

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу містобудування та архітектури Богородчанської районної державної адміністрації

С. Сікора

(підпис)



» 20 17 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Богородчанської районної державної адміністрації

Ф.Єжак

(підпис)



» 20 17 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача будівельного паспорта

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури районної державної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	77701, смт. Богородчани, вул. Петраша, буд.1	
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Час роботи	Приєм та видача документів
		Понеділок 08:00 – 17:15	08:00 15:00
		Вівторок 08:00 – 20:00	13:00 – 20:00
		Середа 08:00 - 17:15	08:00 – 15:00
		Четвер 08:00 – 17:15	08:00 – 15:00
		П'ятниця 08:00 – 16:00	08:00 – 15:00
		Субота, неділя – вихідні дні	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(03471)21709 admincentre@bogorda.if.gov.ua http://bogorda.if.gov.ua/	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» 17.02.2011 року № 3038-УІ, ст. 27 ; Закон України «Про адміністративні послуги».	
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки від 05.07.2011 року № 103.	
7.	Акти місцевих органів	Розпорядження районної державної адміністрації від	

	виконавчої влади/місцевого самоврядування	№ «Про затвердження Положення , Регламенту та переліку адміністративних послуг Центру надання адміністративних послуг районної державної адміністрації».
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України « Про регулювання містобудівної діяльності» 17.02.2011 року № 3038-УІ, ст. 27
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Звернення про виготовлення та видачу будівельного паспорта з реквізитами замовника (найменування, ПІБ, адреса, контактна інформація); 2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою; 3. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки; 4. Ескіз намірів забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади максимальні відмітки висотності); 5. Проект будівництва (за наявності).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, або через представника за дорученням, поштовим відправленням
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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	Будівельний паспорт видається протягом десяти робочих днів з дня надходження відповідної заяви та пакету документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - подання неповного пакету документів; - подання недостовірних відомостей; - невідповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання будівельного паспорта
15.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Особисто, або через представника за дорученням
16.	Примітка	-