

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконавчого комітету
Світловодської міської ради від
" ___ " _____ 20__ р.

ДОДАТОК № 3

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

«Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки» (02479)

**Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Світловодської
міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27501, м. Світловодськ, вул. Героїв України, 14 I поверх, кім.24
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок , вівторок, четвер з 8-00 до 17-00; середа з 8-00 до 20-00, п'ятниця з 8-00 до 1545; без обідньої перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Адміністратор - тел. (05236) 7-36-24
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	Постанова КМУ від 23.07.2021 №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»
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 внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта. 2. Примірник будівельного паспорта замовника;

		<p>3. Ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо);</p> <p>4. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви та документів для внесення змін до 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 <u>десяти</u> робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9 даної інформаційної картки;</p> <p>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.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Забудовник отримує будівельний паспорт забудови земельної ділянки або аргументовану відмову
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через представника за дорученням здійснюється у приміщенні ЦНАП
16.	Примітка	

В.о.начальника відділу архітектури
та містобудування

Ілона БЕРІДЗЕ