

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради

_____Денис ПЕТРЕНКО

«_____» _____ 2024

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин

Лозівської міської ради Харківської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	1. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області Адреса: 64602, Харківська обл., місто Лозова, вул. Михайла Грушевського, 2 Тел.: (05745) 2-70-34, 2-58-21 e-mail: snar_lmr@ukr.net Веб-сайт: https://lozovagromada.gov.ua Режим роботи: понеділок – субота: з 8:00 до 17:00, без перерви. Вихідний день: неділя. 2. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Краснопавлівському старостинському окрузі Адреса: 64621, Харківська область, Лозівський район, селище Краснопавлівка, мікрорайон, буд. 16 e-mail: snar_ymkrasnopavlivka@ukr.net Режим роботи: понеділок - п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00. Вихідні дні: субота, неділя 3. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Орільському старостинському окрузі Адреса: 64640, Харківська область., Лозівський район, селище Орілька, вулиця Індустріальна, буд. 4 e-mail: snar_ymorilka@ukr.net Режим роботи: понеділок- п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00, Вихідні дні: субота, неділя 4. Віддалене робоче місце адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Лозівської міської ради Харківської області у Панютинському старостинському окрузі Адреса: 64660, Харківська область, Лозівський район, селище Панютине, вулиця Заводська, буд. 11 e-mail: snar12@ukr.net Режим роботи: понеділок- п'ятниця: з 8:00 до 17:00. Обідня перерва: з 12:00 до 13:00, Вихідні дні: субота, неділя
----	--	---

2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них	1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних. 2. Примірник будівельного паспорта замовника. 3. Схема намірів забудови земельної ділянки (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо), наведена у додатку 2 до Інформаційної картки. 4. Згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі здійснення нового будівництва об'єкта) (за умови перебування у спільній власності). 5. Згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності). 6. Інформація про наявність у межах земельної ділянки режимоутворюючих об'єктів культурної спадщини та обмеження у використанні земельної ділянки у разі здійснення нового будівництва об'єкта (за наявності). <i>Заява та документи, що додаються до неї, подаються адміністратору особисто заявником або уповноваженою ним особою. Уповноважена особа повинна мати документ, який підтверджує її повноваження. Адміністратор перевіряє документи, що посвідчують особу заявника та реєструє заяву і документи.</i> <i>Копії документів приймаються за наявності оригіналів</i> <i>В разі наявності на земельній ділянці об'єкту нерухомого майна надати ксерокопію документу, що посвідчує право власності на вказаний об'єкт та копію технічного паспорту на нього</i>
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результати надання послуги	1. Будівельний паспорт забудови земельної ділянки зі змінами. 2. Повідомлення про відмову з обґрунтуванням причин такого рішення.
5.	Строки надання послуги	10 робочих днів
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто заявником, через уповноважену особу, або надсилається поштою (за вимогою суб'єкта звернення).
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 27) 2. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та ЖКГ України від 05.07.2011 № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки», (частина II) 3. Постанова КМУ від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»

**Начальник відділу містобудування,
архітектури та земельних відносин
міської ради - головний архітектор**

Інна КОШЛЯК

СХЕМА
намірів забудови земельної ділянки

Площа земельної ділянки згідно з документами на землекористування :
_____ га

М 1:500

Місце креслення

Експлікація:

- 1) місце розташування запланованих об'єктів будівництва;
- 2) червоні лінії;
- 3) лінії регулювання забудови;
- 4) під'їзди до будівель і споруд;
- 5) місця підключення до інженерних мереж.

Умовні позначення: _____

Керівник _____
(найменування уповноваженого органу
містобудування та архітектури)

МП (за наявності)

(підпис)

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ
керівника (заступника) уповноваженого
органу з питань містобудування та
архітектури)

_____ 20____ року
(дата складання)

{Додаток в редакції Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 66 від 25.02.2013; із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства розвитку громад та територій № 331 від 14.12.2021}