Додаток 4

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації

03 червня 2020 р . №158

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Видача будівельного паспорту забудови земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури та цивільного захисту управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Кремінської районної державної адміністрації** (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру наданняадміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації |
| 1. | Місцезнаходження центра надання адміністративної послуги | 92905, Луганська обл., м. Кремінна, вул. Банкова, 3 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок,вівторок,середа: 08.00-17.00; четвер: 08.00-20.00; п'ятниця: 08.00-16.00 (без перерви на обід) |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (06454) 2-24-76, електронна адреса: rdakremcentr@ukr.net, Веб-сайт: <http://krem.loga.gov.ua>  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закон України «Про надання адміністративних послуг» від 06.09.2012 р. №5203, Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 12.03.2011, ст.27 Будівельний паспорт забудови земельної ділянки  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Наказ від 25.02.2013 р. № 66 «Про внесення змін до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Реалізація права щодо забудови присадибних, дачних і садових земельних ділянок |
| 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.3. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.4. Ескіз намірів 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 планується до застосування, тощо). 5. Проект будівництва (за наявності).6. Довіреність (у випадку подачі заяви та документів уповноваженою особою). |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або за дорученням уповноваженої особи, пакетом документів, згідно п.9, тільки у паперову вигляді  |
| 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 | 10 робочих днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність повного пакету документів, наданих заявником.2. Відсутність у уповноваженої особи документа, який підтверджує його право на здійснення юридичних дій, стосовно отримання адміністративної послуги.3. 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 | Надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки, або обґрунтованої відмови. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, або уповноваженою особою в ЦНАП (м. Кремінна, вул. Банкова, 3), або поштою. |
| 16. | Примітка | Технічні умови щодо інженерного забезпечення об’єктів будівництва замовник отримує самостійно. |

Начальник відділу з питань

організації діяльності

центру надання адміністративних

послуг райдержадміністрації Олена КРЕСТЕНЕНКО