

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

селищної ради

22.01.2024 року №18

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### «Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки»

(назва адміністративної послуги)

### Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету

#### Чорнухинської селищної ради

(найменування центру надання адміністративної послуги)

### Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Приєм і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор ЦНАП / ВРМ	В	Протягом 1 дня
2	Передача заяви з відповідним пакетом документів на опрацювання до відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради.	Адміністратор ЦНАП/ВРМ	В	У день реєстрації заяви
3	Розгляд документів та визначення відповідності намірів забудови чинній містобудівній документації, будівельним нормам, державним стандартам і правилам та перевірка повноти пакета документів.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	В	Протягом 3 робочих днів
4	Внесення даних та реєстрація будівельного паспорта забудови земельної ділянки в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого	В	Протягом 3 робочих днів

		комітету селищної ради		
5	Передача будівельного паспорта забудови земельної ділянки або листа з обґрунтованою відмовою до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня після реєстрації
6	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки або листа про відмову у наданні адміністративної послуги.	Адміністратор ЦНАП / ВРМ	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня
7	Загальна кількість днів надання послуги-			10 робочих днів
8	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки»**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету**

**Чорнухинської селищної ради**

(найменування центру надання адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального**

**господарства виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор ЦНАП / ВРМ	<b>В</b>	Протягом 1 дня
2	Передача заяви з відповідним пакетом документів на опрацювання до відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради.	Адміністратор ЦНАП/ВРМ	<b>В</b>	У день реєстрації заяви
3	Розгляд документів та визначення відповідності намірів забудови чинній містобудівній документації, будівельним нормам, державним стандартам і правилам та перевірка повноти пакета документів.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 3 робочих днів
4	Внесення даних та реєстрація змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 3 робочих днів
5	Передача будівельного паспорта забудови земельної ділянки із змінами або листа з обґрунтованою відмовою до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня після реєстрації
6	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки із змінами або листа про відмову у наданні	Адміністратор ЦНАП / ВРМ	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня

	адміністративної послуги .		
7	Загальна кількість днів надання послуги-		10 робочих днів
8	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		10 робочих днів

Умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки»**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету**

**Чорнухинської селищної ради**

(найменування центру надання адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального**

**господарства виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор ЦНАП / ВРМ	В	Протягом 1 дня
2	Передача заяви з відповідним пакетом документів на опрацювання до відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради.	Адміністратор ЦНАП/ВРМ	В	У день реєстрації заяви
3	Перевірка повноти пакета документів, опрацювання та підготовка дублікату будівельного паспорта забудови земельної ділянки.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	В	Протягом 6 робочих днів
4	Підписання та реєстрація дублікату будівельного паспорта забудови земельної ділянки/відмови у наданні дублікату будівельного паспорта.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	В	Протягом 1 робочих днів
5	Передача дублікату будівельного паспорта забудови земельної ділянки або листа з в обґрунтованою відмовою до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	В	Протягом 1 робочого дня після реєстрації
6	Видача дублікату будівельного паспорта забудови земельної ділянки або листа про відмову у наданні	Адміністратор ЦНАП / ВРМ	В	Протягом 1 робочого дня

	адміністративної послуги .		
7	Загальна кількість днів надання послуги-		10 робочих днів
8	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)		10 робочих днів

Умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки»**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету**

**Чорнухинської селищної ради**

(найменування центру надання адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального**

**господарства виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийм і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор ЦНАП / ВРМ	<b>В</b>	Протягом 1 дня
2	Передача заяви з відповідним пакетом документів на опрацювання до відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради.	Адміністратор ЦНАП/ВРМ	<b>В</b>	У день реєстрації заяви
3	Розгляд документів та визначення відповідності намірів забудови чинній містобудівній документації, будівельним нормам, державним стандартам і правилам та перевірка повноти пакета документів.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня
4	Підготовка наказу про затвердження містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, внесення даних та реєстрація містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 6 робочих днів
5	Передача містобудівних умов та обмежень з наказом про затвердження містобудівних умов та обмежень або листа з обґрунтованою відмовою до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня після реєстрації
6	Видача містобудівних умов та обмежень з	Адміністратор	<b>В</b>	Протягом

	наказом про затвердження містобудівних умов та обмежень або листа про відмову у наданні адміністративної послуги.	ЦНАП / ВРМ		1 робочого дня
7	Загальна кількість днів надання послуги-			10 робочих днів
8	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки»**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради**

(найменування центру надання адміністративної послуги)

**Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і виконавчий орган</b>	<b>Дія (В,У, П,З)</b>	<b>Термін виконання (днів)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1	Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання.	Адміністратор ЦНАП / ВРМ	<b>В</b>	Протягом 1 дня
2	Передача заяви з відповідним пакетом документів на опрацювання до відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради.	Адміністратор ЦНАП/ВРМ	<b>В</b>	У день реєстрації заяви
3	Розгляд документів та визначення відповідності намірів забудови чинній містобудівній документації, будівельним нормам, державним стандартам і правилам та перевірка повноти пакета документів.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня
4	Підготовка наказу про внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, внесення даних та реєстрація містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 6 робочих днів
5	Передача містобудівних умов та обмежень з наказом про внесення змін до містобудівних умов та обмежень або листа з в обґрунтованою відмовою до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Чорнухинської селищної ради.	Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету селищної ради	<b>В</b>	Протягом 1 робочого дня після реєстрації
6	Видача містобудівних умов та обмежень з	Адміністратор	<b>В</b>	Протягом

	наказом про внесення змін до містобудівних умов та обмежень або листа про відмову у наданні адміністративної послуги.	ЦНАП / ВРМ		1 робочого дня
7	Загальна кількість днів надання послуги-			10 робочих днів
8	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			10 робочих днів

Умовні позначки: **В** – виконує, **У** – бере участь, **П** – погоджує, **З** – затверджує

Керуючий справами (секретар)  
виконавчого комітету селищної ради

Оксана СОЛЯНИК