**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

*( надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)*ПОГОДЖЕННЯ ТА ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНИХ ПАСПОРТІВ НА ЗАБУДОВУ ЗЕМЕЛЬНИХ ДІЛЯНОК  
(назва адміністративної послуги)

СЕКТОР МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ УПРАВЛІННЯ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | *Адреса суб'єкта надання адміністративної послуги*  *74800, Херсонсська обл.,м. Каховка, вул..Велика Куликовська, 103* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Сектор містобудування та архітектури здійснює прийом суб'єктів господарювання щодня(крім вихідних) з 8.00 до 17.00 години |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | 0553640871/0955014087; httD://kakhovka-rda.qov.ua [rda-kah@kah.hs.ukrtel.net](mailto:rda-kah@kah.hs.ukrtel.net) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | *Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»* |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | *Наказ Міністерства регіонального розвитку від 05.07.2011 р. № 103* |
| **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 будь-якої фізичної,юридичної особи або уповноважених ними осіб* |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. *Засвідчена в установленому порядку копія документу, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою або договір суперфіцїї.* 2. *Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову (у разі необхідності).* 3. *Ескізні наміри забудови.* 4. *Проект будівництва.* |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У заяві зазначаються такі відомості про особу, яка звернулась із запитом, що вносяться до Реєстру:  для юридичних осіб - резидентів - найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код згідно з випискою з  Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (для юридичних осіб - нерезидентів - найменування, місцезнаходження та держава, в якій  зареєстрована особа]; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | для фізичних осіб-підприємців - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання та ідентифікаційний номер згідно 3 випискою з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;  для фізичних осіб - громадян України - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання та ідентифікаційний номер (для фізичних осіб - іноземців або осіб без громадянства - прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), місце проживання за межами України);  У разі, якщо особа діє від імені іншої особи, також реквізити відповідного документа, що підтверджує її повноваження. |
| **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 | Протягом десяти робочих днів. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відмова у видачі будівельного паспорту надається з відповідним обґрунтуванням. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Будівельний паспорт/відмова у видачі будівельного паспорту |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Надається замовнику примірник будівельного паспорту, підписаний керівником сектору  містобудування, архітектури та інфраструктури. Після направлення замовником згідно із статтею 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» відповідного повідомлення до органів Держбудінспекції України зареєстрований  будівельний паспорт є підставою для виконання будівельних робіт. |
| **16.** | Примітка |  |

Завідувач сектору І.ДАНИЛЕНКО