

Додаток 11
до наказу управління містобудування
та архітектури Білоцерківської міської
ради від 03.06.2025 року № 52

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки

Ідентифікатор згідно Гіду державних послуг - 01192

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Білоцерківської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	09117, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, 38/12, 2-й поверх
3.	Графік прийому суб'єктів звернень у Центрі надання адміністративних послуг	Понеділок: 09.00-17.00 Вівторок: 09.00-17.00 Середа: 09.00-20.00 Четвер: 09.00-17.00 П'ятниця: 09.00-16.00 Субота: 09.00-13.00
4.	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг: тел./факс: (04563) 5-13-75, e-mail: cnap@bc-rada.gov.ua Веб-сайт: http://cnap.bc-rada.gov.ua/
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги для них	<p>1. Заява про надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки. *Примітка: У разі необхідності, при втраті замовником оригінального примірника будівельного паспорта, виданого до 01 вересня 2020 року. <u>До заяви надати наступні документи:</u></p> <p>2. Копію документа, що посвідчує особу (у разі звернення уповноваженої особи – документ, що підтверджує її повноваження діяти від імені заявника); **Примітка: Копії документів, наданих до заяви на отримання адміністративної послуги, повинні бути належним чином завірені. Особа, що подає документи, зобов'язана при собі мати оригінали вищевказаних документів, для їх посвідчення цією ж особою або адміністратором центру. Копії документів засвідчуються власним підписом з прописаним прізвищем і ініціалами, вказаним числом (місяць, рік) (у випадку завірення копій документів адміністратором центру, вказується його прізвище та ініціали і займана посада, число (місяць, рік), також, ці копії засвідчуються печаткою (штампом).</p>

		***Примітка: Відповідно до частини 7 статті 9 Закону України «Про адміністративні послуги», якщо відомості про подані документи не внесені і не містяться у відповідних інформаційних базах в обсязі, достатньому для надання адміністративної послуги, суб'єкт звернення зобов'язаний їх надати самостійно.
6.	Порядок та спосіб подання заяви на отримання адміністративної послуги та документів, необхідних для її отримання	Заява та документи подаються: 1) в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є замовник та відповідний уповноважений орган з питань містобудування та архітектури; 2) у паперовій формі: - особисто суб'єктом звернення; - через уповноважену особу (при наявності довіреності); - поштою рекомендованим листом з описом вкладення.
7.	Плата за надання адміністративної послуги	Безоплатно
8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня надходження заяви, відповідно до п. 2.12 розділу II Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011р. № 103.
9.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки або листа з вмотивованою відмовою у видачі.
10.	Способи отримання результату	- особисто або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб'єкта звернення; - надіслано поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення); - доставлено кур'єром за додаткову плату; - за допомогою технічних засобів електронних комунікацій. ****Примітка: При цьому строк доставки поштової кореспонденції не зараховується до строку надання адміністративної послуги
11.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Статті 24, 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». 2. Закон України «Про адміністративні послуги». 3. Закон України «Про адміністративну процедуру». 4. Порядок видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 р. № 103. 5. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23.06.2021 року №681. 6. Постанова Кабінету міністрів України «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану» від 24.06.2022 року №722. 7. Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради.

*******Примітка:** До інформаційної картки додається форма (зразок) заяви про надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки

Начальник управління

Вадим БУБЛІЙ

Додаток до інформаційної картки адміністративної послуги щодо надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки

Заповнюється посадовою особою адміністративного органу

202

№ _____

Уповноваження на представництво згідно з ч. 5 ст. 31 Закону України «Про адміністративну процедуру» підтверджено

(підпис та ПІБ посадової особи)

Адміністративний орган у день надходження заяви на вимогу заявника або його представника видає (надсилає) йому письмове підтвердження реєстрації його заяви із зазначенням дати та номера реєстрації, крім випадків, якщо справа вирішується в момент подання заяви (ч. 3 ст. 42 ЗУ «Про адміністративну процедуру»)

Заявник _____
(найменування адмін. органу, до якого подається заява)

(ПІБ або найменування особи)

(адреса місця проживання/перебування, місцезнаходження)

тел. _____ ел.пошта _____

(дані паспорта гр. України (документа, що посвідчує особу))

РНОКПП _____ / код ЄДРПОУ _____

Представник заявника

(ПІБ)

(адреса місця проживання/перебування, місцезнаходження)

тел. _____ ел.пошта _____

(дані паспорта гр. України (документа, що посвідчує особу))

(підстава для представництва)

- клопотання для уповноваження на представництво згідно з ч. 5 ст. 31 Закону України «Про адміністративну процедуру (позначити за потреби)

Спосіб отримання результату (адміністративного акта) (обрати):

- отримано особисто
 надіслати поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення)
 доставити кур'єром за додаткову плату
 надіслати на адресу електронної пошти
 передати іншими засобами телеком. зв'язку
 видати/надіслати: поштою/електронною поштою/смс-повідомленням (необхідне підкреслити) письмове підтвердження реєстрації заяви (позначити за потреби)

ЗАЯВА

**про надання дубліката будівельного паспорта
забудови земельної ділянки**

У зв'язку із втратою оригінального примірника будівельного паспорта забудови земельної ділянки прошу надати дублікат будівельного паспорт забудови земельної ділянки, яка розташована за адресою: _____

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається:

1. _____
2. _____
3. _____

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.

(прізвище, ім'я та по-батькові)

« _____ » _____ 20 _____ року

(підпис)