Додаток 1

 до рішення виконавчого комітету

 Первозванівської сільської ради

 від «11 » червня 2024 р. № 62

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 11-01 | Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки |
| 2 | 11-02 | Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки |
| 3 | 11-03 | Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки |
| 4 | 11-04 | Внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки |
| 5 | 11-05 | Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |
| 6 | 11-06 | Продовження строку дії паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |
| 7 | 11-07 | Внесення змін паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Первозванівської сільської ради

 від «11» червня 2024 р. № 62

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги

**11-01 «Видача будівельного паспорта (внесення змін до будівельного паспорта) забудови земельної ділянки»**

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Первозванівської сільської ради

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** |
| 1 | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 27652, Україна, Кіровоградська область, Кропивницький район, с.Первозванівка, вулиця Гагаріна, будинок № 1 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок,вівторок,середа, четвер: 08.00 – 17.00П’ятниця : 08.00 – 16.00Перерва на обід – з 12.00 до 12.45Субота, неділя- вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | Тел. (0522) 31-61-71 Е-mail : pervo-viddil-cnap@ukr.netОфіційний сайт: <https://pervozvanivka.silrada.org/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Ст. 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 р № 3038–17 |
| 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 р. №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 | Заява забудовника на видачу будівельного паспорта. |
| 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 за формою;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.**Внесення змін до будівельного паспорта:**1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку;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 | Надання заяви та документів для отримання будівельного паспорта забудови земельної ділянки особисто або через представника за дорученням, зазначених у п.9 даної інформаційної картки; |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга безоплатна. |
| У разі платності: |
| 1) | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата  | – |
| 2) | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | – |
| 3) | Розрахунковий рахунок для внесення плати | – |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9 даної інформаційної картки;2. 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 | Забудовник отримує будівельний паспорт забудови земельної ділянки або аргументовану відмову |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | У приміщенні відділу «ЦНАПу» за адресою с.Первозванівка, вулиця Гагаріна, будинок № 1 здійснюється особисто або через представника за дорученням  |
| 16. | Примітка |  |

 ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету Первозванівської сільської ради

 від «11» червня 2024 р. № 62

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**11-01 Видача будівельного паспорту забудови земляної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Первозванівської сільської ради

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Дія (В, У, П, З) | Строки виконання етапів |
| 1. |  Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання, передача пакету документів виконавцю послуги | Адміністратор відділу «ЦНАП» | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Реєстрація заяви на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва | Адміністратор відділу «ЦНАП» | В | Протягом 1 дня |
| 3. | Розробка будівельного паспорта та погодження ескізних намірів забудови | Відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології | В П | Упродовж 4-6 робочих днів |
| 4. | Внесення до Реєстру будівельної діяльності будівельного паспорта | Відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології | В | Упродовж 1-2 днів |
| 5. | Передача будівельного паспорта до ЦНАПу або відмова у наданні послуги із зазначенням причин, що її обумовлюють | Відділ інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології | В | У день внесення будівельного паспорта до реєстру будівельної діяльності  |
| 6. | Видача адміністративної послуги – будівельний паспорт або відмова у наданні послуги  | Адміністратор відділу «ЦНАП» | В | У день отримання адміністративної послуги від відділу або на наступний день |

**Відділу інфраструктури, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології Кропивницької районної військової адміністрації** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ Заявника/ назва юридичної особи повністю)

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

виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для фізичної особи )

Адреса реєстрації:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Інд. Код/код ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА
на видачу будівельного паспорта
(внесення змін до будівельного паспорта)**

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

загальна площа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га;

документ, що засвідчує право власності/користування земельною ділянкою / договір суперфіцію/
заповіт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових
 прав на нерухоме майно)

місцезнаходження земельної ділянки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

кадастровий номер земельної ділянки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 (за наявності)

Реєстраційний номер об’єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ідентифікатор об’єкта будівництва (закінченого будівництвом об’єкта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Прошу надати примірник будівельного паспорта забудови земельної ділянки в паперовій формі.

Реєстраційний номер будівельного паспорта в Реєстрі будівельної діяльності Єдиної державної
електронної системи у сфері будівництва (у разі внесення змін до будівельного паспорта, виданого
з 01 вересня 2020 року) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

До заяви додається: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу ІІ Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |

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

{Додаток 1 в редакції Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 66 від 25.02.2013, Наказу Міністерства розвитку громад та територій № 331 від 14.12.202