**Перелік документів:**

1. Заява.

2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію(2 екз.).

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) – в 2-х екз.

4. Проект будівництва (за наявності) – в 2-х екз.

5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову – в 2-х екз.

**Строк надання адміністративної послуги – 10 робочих днів.**

**Начальнику управління**

**містобудування та архітектури**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (П.І.Б. заявника)

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

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**на видачу будівельного паспорта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Прошу видати будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною площею \_\_\_\_\_\_\_ га, посвідченої \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, *(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію),* яка розташована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*(місцезнаходження земельної ділянки)*До заяви додається: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу ІІ Порядку видачі будівельного  паспорта забудови земельної ділянки)*. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)*

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

До заяви додаються такі документи (в 2-х екземплярах):

1. Засвідчена в установленому порядку **копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію**.

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.

 **Затверджую:**

 В.о. міського голови, секретар ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Щадей

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №23.01.02**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

**\_\_\_Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки\_\_\_\_\_\_\_**

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури

відділ архітектури та регулювання забудови

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання інформаційної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова,3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер з 900 - 1800; п’ятниця з 900 - 1500обідня перерва 1300 – 1330 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-51-91(0312) 61-76-87(0312) 61-71-03 |
| **Нормативні акти, якими регламентується** **надання інформаційної послуги** |
| **4.** | Закони України | "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про адміністративні послуги", "Про звернення громадян" |
| **5.** | Акти Кабінету міністрів України | наказ Мінрегіонбуду України від 05.07.2011р. №103 " Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки" |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | заява суб’єкта звернення |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію(2 екз.).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) – в 2-х екз.4. Проект будівництва (за наявності) – в 2-х екз.5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову – в 2-х екз. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **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 | 10 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - надання суб’єктом звернення недостовірних даних; - 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 |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Будівельний паспорт забудови земельної ділянки |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **16.** | Примітка | - |

\* також до інформаційної картки додається форма заяви.

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник відділу архітектури**

**та регулювання забудови управління**

**містобудування та архітектури \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Є. Каліновська**