

«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради  ГАЛИНА ПРИЙМА -ХУДЯК (ПІБ, підпис)	«ЗАТВЕРДЖЕНО» міський голова  ЯРИНА ЯЦЕНКО (ПІБ, підпис)
МП «28» серпня 2024 року	МП «28» серпня 2024 року

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки Відділ містобудування та архітектури Управління ЖКГ Новороздільської міської ради	№ 01192
---	--	---------

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	81652, м. Новий Розділ, вул. Грушевського, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 год. до 17.00 год. середа – з 9.00 год. до 20.00 год. п'ятниця - з 9.00 год. до 16.00 год. субота – з 08.00 год. до 15.00 год. без перерви на обід
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(261) 3-04-02, 3-04-17 cnapnr@ukr.net https://cnap.novyrozdil-gromada.gov.ua
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, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05 липня 2011 року № 103 "Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки" { Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 66 від 25.02.2013 № 212 від 14.08.2018 Наказом Міністерства розвитку громад та територій № 331 від 14.12.2021 }
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	Звернення суб'єкта отримання адміністративної послуги

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	*Заява затвердженого зразка на видачу дубліката будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних . (При втраті замовником оригінального примірника будівельного паспорта)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто замовником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення.
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	Відсутня заява
14	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат Будівельного паспорта забудови земельної ділянки
15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
16	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається Заява затвердженої форми

«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради ГАЛИНА ПРИЙМА -ХУДЯК (ПІБ, підпис) Міський голова ЯРИНА ЯЦЕНКО (ПІБ, підпис) МП «28» серпня 2024 року	ЗАТВЕРДЖЕНО»
--	--

	ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки Відділ містобудування та архітектури Управління ЖКГ Новороздільської міської ради	№ 01192
--	---	----------------

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка заяви та пакету документів на видачу дублікату будівельного паспорта	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради (ЦНАП)	В	1-ий день
2	Передача заяви та пакету документів у відділ архітектури та містобудування Новороздільської міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	1-ий день
3	Прийом та перевірка повноти пакета документів	Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування	В	2-й день
4	Реєстрація заяви та передача для накладання відповідної резолюції начальником відділу архітектури та містобудування	Начальник відділу архітектури та містобудування	В	2-й день
5	Надання відповідної резолюції начальником відділу архітектури та містобудування	Начальник відділу архітектури та містобудування	В	3-й день
6	Виготовлення дублікату будівельного паспорта	Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування	В	3-7 - ий день
7	Розгляд та підпис дублікату будівельного паспорта та його реєстрація начальником відділу архітектури та містобудування	Начальник відділу архітектури та містобудування	П В	7-9 - ий день
8	Передача дублікату будівельного паспорта забудови земельної ділянки в ЦНАП	Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування	В	7 –10 й день
9	Видача дублікату будівельного паспорта	Адміністратор ЦНАП	В	9 –10 й день
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 робочих днів

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Відділ архітектури та містобудування
Управління ЖКГ Новороздільської міської ради

Найменування уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)/ найменування замовника

реєстраційний номер облікової картки платника податків

або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті громадянина України (для фізичних осіб)

код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (для юридичних осіб)

місце знаходження/місце реєстрації

З А Я В А

на видачу дубліката будівельного паспорта

Прошу видати дублікат будівельного паспорта забудови земельної ділянки (внесення змін до будівельного паспорта)

загальна площа _____ га;
документ, що засвідчує право власності/користування земельною ділянкою/договір суперфіцію/заповіт _____

(у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно)
місце знаходження земельної ділянки: _____

кадастровий номер земельної ділянки: _____
(за наявності)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

_____ 20__ року