

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки для розміщення і будівництва індивідуального (садибного) житлового, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без врахування мансардного поверху) площею до 300 кв.м, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів інженерного захисту, благоустрою та озеленення земельної ділянки

відділ архітектури та містобудування Бориславської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Бориславської міської ради
1. Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	вул.Шевченка,42, м.Борислав, Львівської області, 82300
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця: 8.30 - 17.30, вівторок, четвер: 8.30 – 20.00, субота: 9.00-16.00, без перерви на обід, вихідний день – неділя.
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03248) 4-20-25 факс: (03248) 5-29-52 адреса електронної пошти: <a href="mailto:cnap.boryslav@gmail.com">cnap.boryslav@gmail.com</a> адреса веб сайту Бориславської міської ради: <a href="http://www.boryslavmvmk.gov.ua">www.boryslavmvmk.gov.ua</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	ст.27 Закон України „Про регулювання містобудівної діяльності”. ст.31 Закон України „Про місцеве самоврядування в Україні”.
5. Акти Кабінету Міністрів України	
6. Акти центральних органів виконавчої влади	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”.
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження ЛОДА від 03 жовтня 2011 року № 1029/0/5-11 „Про видачу будівельних паспортів органами містобудування та архітектури районних державних адміністрацій та міст обласного значення”.
Умови отримання адміністративної послуги	

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення фізичної чи юридичної особи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на ім'я начальника відділу архітектури та містобудування, головного архітектора міста про надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки.</li> <li>2. Копія документа, що посвідчує особу (паспорт, з якого встановлюється громадянство, прізвище, ім'я, по батькові, місце реєстрації).</li> <li>3. Копія нотаріально завіреного доручення особі на право представляти інтереси зацікавленої особи щодо отримання будівельного паспорта (при необхідності).</li> <li>4. Нотаріально завірена копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою (державний акт на землю, свідоцтво на право власності на земельну ділянку, договір оренди землі).</li> <li>5. Завірена нотаріально або районною, міською, селищною, сільською радою, що обслуговує житловий фонд, згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) та забудову (при наявності таких).</li> <li>6. Завірена нотаріально або районною, міською, селищною, сільською радою, що обслуговує житловий фонд, згода сусідніх землекористувачів, у разі якщо проєктований об'єкт пропонується розмістити по спільній межі.</li> <li>7. Топографічне знімання (М 1:500), виконане ліцензованою організацією, яке відображає існуючу ситуацію (термін придатності якого 2 роки) з нанесеними червоними лініями та завіреною наявністю інженерних мереж і перевірене відповідними інженерними службами.</li> <li>8. Ескіз намірів забудови (ситуаційна схема розташування земельної ділянки в структурі населеного пункту місцевої ради, місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці на топографічному зніманні, фасади, максимальні відмітки висотності, відстані до сусідніх земельних ділянок, виконані у відповідному масштабі, розроблені ліцензованою проєктною організацією).</li> <li>9. Технічні умови на інженерне забезпечення (за наявності).</li> </ol>

		10. Проект будівництва (за наявності). 11. Позитивний висновок управління охорони історичного середовища, щодо можливості та умов здійснення містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень у випадку реалізації намірів забудови земельної ділянки на території історичного ареалу населеного пункту.
10 .	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються адміністратору ЦНАПу
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
12 .	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13 .	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність вимогам поданих документів. Виявлення у поданих документах недостовірної інформації. Неправильно оформлені документи (незаповнені або заповнені частково). Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам, державним стандартам і правилам.
14 .	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт або вмотивована відмова.
15 .	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою.
	Примітка	Заява про надання будівельного паспорта додається.