|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  **адміністративної послуги**  **Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки**  **Відділ регіонального розвитку, містобубування та архітектури Павлоградської районної державної адміністрації**  **Дніпропетровської області** | | | | |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | | |
| 1.Місцезнаходження центр надання адміністративної послуги | | 51453 Дніпропетровська область Павлоградський район,  с. Вербки, вул. Матросова, 26 | |
| 2.Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00  четвер з 8.00 до 19.00  п’ятниця з 8.00 до 15.45  субота, неділя - вихідні | |
| 3.Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | Тел/факс. (05632)5-81-30  моб :050-888-15-68  e-mail: verbkicnap@ukr.net | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4.Закони України | «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 27 | |
| 5.Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 02.03.2016 №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру» | |
| 6.Акти центральних органів виконавчої влади | Накази Мінрегіонбуду від 05.07.2011р. № 103 «Про затвердження Порядку видачі буді-вельного паспорта забудови земельної ділянки »; від 25.02.2013р. № 66 «Про вне-сення змін до 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 про наміри забудови земельної ділянки | |
| 9.Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. засвідчена в установленому порядку копія документу на право користування земельною ділянкою; 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);3. проект будівництва (за наявності);4. засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову | |
| 10.Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Безпосередньо заявником або уповноваженою ним особою з нотаріально посвідченою довіреністю | |
| 11.Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно | |
| *У разі платності:* | | |
| 11.1Нормативно-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 | 10 робочих днів | |
| 13.Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не подання повного пакету документів; не відповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації, державним будівельним нормам і правилам | |
| 14.Результат надання адміністративної послуги | Будівельний паспорт забудови земельної ділянки, що є підставою для подання повідомлення про початок забудови земельної ділянки | |
| 15.Способи отримання відповіді (результату) | Особисто / за довіреністю | |
| 16.Примітка |  | |