки**
(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного

контролю виконавчого комітету Зеленодольської 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 |  Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської ради  |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 53860, Дніпропетровська обл., Апостолівський р-н, м. Зеленодольськ, вул. Енергетична, б.10 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, четвер: 800-1715Середа: 800-2000п’ятниця: 800-1600субота, неділя: вихідний |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. (05655) 62292,e-mail: gorsovetvk@ukr.net, web: http://zelenodolsk.com.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | ст.27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»Закон України “Про адміністративні послуги” |
| 5. | Постанови Кабінету Міністрів України |  |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства  регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 103 від 05.07.2011р. «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорту забудови земельної ділянки» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява фізичної особи/юридичної особи.  |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - заява на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних;- засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію;- 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);- проект будівництва (за наявності);- засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.**У разі зміни намірів забудови земельної ділянки (розміщення нових або реконструкція існуючих об’єктів):**- заява на внесення змін до будівельного паспорта за формою;- примірник будівельного паспорта замовника;- ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об’єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо);- засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи надаються суб’єктом звернення особисто, або уповноваженою особою, поштою, електронною поштою. |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги |  Безоплатно |
| У разі платності: |
| 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 | Протягом десяти робочих днів з дня надходження пакета документів  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9;- невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, будівельним нормам, стандартам і правилам. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки на бланку встановленого зразку, узгодженого начальником відділу архітектури та інспекції ДАБІ або прийняття рішення про відмову в наданні будівельного паспорта |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) |  Особисто, уповноваженою особою або надсилається поштою (за вимогою суб’єкта звернення) у випадках передбачених чинним законодавством. |
| 16. | Примітка |  При зверненні до адміністратора пред'являється паспорт суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.Якщо під час подачі документів буде встановлено, що особа подала недійсний паспорт громадянина України, працівник органу реєстрації або центру надання адміністративних послуг складає на неї адміністративний протокол за вчинення правопорушення, визначеного у статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення.Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на виконавчий комітет Зеленодольської міської ради. Від імені виконавчого комітету Зеленодольської міської ради розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 197, 198 КУпАП (при накладенні адміністративного стягнення у вигляді попередження), мають право інспектори з реєстрації фізичних осіб.Якщо іноземець або особа без громадянства подали недійсний документ, до якого вносяться відомості про місце проживання, іноземця або особу без громадянства направляють до територіального підрозділу ДМС відповідно до території обслуговування для вжиття до них заходів адміністративного впливу, а також для оформлення нового документа або внесення визначених законодавством змін у наявний документ. |

# До виконавчого комітету

# Зеленодольської міської ради

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

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

проживаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

місце роботи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактний телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Підтвердження згоди на обробку**

**персональних даних\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(підпис)

## З А Я В А

 Прошу видати (внести зміни в) будівельний паспорт забудови земельної ділянки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, буд.№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток:

1. Один примірник повідомлення про початок виконання підготовчих робіт за встановленою формою, наведеною у додатку 1 до Порядку

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальнику відділу архітектури та інспекції ДАБК виконкому Зеленодольської міської ради

 (найменування уповноваженого органу

 містобудування та архітектури)

 О.В.Полтавець\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (П.І.Б.)

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

 (П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВА**

**на видачу будівельного паспорта**

(внесення змін до будівельного паспорта)

|  |
| --- |
| Прошу видати (внести зміни в) будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею \_\_\_\_\_\_\_ га, посвідченої \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)яка розташована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(місцезнаходження земельної ділянки) До заяви додається: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу ІІ Порядку видачі будівельногопаспорта забудови земельної ділянки)При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури. |

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

 (прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року