

ПОГОДЖУЮ  
ПЕРШИЙ ЗАСТУПНИК  
ГОЛОВИ КОСТОПІЛЬСЬКОЇ  
РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
О.КОВАЛЬ

ЗАТВЕРДЖУЮ  
ГОЛОВА КОСТОПІЛЬСЬКОЇ  
РАЙДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ  
О.СЕРЕДА

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки  
(назва адміністративної послуги)

Сектор архітектури та містобудування Костопільської районної державної  
адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

### Інформація про центр надання адміністративної послуги

1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг Костопільської районної державної адміністрації
2.	Місцезнаходження:	35000, Рівненська область, Костопільський район, м.Костопіль, вул. Незалежності, 7
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Центр працює без перерви на обід: у понеділок, середу з 09.00 до 17.00, прийом суб'єктів звернення з 09.00 до 16.00, у вівторок, четвер з 09.00 до 20.00, прийом суб'єктів звернення з 10.00 до 20.00; в п'ятницю, суботу з 09.00 до 16.00, прийом суб'єктів звернення з 09.00 до 16.00; вихідний - неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0357) 2-19-84 e-mail: cnap kost@ukr.net

### Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги

5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Сектор архітектури і містобудування Костопільської районної державної адміністрації
6.	Місцезнаходження:	35000, Рівненська область, Костопільський район, м.Костопіль, вул. Незалежності, 7
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок - четвер: 9.00 - 18.15 П'ятниця: 9.00 - 17.00 Обідня перерва: 13.00 - 14.00 Субота, неділя: вихідний Прийомний день: серeda 10.00-16.00
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0357) 2-17-58 E-mail : <a href="mailto:architector_kost@ukr.net">architector_kost@ukr.net</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

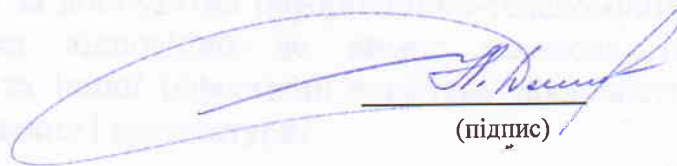
9.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 27.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011р. №103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» (зі змінами внесеними згідно з Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 25.02.2013 №66).
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	Розпорядження голови Костопільської райдержадміністрації «Про затвердження переліку адміністративних послуг, які надаються через центр надання адміністративних послуг Костопільської районної державної адміністрації» від 20.11.2017 №273. Розпорядження голови Костопільської райдержадміністрації «Про затвердження Положення про сектор архітектури і містобудування Костопільської районної державної адміністрації» від 11.03.2015р №47.

**Умови отримання адміністративної послуги**

13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення на внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки.
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на ім'я завідувача сектору архітектури і містобудування Костопільської райдержадміністрації на внесення змін до будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. 2. Примірник будівельного паспорта замовника. 3. Ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, тощо). 4. Засвідчена у встановленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Костопільської районної державної адміністрації замовником особисто чи уповноваженим представником. 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг Костопільської районної державної адміністрації замовником через засоби поштового зв'язку.
16.	Платність (безоплатність)	Безоплатно

	надання адміністративної послуги	
		<i>У разі платності:</i>
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неподання повного пакета документів зазначеному в п.14 інформаційної картки. 2. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації, плану зонування території, детальному плану території, будівельним нормам, стандартам і правилам.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки . 2. Повернення пакета документів для внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки з відповідним обґрунтуванням протягом 10 робочих днів з дня надходження пакету документів.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача замовнику внесених змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки або повернення пакета документів для внесення змін до будівельного паспорта здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг Костопільської районної державної адміністрації в робочий час. 2. Видача замовнику внесених змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки або повернення пакета документів для внесення змін до будівельного паспорта здійснюється засобами поштового зв'язку.
21.	Примітка	
22.	Додатки	Бланк заяви

Завідувач сектору

  
(підпис)

Наумець Н.І.  
(П.І.Б)