

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

№ 50 від 13 березня 2020 року

**Інформаційна картка
адміністративної послуги з внесення змін до будівельного паспорта забудови
земельної ділянки**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту довкілля Дворічанської районної державної адміністрації вул. Слобожанська, 8 смт Дворічна Дворічанського району Харківської області 62702, к.11 Центр надання адміністративних послуг при Дворічанській районній державній адміністрації вул. Слобожанська, 8 смт. Дворічна Дворічанського району Харківської області 62702, к.9
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту довкілля Дворічанської районної державної адміністрації понеділок-четвер з 8.00 до 17.15 п'ятниця з 8.00 до 16.00, перерва з 12.00 до 13.00, вихідні: субота, неділя. Центр надання адміністративних послуг: понеділок, вівторок, четвер: з 8.00 до 17.15, середа: 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00, без перерви, вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту довкілля: (05750) 76440 e-mail: dgkh48@meta.ua Центр надання адміністративних послуг: (05750) 77499 e-mail: tsnap09@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Про регулювання містобудівної діяльності № 3038-VI від 17.02.2011 (зі змінами)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 103 від 05.07.2011 Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	зміни намірів забудови земельної ділянки, (розміщення нових або реконструкція існуючих об'єктів), реалізація яких не перевищує граничнодопустимих параметрів.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. заява на внесення змін до будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою, наведеною у додатку 1 до Порядку; 2. засвідчена в установленному порядку згода

		співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову; 3. ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, тощо); 4. примірник будівельного паспорта;
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	заявником документи можуть надаватися особисто або через поштове відділення за рахунок заявника
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	на безоплатній основі
11.	Строк надання адміністративної послуги	протягом десяти робочих днів з дня надходження пакета документів
12.	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 проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
13.	Результат надання адміністративної послуги	отримання будівельного паспорта забудови земельної ділянки
14.	Способи отримання відповіді (результату)	заявником документи можуть отримуватися особисто або через поштове відділення за рахунок заявника

Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації



Геннадій КУШТИМ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації№ 50 від 13 березня 2020 року**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**
адміністративної послуги

з внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки

№ з/п	Етапи виконання послуги	Відповідальна особа	Дія*	Термін виконання, днів
1.	Інформування споживачів про види послуг, зміст заяв, перелік документів тощо	Центр адміністративних послуг	В	На момент звернення
2.	Приймання поштового відправлення (лист, бандероль, посылка з оголошеною цінністю та описом вкладення, повідомленням про вручення) з оформленням заявником заяви та документами згідно переліку на адресу територіального органу	Працівник відділення поштового зв'язку, Центр адміністративних послуг	В	У день реєстрації
3.	Пересилання та вручення поштових відправлень адміністратору	Працівник відділення поштового зв'язку	В	Не пізніше наступного робочого дня від дня приймання
4.	Отримання пакету документів та реєстрація, (документи можуть надаватися особисто заявником або через поштове відділення за рахунок заявника).	Центр адміністративних послуг з подальшою передачею до відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту довкілля Дворічанської районної державної адміністрації	В	1
5.	Розгляд та визначення відповідності намірів внесення змін, (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, тощо), забудови земельної ділянки вимогам чинної містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту довкілля Дворічанської районної державної адміністрації	В	2
6.	Виготовлення графічних та підготовка текстових матеріалів. Підготовка пам'ятки замовнику будівництва.	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту	В	6

		довкілля Дворічанської районної державної адміністрації		
7.	Передача пакету документів до Центру адміністративних послуг	Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту довкілля Дворічанської районної державної адміністрації	В	1
8.	Оскарження	В установленому Законом порядку		
Загальна кількість днів надання послуги				10 робочих днів
Загальна кількість днів, передбачена законодавством				10 робочих днів

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

Начальник відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, цивільного захисту, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації



Геннадій КУШТИМ