

Додаток 1

Затверджено

наказом управління містобудування
та архітектури міської ради

від _____ № _____

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
(Ідентифікатор 01192)**

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

**НАДАННЯ ДУБЛІКАТА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**
(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м.Кам'янське
2.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	просп. Василя Стуса, 10/12
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<u>Заводський район</u> понеділок, середа, п'ятниця: з 8.00 до 17.00 вівторок, четвер: з 8.00 до 20.00 субота: з 8.00 до 15.30 CALL-центр: (067) 719-90-90 <u>Дніпровський район</u> понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00 п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30 CALL-центр: (067) 719-90-90 <u>Південний район</u> понеділок- четвер: з 8.00 до 17.00 п'ятниця: з 8.00 до 16.00 субота: з 8.00 до 15.30 CALL-центр: (067) 719-90-90 <u>смт Карнаухівка</u> четвер: 8:00 – 17:00, перерва з 12:00 до 12:45
3.1.	Інформація щодо режиму роботи у центрі надання адміністративної	На період воєнного стану представники

	послуги представника управління містобудування та архітектури міської ради	Управління надають консультації телефоном (093) 339-49-15	за
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	dozvildndz@ukr.net kam.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
5.	Закони України	«Про місцеве самоврядування України»; «Про регулювання містобудівної діяльності»; «Про основи містобудування»; «Про архітектурну діяльність»; « Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення порядку надання адміністративних послуг у сфері будівництва та створення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; «Про адміністративні послуги»	
6.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 №103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» Постанова від 08.09.2015 №750 «Про внесення змін до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» Постанова від 23.06.2021 №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»	
7.	Акти центральних органів виконавчої влади		
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 17.11.2023 №1635-41/ V III «Про внесення змін до рішення міської ради від 12.11.2021 №337-11/VIII «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг м.Кам'янського» (зі змінами)	
Умови отримання адміністративної послуги			
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява від замовника	
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на управління містобудування та архітектури міської ради щодо надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки . До заяви додаються: - <u>Засвідчена в установленому порядку копія документа</u> , що засвідчує право власності	

		<p>(користування) земельною ділянкою або договір суперфікцію (за наявності).</p> <p>- Ескізні наміри забудови – <u>два екземпляри у паперовому вигляді та один на USB-флеш-накопичувачі</u> (виконані у довільній графічній та текстовій формі з визначенням інформації щодо місця розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстаней до мереж сусідніх земельних ділянок та розташованих на них об'єктів, інженерних мереж і споруд, фасадів та планів поверхів об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, переліку систем інженерного забезпечення, у тому числі автономного, що планується до застосування, тощо) (за наявності);</p> <p>- Додаткові матеріали (за згодою замовника)</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви з додатками відповідно до переліку, визначеному в п.10, до Центру надання адміністративних послуг м.Кам'янське особисто, уповноваженою особою, поштою (з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством)
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі
	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення оплати	
13.	Строк надання адміністративної послуги	<u>Граничний строк надання адміністративної послуги: 10 робочих днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги</u>
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність заяви. 2. Будівельний паспорт забудови земельної ділянки управлінням не надавався.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат будівельного паспорта забудови земельної ділянки або інформація про неможливість його надання
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником або уповноваженою особою у Центрі надання адміністративних послуг м.Кам'янське