**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТА**

**Надання будівельного паспорта на реконструкцію, перебудову, реставрацію індивідуального (садибного) житлового будинку, садового, дачного будинку, господарських будівель і споруд, гаража**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розробник:** |  | **Затверджую:** |
| Керівник відділу архітектури, містобудування та ЖКГ – головний архітектор Мурованської сільської ради ОТГ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. В. Сушинський  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018р. |  | Голова Мурованської  сільської  ради ОТГ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З. В. Петрух  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018р. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Cуб**’**єкт надання**  **адміністративної послуги** | Відділ архітектури, містобудування та ЖКГ  Мурованської сільської ради ОТГ ;  81121, Львівська обл., Пустомитівський р-н, с Сороки-Львівські, вул. Польова,65 , тел. 225-43-22;  Адреса електронної пошти:  arсhmurovane@gmail.com ;  Графік роботи:  понеділок – четвер з 9:00 до 18:00,  п’ятниця з 9:00 до 17:00,  обідня перерва з 13:00 до 14:00 |
| 2. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги** | 1. Копія документа, що посвідчує особу (паспорт, з якого встановлюється громадянство, прізвище, ім’я, по батькові, місце реєстрації).  2. Копія нотаріально завіреного доручення особі на право представляти інтереси зацікавленої особи щодо отримання будівельного паспорта (при необхідності).  3. Нотаріально завірена копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою (державний акт на землю, договір оренди землі).  4. Завірена нотаріально районною, міською, селищною, сільською радою, що обслуговує житловий фонд згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на реконструкцію (при наявності таких).  5. Завірена нотаріально районною, міською, селищною, сільською радою, що обслуговує житловий фонд згода сусідніх землекористувачів, у разі якщо проектований об’єкт пропонується розмістити по спільній межі.  6. Нотаріально завірена копія документа, що засвідчує право власності заявника на об’єкт нерухомості – свідоцтво про право власності, витяг з реєстру про право власності та копії правовстановлюючих документів (договір купівлі-продажу, договір дарування або міни, свідоцтво на спадщину).  7. Засвідчена у встановленому порядку копія технічного паспорта на об’єкт нерухомості.  8. 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.  9. 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,).  10. Технічні умови на інженерне забезпечення (за наявності).  11. Для відправки будівельного паспорта (чи відмови у наданні) заявнику поштою ним надається конверт із оплаченою послугою за пересилку.  12. При цьому замовник будівельного паспорта дає згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку своїх особистих персональних даних у картотеках та /або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування та архітектури. |
| 3. | **Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу** | Безоплатно |
| 4. | **Строк надання адміністративної послуги** | Протягом 10 робочих днів з дати реєстрації заяви |
| 5. | **Результат надання адміністративної послуги** | Будівельний паспорт забудови земельної ділянки або відмова у надання будівельного паспорта |
| 6. | **Можливі способи отримання відповіді (результату)** | Через спеціаліста відділу архітектури та містобудування або поштове відділення (листом) |
| 7. | **Нормативно-правові акти, які регламентують порядок отримання документа** | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 27), Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово–комунального господарства від 05.07.2011р. № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки». |