ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому селищної ради
22 квітня 2021 року №26

5. ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,

яка надається безпосередньо головним спеціалістом відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, благоустрою та цивільного захисту Новгородківської селищної ради.

Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки

Ідетифікатор послуги 01192

(назва адміністративної послуги)

відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, благоустрою та цивільного захисту Новгородківської селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	смт. Новгородка, Криворізька,11, ЦНАП
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністратив-ної послуги	Щоденно з 8.00 до 17.00 години (обідня перерва з 12.00 до 13.00)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністратив- ної послуги	(05241) 2-02-16
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" (ст. 27)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 05.072011 року №103, від 25 лютого 2013 року № 66,від14.08.2018 року №212року "Про внесення змін до 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	Заява юридичної або фізичної особи про отримання дублікату будівельного паспорту щодо забудови земельної ділянки, що перебуває у власності або користуванні такої особи
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заява засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою; засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки;
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Юридичні та фізичні особи, яка подала заяву до відділу житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, благоустрою, інфраструктури та цивільного захисту Новгородківської селищної ради повинна одержати будівельний паспорт у відділі крім випадків, передбачених законодавством. До заяви замовником додаються: засвідчена копія в установленому документа, власності або ділянкою; засвідчена в установленому згода співвласників земельної (житлового будинку)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга надається безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, благоустрою, інфраструктури та цивільного захисту Новгородківської селищної ради може відмовити у розробленні будівельного паспорту у разі подання одержувачем неповного пакету документів.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат Будівельного паспорту забудови земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	На паперових носіях
16.	Примітка	До інформаційної картки додається форма заяви (додаток 1) У разі втрати оригінального примірника будівельного паспорта, вам необхідно звернутись до суб'єкта надання адміністративної послуги з відповідним пакетом документів через центр надання адміністративних послуг. Дублікат будівельного паспорта видається через 10 робочих днів з моменту отримання пакету документів на безоплатній основі.