**Перелік документів:**

1. Заява.

2. Примірник будівельного паспорта замовника (1 екз.).

3. Ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об’єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо) – в 2-х екз.

4. Засвідчений в установленому порядку договір купівлі-продажу, дарування чи інших правоустановчих документів, що підтверджують зміну власника земельної ділянки (у випадку внесення змін у зв’язку зі зміною власника) – в 2-х екз.

5. Засвідчений в установленому порядку договір купівлі-продажу, дарування чи інших правоустановчих документів, що підтверджують зміну власника земельної ділянки (у випадку внесення змін у зв’язку зі зміною власника) – в 2-х екз.

**Строк надання адміністративної послуги – 10 робочих днів.**

**Начальнику управління містобудування**

 **та архітектури**

(найменування уповноваженого органу містобудування

 та архітектури)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**~~на видачу будівельного паспорта~~**

**(на внесення змін до будівельного паспорта)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(назва об’єкта)*

|  |
| --- |
| Прошу внести зміни в будівельний паспорт забудови земельної ділянки, яка розташована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у зв’язку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*До заяви додається: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу ІІ Порядку видачі будівельного  паспорта забудови земельної ділянки)*При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх 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 і архітектури. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)*

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

До заяви додаються такі документи:

1. Примірник будівельного паспорта замовника.

2. Засвідчена в установленому порядку **згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку)** на забудову – в 2-х екз.

3. **Ескізні наміри змін** (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об’єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо) – в 2-х екз.

4. Засвідчений в установленому порядку **договір купівлі-продажу, дарування чи інших правоустановчих документів, що підтверджують** зміну власника земельної ділянки (у випадку внесення змін у зв’язку зі зміною власника) – в 2-х екз.

 **Затверджую:**

 Міський голова **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Б. Андріїв

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 23.01-08**

Внесення змін у будівельний паспорт забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

\_\_\_\_\_\_Управління містобудування та архітектури\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання інформаційної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород, пл. Поштова,3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, четвер 8:00 – 17:00; середа 9:00 – 20:00; п’ятниця, субота 8:00 – 15:00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-46-90(0312) 61-76-87(0312) 61-71-03 |
| **Нормативні акти, якими регламентується** **надання інформаційної послуги** |
| **4.** | Закони України | "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про адміністративні послуги", "Про звернення громадян" |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів Українивід 30 січня 2013 р. № 44   |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Мінрегіонбуду України від 05.07.2011р. №103 " Про затвердження 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 суб’єкта звернення |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.2. Примірник будівельного паспорту замовника.3. Копія документа про право власності чи користування земельною ділянкою (у двох примірниках, один з яких засвідчений в установленому законом порядку), в разі зміни власника.4. Згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки (у двох примірниках, один з яких засвідчений в установленому законом порядку).5.Ескіз намірів змін забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади, максимальні відмітки висотності, відстані до сусідніх земельних ділянок) – 2 екз.  |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **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 | - надання суб’єктом звернення недостовірних даних; - невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, - державним будівельним нормам, стандартам і правилам. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Будівельний паспорт забудови земельної ділянки із внесеними змінами. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **16.** | Примітка | - |

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник управління**

**містобудування та архітектури О. Боршовський**