ЗАТВЕРДЖУЮ :

 Начальник управління

 містобудування та архітектури

Червоноградської міської ради

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Олег ГУРСЬКИЙ

 \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 р.

**інформаційнА карткА**

**адміністративної послуги**

**\_НАДАННЯ ДУБЛІКАТА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

( назва адміністративної послуги )

 **Управління містобудування та архітектури Червоноградської міської ради**

( найменування суб’єкта надання адміністративної послуги )

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Червоноградської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | м. Червоноград, просп. Шевченка, 27 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понедiлок – Четвер: з 8.00 до 17.15П'ятниця: з 8.00 до 16.00Без обідньої перерви |
| **3.** | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (03249) 4-81-00, 4-80-60сnap80100@ukr.net<https://chg.gov.ua/> |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | 1. Закон України "Про звернення громадян"2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"3. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" 4. Закон України "Про адміністративні послуги"5. Закон України "Про адміністративну процедуру" |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів від 23.06.2021 № 681  "Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва" |
| **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" |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення суб’єкта отримання адміністративної послуги |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |  1. Заява встановленого зразка. 2. Копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію, або заповіту, у разі якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. 3. Копія документа, що посвідчує право власності на об’єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, у разі якщо право власності на об’єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги |  Заявник ( його представник ) подає заяву і пакет документів :- в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання послуги ;- у паперовій формі особисто замовником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення.  |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання неповного пакету документів.2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.3. Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву, або його (їх) представником.4. Подання заяви до органу, який не має повноважень приймати рішення про видачу дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки/ Відмова в наданні адміністративної послуги |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто / представником  |
| **16.** | Примітка |  |

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.