

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**Голова Голованівської  
районної державної адміністрації

\_\_\_\_\_ О. Д. ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****Надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ регіонального розвитку, містобудування, архітектури та  
житлово-комунального господарства Голованівської****райдержадміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Голованівської районної державної адміністрації
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	26500, Кіровоградська обл., Голованівський р-он., смт. Голованівськ, вул. Соборна, 44-б
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	з 8.00 до 17.15 з понеділка по четвер з 8.00 до 16.15 п'ятниця
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05252) 2 15 34 E-mail: snap@gl.kr-admin.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки»
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	

<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява встановленого зразка на видачу будівельного паспорта забудови земельної ділянки (внесення змін до будівельного паспорта)
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію (2 примірники).</li> <li>2. 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 (оригінал в 2 примірниках)</li> <li>3. Проект будівництва (за наявності) (копія в 2 примірниках);</li> <li>4. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову (оригінал в 2 примірниках).</li> <li>5. Копія документа, що посвідчує особу.</li> </ol>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Голованівської райдержадміністрації замовником особисто чи уповноваженим представником.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>11.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Недостовірність даних у документах, поданих заявником.</li> <li>2. Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9.</li> <li>3. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на</li> </ol>

		місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<p>1.Видача замовнику будівельного паспорта забудови земельної ділянки.</p> <p>2. У разі невідповідності намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам, державним стандартам і правилам замовник отримує повернення пакета документів для видачі будівельного паспорта та письмову відмову у наданні будівельного паспорта забудови земельної ділянки з відповідним обґрунтуванням.</p>
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1.Будівельний паспорт забудови земельної ділянки надається особисто заявнику або його представнику за дорученням.</p> <p>2.Відмова у видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки надається особисто заявнику або його представнику за дорученням.</p>
<b>16.</b>	Примітка	Зразок заяви (додаток).

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Голова Голованівської  
районної державної адміністрації

\_\_\_\_\_ О. Д. ГОЛІМБІЄВСЬКИЙ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 року

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**Надання будівельного паспорта (внесення змін до будівельного  
паспорта) забудови земельної ділянки**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1		3	4	5
1	Прийом пакету документів та заяви на надання будівельних паспорта забудови земельної ділянки (внесення змін до будівельного паспорта) зі згодою замовника на обробку персональних даних, в якій зазначаються призначення будівлі, споруди та орієнтовна характеристика забудови.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАП)	В	Протягом 1 дня
2	Перевірка достовірності даних у документах, поданих заявником та подання повного пакета документів для надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки(внесення змін до будівельного паспорта).	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Формування справи, занесення даних до реєстру	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
4	Передача пакету документів заявника начальнику відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства для опрацювання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
5	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви	Начальник відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	В	Протягом 1 дня
6	Перевірка відповідності намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам,	Начальник відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	У	Протягом 10 днів

	стандартам і правилам.			
7	Погодження та реєстрація будівельного паспорта забудови земельної ділянки, або підготовка письмової відмови у наданні будівельного паспорта забудови земельної ділянки з відповідним обґрунтуванням.	Начальник відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрац	В	Протягом 10 днів
8	Передача пакету документів адміністратору	Начальник відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації	В	Протягом 10 днів
9	1.Видача замовнику будівельного паспорта забудови земельної ділянки 2. Надання письмової відмови у наданні будівельного паспорта забудови земельної ділянки з відповідним обґрунтуванням.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 10 днів
Загальна кількість днів надання послуги – 10				
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 10				

*Примітка:*

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.*

Вх. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 р.

\_\_\_\_\_  
(Підпис) (П.І.Б.)

**Начальнику відділу регіонального  
розвитку, містобудування,  
архітектури та житлово-  
комунального господарства  
Голованівської райдержадміністрації**

(найменування уповноваженого органу  
містобудування та архітектури)

**Белінській О. О.**

(керівник або уповноважена особа)

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

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВА**

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

Прошу видати (~~внести зміни в~~) будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею \_\_\_\_\_ га, посвідченої \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіції)

яка розташована \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження земельної ділянки)

Назва об'єкта будівництва: \_\_\_\_\_

До заяви додається: \_\_\_\_\_

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

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Вх. № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 р.

\_\_\_\_\_  
(Підпис) (П.І.Б.)

**Начальнику відділу регіонального  
розвитку, містобудування,  
архітектури та житлово-  
комунального господарства  
Голованівської райдержадміністрації**

(найменування уповноваженого органу  
містобудування та архітектури)

**Белінській О. О.**

(керівник або уповноважена особа)

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

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВА**

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

Прошу **видати** (внести зміни) в будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею \_\_\_\_\_ га, посвідченої \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіції)

яка розташована \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження земельної ділянки)

Назва об'єкту будівництва: \_\_\_\_\_

До заяви додається: \_\_\_\_\_

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

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

# ЗРАЗОК

Начальнику відділу регіонального розвитку, містобудування, архітектури та ЖКГ Голованівської РДА

(найменування уповноваженого органу містобудування та архітектури)

Белінській О.О

(П.І.Б.)

Шевченко Іван Іванович

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія ВА № 788542

Адреса реєстрації: смт. Голованівськ

вул. Зоряна буд. 25, Інн 125457895

## ЗАЯВА

**на видачу будівельного паспорта**

(внесення змін до будівельного паспорта)

Прошу видати (~~внести зміни в~~) будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею 0,1 га, посвідченої Свідоцтвом на право власності (земельна ділянка) від 25.12.2014р., індексний №125478, (документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)

яка розташована смт. Голованівськ, вул. Соборна, 15

(місцезнаходження земельної ділянки)

Назва об'єкта будівництва: гараж

До заяви додається:

1. Свідоцтво на право власності (земельна ділянка) від 25.12.2014р., індексний №125478;
2. Ескізні наміри забудови земельної ділянки.
3. Проект будівництва (за наявності);
4. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.

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

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

Шевченко Іван Іванович

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

15 січня 2018 року