

Погоджено:
Селищний голова
_____ М. БЕНЗАР
« ____ » _____ 2019

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом управління містобудування та
архітектури Миколаївської обласної
державної адміністрації №4-аг від 05.01.2018

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТУ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

управління містобудування та архітектури Миколаївської обласної державної адміністрації
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2.	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст.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.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Здійснення будівництва індивідуального (садибного) житлового, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без урахування мансардного) з площею до 300 квадратних метрів, господарських будівель, споруд,

		гаражів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на ім'я начальника управління містобудування, архітектури та розвитку інфраструктури (головного архітектора); 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.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява з пакетом документів подається адміністратору, після чого адміністратор реєструє її та передає документи до управління містобудування, архітектури та розвитку інфраструктури Южноукраїнської міської ради.
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	Протягом 10 робочих днів з дня надходження відповідної заяви та пакета необхідних документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання повного пакета документів. 2. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача будівельного паспорту забудови земельної ділянки або обґрунтована відмова.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за дорученням уповноваженої особи, засвідченого нотаріально.

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Управління містобудування та архітектури
Миколаївської обласної державної адміністрації

_____ (П.І.Б. заявника)
Паспорт: серія _____ № _____
Адреса 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, посвідченої

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію) яка розташована _____

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається:

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

Зареєстровано в ЦНАП _____ 201__ за № _____

(ПБ адміністратора, підпис)

Зразок згоди співвласників земельної ділянки

Я, Іванов Іван Іванович, що є співвласником земельної ділянки за адресою вулиця Гардова, 28, даю свою згоду на забудову даної земельної ділянки.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

_____ 20__ року