

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови
районної державної адміністрації

О.О. Рудисв

М.П.

" 18 " ~~квітня~~ 2014 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ ЗЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ (ДЛЯ ФІЗИЧНИХ ОСІБ)

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область смт Нова Водолага вул. Гагарина № 7 каб. № 2 відділ містобудування та архітектури РДА
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	з 9:00 по 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 4-33-21
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 27
5.	Наказ Мінрегіонбуду	№ 103 від 05.07.2011 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	(назва, дата та номер, пункт)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	(назва, дата та номер, пункт)
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	забудова земельної ділянки
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, наведеною у додатку 1 до цього Порядку; 2. будівельний паспорт; 3. засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію; 4. ескізи 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); 5. засвідчена в уставному порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову (у разі необхідності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Видача будівельного паспорта здійснюється уповноваженим органом містобудування та архітектури безпосередньо, через центри надання адміністративних послуг та або через Єдиний державний портал адміністративних послуг. Будівельний паспорт надається уповноваженим органом містобудування та архітектури на безоплатній основі протягом десяти робочих днів з дня надходження пакета документів.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатна
		У разі платності.
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	назва та реквізити нормативно-правового акту)
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 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	неподання повного пакета документів; невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проєктів садибницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	-
15.	Способи отримання відповіді (результату)	-
16.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається форма заяви.