

Додаток  
до рішення міської ради  
від  
№

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

### 1. ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТУ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

Відділ містобудування та архітектури  
виконавчого комітету П'ятихатської міської ради  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	52100, Дніпропетровська область, Кам'янський район, м. П'ятихатки, вул. Садова, 104, 1 поверх.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг	Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 год. П'ятниця з 8.00 до 16.00 год. Обідня перерва з 12.00 до 12.45 год. Вихідні дні субота - неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративних послуг.	( <a href="http://info@pyatihmr.dp.gov.ua">http:// info@pyatihmr.dp.gov.ua</a> ) тел. (097) 112-48-11
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України « Про регулювання містобудівної діяльності» 17.02.2011 року № 3038-VI, ст. 27
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки від 05.07.2011 року № 103
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» 17.02.2011 року № 3038-VI, ст. 27
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 відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України “Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки” від 05.07.2011

		<p>року № 103 (додаток 1) ;</p> <p>2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію;</p> <p>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);</p> <p>4. Проект будівництва (за наявності);</p> <p>5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову;</p> <p>6. Примірник будівельного паспорта замовника ( у разі внесення змін до будівельного паспорта).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, або через представника за дорученням, поштовим відправленням
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	Протягом десяти робочих днів з дня надходження відповідної заяви та пакету документів до уповноваженого органу містобудування та архітектури.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- подання неповного пакету документів; - невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт на забудову земельної ділянки або відмова в його наданні
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, або через представника за дорученням
16	Примітка	-