Додаток № 1 до рішення виконкому

від 17.06.2020 № 356/0/6-20

**інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**Видача (внесення змін до) будівельного паспорта забудови земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Новомосковської 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 виконавчого комітету Новомосковської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 51200, Дніпропетровська обл. м. Новомосковськ,  вул. Калнишевського, 1 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | *Режим роботи:*  Понеділок з 8.00 до 17.15  Вівторок з 8.00 до 17.15  Середа з 8.00 до 20.00  Четвер з 8.00 до 17.15  П’ятниця з 8.00 до 16.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти ЦНАП | телефон: (05693) 7-12-57, 7-98-33,  7-81-06, 0983167269  [сnap\_nmvk@ukr.net](mailto:сnap_nmvk@ukr.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»(зі змінами).  Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».  Закон України «Про звернення громадян».  Закон України «Про адміністративні послуги»  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/en/5492-17) «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». |
| **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 паспорту забудови земельної ділянки» (зі змінами). |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | *-* |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Наміри початку будівництва чи реконструкції. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1.Заява на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних.  2.Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію. (*нотаріальне посвідчення документа або посвідчення документа керівником підприємства, установи, організації, що надає такий документ)*  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.  **Внесення змін до будівельного паспорта:**  1.Заява на внесення змін до будівельного паспорта.  2.Примірник будівельного паспорта замовника.  3.Ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об’єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо);  4.Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | На безоплатній основі. |
|  | *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, державним будівельним нормам, стандартам і правилам. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Одержання будівельного паспорта забудови земельної ділянки/внесення змін до будівельного паспорту або письмове повідомлення про відмову в наданні будівельного паспорту з обґрунтуванням причин такого рішення. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг |
| **16.** | Примітка | Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що посвідчує його особу відповідно до Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус".  В разі подання документів представником власника (співвласників) об’єкта нерухомого майна заявник додатково пред’являє документ, що засвідчує його повноваження. |

В.о. керуючого справами О.К.ГРУДСЬКА