



Мереф'янська міська рада

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 06-16**

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


**Надання дублікату будівельного паспорта
забудови земельної ділянки**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури, земельних
відносин, та капітального будівництва**

Мереф'янської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної
послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник відділу містобудування, архітектури, земельних відносин, капітального будівництва Мереф'янської міської рад	Рішення виконавчого комітету Мереф'янської міської ради від <u>24</u> <u>12</u> 2021 № <u>430</u>
 (підпис) Трушківська_О.І. (ПІБ керівника)	
« <u>24</u> » <u>12</u> 20 <u>21</u> р.	

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Мереф'янської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62472, Харківська область, Харківській район, м. Мерефа, вул. Культури, буд. 2
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	Понеділок 8-00 до 16-00 вівторок 8-00 до 20-00 середа 8-00 до 16-00 четвер 8-00 до 16-00 п'ятниця 8-00 до 14-45 субота 8-00 до 14.00 без перерви неділя вихідний

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(057)748-45-45 snar.merefa@ukr.net snar.merefa.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст.27 Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 05.07.11 № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.07.2011 року за № 902/19640 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 25.02.2013 № 66)- Абзац другий частини першої статті 27 із змінами, внесеними згідно із Законом № 2628-VIII від 23.11.2018 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Мереф'янської міської ради «Про внесення змін до структури виконавчих органів Мереф'янської міської ради та затвердження штатних розписів станом на 01.01.2013рік »
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри фізичних та юридичних осіб щодо забудови земельної ділянки (розміщення нових або реконструкція існуючих: індивідуального (садибного) житлового будинку, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) з площею до 500 квадратних метрів, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельної ділянки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	I. Надання дублікату будівельного паспорта:

		Заява про втрату замовником оригінального примірника будівельного паспорта.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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	Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9; Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам генерального плану, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до будівельного паспорта
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	<i>Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.</i>
17.	Заява на отримання адміністративної послуги*	

*- надати заяву в паперовому та електронному вигляді.



Мереф'янська міська рада

**Технологічна картка адміністративної
послуги № 06-16**

**Надання дублікату будівельного
паспорта забудови земельної ділянки**
(назва адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури,
земельних відносин, та капітального
будівництва**

Мереф'янської міської ради
(найменування суб'єкта надання
адміністративної послуги)

ПІДГОТОВЛЕНО:

Начальник відділу містобудування,
архітектури, земельних відносин,
капітального будівництва
Мереф'янської міської рад

Трушківська О.І.

(підпис)

(ПІБ керівника)

« 24 » 12 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення виконавчого комітету
Мереф'янської міської ради
від « 24 » 12 2021 р. 430
№

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
2	Передача заяви та пакету документів начальнику відділу містобудування та архітектури-головному архітектору міста для ознайомлення та накладання резолюції	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 2 дня
3	Передача пакету документів виконавцю	Спеціаліст відділу	В	Протягом 1 дня

	(спеціалісту управління містобудування та архітектури) для опрацювання відповідно до резолюції начальника управління	містобудування та архітектури		
4	Підготовка будівельного паспорта забудови земельної/ внесення змін до будівельного паспорта/відмови у наданні будівельного паспорта	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури	В	Протягом 5-7 днів
5	Передача будівельного паспорта забудови земельної/ внесення змін до будівельного паспорта/відмови у наданні будівельного паспорта начальнику управління	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури	В	Протягом 1 дня
	Підписання будівельного паспорта забудови земельної/ внесення змін до будівельного паспорта/відмови у наданні будівельного паспорта та передача документів діловому управлінню	Начальник відділу	В	Протягом 1 дня
6	Реєстрація будівельного паспорта забудови земельної/ внесення змін до будівельного паспорта/відмови у наданні будівельного паспорта у журналі реєстрації та передача виконавцю	Начальник відділу	В	Протягом 1 дня
	Передача будівельного паспорта забудови земельної/ внесення змін до будівельного паспорта/відмови у наданні будівельного паспорта до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури	В	Протягом 1 дня
	Видача будівельного паспорта забудови земельної/ внесення змін до будівельного паспорта/відмови у наданні будівельного паспорта	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
Загальна кількість днів надання послуги				10 днів

Загальна кількість днів (передбачена законодавством)
--

10 днів

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.

Умовні позначки: **xx/yy** – шифр послуги, де **xx** – код структурного підрозділу (згідно номенклатури), **yy**- номер послуги структурного підрозділу, **В**-виконує, **У**-бере участь, **П**-погоджує, **З**-затверджує.

<i>Мереф'янська міська рада</i>
