

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконавчого комітету

Збараської міської ради

від 30.06.2023р. №161

Збараський міський голова

«30» 06 2023 р.
Р.С. Полікровський

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ 10-23

ВНЕСЕННЯ ДО РЕЄСТРУ БУДІВЕЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЄДИНОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЕЛЕКТРОННОЇ СИСТЕМИ У СФЕРІ БУДІВНИЦТВА ВІДОМОСТЕЙ ПРО ДОКУМЕНТИ, ЯКІ ВИДАНІ ДО ЗАПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОЇ СИСТЕМИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ архітектури та містобудування Збараської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ „Центр надання адміністративних послуг” Збараської районної державної адміністрації
1.	Місцезнаходження	47302, Тернопільська обл., м. Збараж, вул. Богдана Хмельницького, 4
2.	Інформація щодо режиму роботи	понеділок, четвер, п'ятниця з 9.00 до 16.00 вівторок з 8.00 до 16.00 середа з 9.00 до 20.00 без перерви на обід вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон/факс: (03550) 2 13 09 E-mail: asc@zbarazh-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України „Про регулювання містобудівної діяльності”
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів від 23.06.2021 №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення сесії Збараської міської ради від 15 червня 2023 року №VIII/23/28 “Про внесення змін до Переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ “ЦНАП” Збараської міської ради”
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія документа (МБУ, БП), який треба внести до Реєстру будівельної діяльності. 3. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію, - у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових

		<p>прав на нерухоме майно.</p> <p>4. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, - у разі, якщо право власності на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або згода його власника, засвідчена в установленому законом порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації).</p> <p>5. Копія документа, що посвідчує особу.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання заяви в паперовій формі особисто замовником або поштовим відправленням з описом вкладення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	5 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) подання неповного пакета документів; 2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва або будівельний паспорт забудови земельної ділянки, зареєстровані в електронній системі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі подання пакету документів через центр надання адміністративних послуг Витяг з Реєстру будівельної діяльності щодо інформації про присвоєння адрес Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, видається через зазначений центр.
16.	Примітка	-