

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Начальник управління
містобудування,
землепорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)
М. П.
«___» _____ 2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Видача будівельного паспорту
забудови земельної ділянки***

*Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради*

1.	Місцезнаходження	67600, просп. Незалежності, 7а м. Біляївка, Одеська обл.
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки),	(04852) 2-55-64

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

4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово- комунального господарства України від 25.02.2013 № 66
----	----------------	--

Умови отримання адміністративної послуги

5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на видачу будівельного паспорту
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	1. Для отримання будівельного паспорту до заяви замовником додаються:

отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них

- засвідчена особисто власником копія документа що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію (державний акт на земельну ділянку з додатками до нього або витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку з додатком до витягу – кадастровий план земельної ділянки);
- ескізні наміри забудови виконані на топографо-геодезичному зніманні в масштабі 1:500 з зазначенням меж земельної ділянки, місця розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстані до меж сусідніх земельних ділянок та розташованих на них об'єктів, інженерних мереж і споруд (приклад – Додаток 2), фасади (приклад – Додаток 3) та плани поверхів об'єктів із зазначенням габаритних розмірів (приклад – Додаток 4, 5), перелік систем забезпечення, у тому числі автономного, тощо;
- проект будівництва (за наявності);
- засвідчена у встановленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.
- свідоцтво на право власності на нерухоме майно, витяг з державного реєстру речових прав на нерухоме майно, технічний паспорт з зазначенням всіх існуючих споруд на земельній ділянці (у разі проведення реконструкції).
- примірник будівельного паспорта (у разі змін намірів забудови – розміщення нових або реконструкція існуючих)

7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою.</i>
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
9.	Строк надання адміністративної послуги	<i>- протягом 10 робочих днів</i>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Підставою для відмови у видачі (або внесення змін до) будівельного паспорта забудови земельної ділянки є: - невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проєктів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам; - неподання повного пакету документів, визначених Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25.02.2013 № 66</i>
11.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Будівельний паспорт забудови земельної ділянки або відмова у видачі</i>
12.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або його представником</i>
13.	Примітка	<i>-</i>

*також до інформаційної картки додається Додаток 1 - форма заяви (Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

Вик. Бачуліс С.В.

*Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта
забудови земельної ділянки*

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

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

Прошу видати будівельний паспорт забудови земельної ділянки загальною
площею _____ га, посвідченої _____

_____,
(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)

яка розташована _____

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається: _____

(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу II 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, землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Начальник управління
містобудування,
землепорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)
М. П.
«___» _____ 2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Видача дублікату будівельного паспорту
забудови земельної ділянки***

*Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради*

1.	Місцезнаходження	67602, Одеська область, Одеського району, м. Біляївка, проспект Незалежності, 7а
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса	Тел. (04852) 2-55-64 факс 2-55-64,

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

4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Наказ ЦОВВ від 05.07.2011 №103 "Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки" п. 2.15
----	----------------	--

Умови отримання адміністративної послуги

5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на видачу будівельного паспорта
6.	Вичерпний перелік документів,	1. Для отримання дублікату

	необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>будівельного паспорту до заяви замовником додаються: - Заява на видачу будівельного паспорту</i>
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою.</i>
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
9.	Строк надання адміністративної послуги	<i>- протягом 10 робочих днів</i>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>-</i>
11.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Дублікат будівельного паспорту забудови земельної ділянки або відмова у видачі</i>
12.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або його представником</i>
13.	Примітка	<i>-</i>

*також до інформаційної картки додається Додаток 1 - форма заяви (Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

Вик. Бачуліс С.В.

*Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта
забудови земельної ділянки*

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

**ЗАЯВА
на видачу дублікату будівельного паспорта**

Прошу видати дублікат будівельного паспорта забудови земельної ділянки загальною площею _____ га, посвідченої _____, (документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)

яка розташована _____

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається: _____

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління
містобудування,
землепорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)

М. П.

«___» _____ 2022 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
<i>Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки</i>		
<i>Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна Біляївської міської ради</i>		
1.	Місцезнаходження	67602, Одеська область, Біляївського району, м. Біляївка, проспект Незалежності, 7а
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки),	(04852) 2-55-64
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 29 Наказ ЦОВВ від 31.05.2017 №135 "Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень" за текстом
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної	<i>Заява суб'єкта звернення про отримання містобудівних умов та обмежень забудови</i>

	послуги	земельної ділянки.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p><i>1. Заява на ім'я керівника управління містобудування, землепорядкування та комунального майна Біляївської міської ради на отримання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки зі згодою замовника на обробку персональних даних.</i></p> <p><i>2. Засвідчена у встановленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою. Для будівництва об'єктів, передбачених частиною четвертою статті 34 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" містобудівні умови та обмеження можуть надаватися без документів, що засвідчують право власності чи користування земельною ділянкою.</i></p> <p><i>3. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації);</i></p> <p><i>4. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі).</i></p> <p><i>5. Викопіювання з оновленої топографо-геодезичної підоснови у масштабі 1:2000.</i></p> <p><i>6. Черговий кадастровий план (витяг із земельного кадастру).</i></p> <p><i>7. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням).</i></p> <p><i>8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва – розрахунок щодо граничнодопустимих параметрів забудови, умови ув'язки архітектурно-планувального та об'ємно-просторового рішення, системи обслуговування, інженерних комунікацій, транспортного обслуговування та благоустрою з існуючою забудовою із</i></p>

		<i>дотриманням чинних нормативних документів.</i>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг заяву про отримання дозволу за формою згідно з додатком 10 до цього Порядку.</i>
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно.</i>
11.	Строк надання адміністративної послуги	<i>Протягом 10 робочих днів</i>
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Подання неповного пакета документів.</i> - <i>Невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні.</i> - <i>Виявлення недостовірних відомостей у документах, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою, або у документах, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці.</i>
13.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки.</i>
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу.</i>
15.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається форма заяви для отримання містобудівних умов та обмежень

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

на видачу містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

Прошу видати (внести зміни в) містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки загальною площею _____ га, посвідченої

_____ ,
(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)

яка розташована _____

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається: _____

(згідно із пунктом 2.2 Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки,
їх склад та зміст)

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (підпис)

_____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління
містобудування,
землевпорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)

М. П.

«___» _____ 2022 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

*Управління містобудування, землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради*

1.	Місцезнаходження	67602, Одеська область, Біляївського району, м. Біляївка, проспект Незалежності, 7а
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки),	(04852) 2-55-64

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 29 Наказ ЦОВВ від 31.05.2017 №135 "Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень" за текстом
----	----------------	---

Умови отримання адміністративної послуги

6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява суб'єкта звернення про внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.</i>
----	---	---

<p>7.</p>	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p><i>1. Заява на ім'я керівника управління містобудування, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради на внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки зі згодою замовника на обробку персональних даних.</i></p> <p><i>2. Засвідчена у встановленому порядку копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою. Для будівництва об'єктів, передбачених частиною четвертою статті 34 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" містобудівні умови та обмеження можуть надаватися без документів, що засвідчують право власності чи користування земельною ділянкою.</i></p> <p><i>3. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації);</i></p> <p><i>4. Ситуаційний план (схема) щодо місцезнаходження земельної ділянки (у довільній формі).</i></p> <p><i>5. Викопіювання з оновленої топографо-геодезичної підоснови у масштабі 1:2000.</i></p> <p><i>6. Черговий кадастровий план (витяг із земельного кадастру).</i></p> <p><i>7. Фотофіксація земельної ділянки (з оточенням).</i></p> <p><i>8. Містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками запланованого об'єкта будівництва – розрахунок щодо граничнодопустимих параметрів забудови, умови ув'язки архітектурно-планувального та об'ємно-просторового рішення, системи обслуговування, інженерних комунікацій, транспортного обслуговування та благоустрою з існуючою забудовою із дотриманням чинних нормативних</i></p>
-----------	---	--

		<i>документів.</i>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг заяву про отримання дозволу</i>
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно.</i>
10.	Строк надання адміністративної послуги	<i>Протягом 10 робочих днів</i>
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Подання неповного пакета документів.</i> - <i>Невідповідність намірів забудови земельної ділянки положенням відповідної містобудівної документації на місцевому рівні.</i> - <i>Виявлення недостовірних відомостей у документах, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою, або у документах, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці.</i>
12.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки.</i>
13.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу.</i>
14.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається форма заяви для отримання містобудівних умов та обмежень

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

Про внесення змін до містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки

Прошу внести зміни в містобудівні умови та обмеження забудови
земельної ділянки загальною площею _____ га, посвідченої

_____ ,
(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)

яка розташована _____

(місцезнаходження земельної ділянки)

До заяви додається: _____

(згідно із пунктом 2.2 Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки,
їх склад та зміст)

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Начальник управління
містобудування,
землепорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)
М. П.
«___» _____ 2022 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

*Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради*

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	67600, просп. Незалежності, 7а м. Біляївка, Одеська обл.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(04852) 2-55-10

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 28 Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності" за текстом
----	----------------	--

Умови отримання адміністративної послуги

5.	Підстава для одержання	Заява на внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для
----	------------------------	---

	адміністративної послуги	провадження підприємницької діяльності
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності до заяви замовником додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява про внесення змін до паспорта прив'язки прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності - схему розміщення ТС; - ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат; - технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою.</i>
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
9.	Строк надання адміністративної послуги	<i>- протягом 10 робочих днів</i>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p><i>Підставою для відмови у видачі (або внесення змін до) будівельного паспорта забудови земельної ділянки є:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подання неповного пакета документів; - подання недостовірних відомостей.

11.	Результат надання адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - Паспорт прив'язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності; - Відмова у оформленні паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
12.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або його представником</i>
13.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається Додаток 1 - форма заяви (Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

Вик. Бачуліс С.В.

Додаток 1

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

Заявник

(суб'єкт

господарювання)

Цією заявою повідомляю, що вимоги паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, виданого _____ від _____ № _____, виконані у повному обсязі.

(П.І.Б. керівника підприємства, установи, організації або П.І.Б. фізичної особи
- підприємця, підпис, дата, печатка (за наявності))

До заяви додається: _____

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ 20____ року

Начальнику Управління містобудування,
землепорядкування та комунального
майна Біляївської міської ради
Т.В. Молодід

ЗАЯВА

Відповідно Закону України «Про адміністративні послуги» та Меморандуму про співпрацю у сфері надання адміністративних послуг від 23 січня 2018 року, прошу надати мені адміністративну послугу

Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності

(назва адміністративної послуги)

м. Біляївка, пр-кт. Незалежності, 9

об'єкт на який надається адміністративна послуга, місце знаходження (адреса) об'єкта

(у давальному відмінку повне ім'я по батькові та прізвище фізичної особи/фізичної особи-підприємця/найменування юридичної особи
261761

(для фізичної особи/фізичної особи-підприємця, ідентифікаційний номер, серія та номер паспорту, дата його видачі/для юридичної особи код фактичне місце проживання фізичної особи, фізичної особи-підприємця/ місце знаходження юридичної особи (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер: будинку, корпусу, квартири)

(зареєстроване місце проживання фізичної особи, фізичної особи-підприємця/ місце знаходження юридичної особи (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер: будинку, корпусу, квартири)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI даю згоду на обробку моїх персональних даних

_____ (телефон)
" ____ " _____ 2022 р.

_____ (факс)

_____ (підпис фізичної особи/фізичної особи-підприємця/
керівника юридичної особи/ уповноваженої особи)

Документи, що додаються до заяви:

1. Проект землеустрою/технічна документація (копія).
2. Заява та копія витягу з ДЗК.

Заповнюється адміністратором відділу «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради»

„ ____ ” _____ 2022 р.
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер _____

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище адміністратора)

Біляївському міському голові
М.П. Бухтіярову

місце проживання

адреса: _____

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки (або технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості))

(необхідне підкреслити)

та надати її у власність, постійне користування, в оренду

(необхідне підкреслити)

за адресою: _____

для _____

(цільове призначення)

Розмір земельної ділянки _____ га.

Кадастровий номер 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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ 2022 року

_____ (підпис)

Начальнику Управління містобудування,
землевпорядкування та комунального
майна Біляївської міської ради
Тетяні МОЛОДІД

ЗАЯВА

Відповідно Закону України «Про адміністративні послуги» та Меморандуму про співпрацю у сфері надання адміністративних послуг від 23 січня 2018 року, прошу надати мені адміністративну послугу

Видача рішення про передачу у власність, надання у постійне користування та оренду земельних ділянок, що перебувають у державній або комунальній власності

(назва адміністративної послуги)

**м. Біляївка, пр-кт. Незалежності, 9
Одеська обл., Біляївська міська територіальна громада,**

м. Біляївка, пров. Нижній П, 1

5121010100:02:002:0000

об'єкт на який надається адміністративна послуга, місце знаходження (адреса об'єкта)

Іванову Івану Івановичу

(у давальному відмінку повне ім'я по батькові та прізвище фізичної особи/фізичної особи-підприємця/найменування юридичної особи

2541621000, ПГУ КК 000000 від 03.05.1999

(для фізичної особи/фізичної особи-підприємця, ідентифікаційний номер, серія та номер паспорту, дата його видачі/для юридичної особи код

м. Біляївка, пров. Нижній П, 1

фактичне місце проживання фізичної особи, фізичної особи-підприємця/ місце знаходження юридичної особи (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер: будинку, корпусу, квартири)

(зарєстроване місце проживання фізичної особи, фізичної особи-підприємця/ місце знаходження юридичної особи (поштовий індекс, область, район, населений пункт, вулиця, номер: будинку, корпусу, квартири)

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI даю згоду на обробку моїх персональних даних.

(телефон)

22 лютого 2022 року

(підпис фізичної особи/фізичної особи-підприємця/
керівника юридичної особи/ уповноваженої особи)

Документи, що додаються до заяви:

1. Проект землеустрою/технічна документація (копія).
2. Заява та копія витягу з ДЗК.
3. Копія паспорту, коду

**Заповнюється адміністратором відділу «Центр надання адміністративних послуг
Біляївської міської ради»**

„ _____ ” _____ 2022 р.
(дата надходження заяви)

Реєстраційний номер _____

(підпис)

(ініціали та прізвище адміністратора)

Біляївському міському голові

М.П. Бухтіярову

Іванова І.І.

місце проживання адреса:

м. Біляївка, пров. Нижній П,1

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу затвердити проєкт землеустрою щодо відведення земельної ділянки (проєкт землеустрою або технічну документацію із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості))

(необхідне підкреслити)

та надати її у власність, постійне користування, в оренду

(необхідне підкреслити)

за адресою: Одеська обл., Біляївська міська територіальна громада, м. Біляївка, пров. Нижній П,1

для будівництва і обслуговування/жилого будинку, господарських будівель і споруд (присадибна ділянка)/будівель торгівлі/індивідуального садівництва, ведення особистого селянського господарства/ведення товарного сільськогосподарського виробництва

(цільове призначення)

Розмір земельної ділянки 0,000 га.

Кадастровий номер земельної ділянки 5121010100:02:002:0000

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

Іванова І.І.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління містобудування,
землепорядкування та комунального
майна Біляївської міської ради
Тетяна МОЛОДІД

(П.І.Б. та посада керівника виконавчого органу)

(підпис)

М. П.

«_____» _____ 2022 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок

*Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради*

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради»
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	67602, просп. Незалежності, 9 м. Біляївка, Одеська обл.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок-серeda: з 09:00 до 16:00, Четвер: з 09:00 до 20:00, П'ятниця: з 09:00 до 16:00, Субота: з 09:00 до 15:00 Без обідньої перерви Неділя – вихідний
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(04852) 2-55-10

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Податковий Кодекс України Наказ Міністерства доходів і зборів України №32 від 17.01.2014 року «Про затвердження Порядку видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок та її форми»
---	--	---

Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання фізичної особи, щодо видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок.
7	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок заявником додається: 1. Клопотання; 2. Копія паспорта громадянина України; 3. Копія облікової картки фізичної особи-платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб-платників податків; 4. Копії документів, що підтверджують наявність у фізичної особи земельних ділянок.
8	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Клопотання подається особисто фізичною особою.
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	5 днів
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Надання неповного пакету документів. 2. Надання документів, які не відповідають вимогам законодавства чи містять неповну інформацію. 3. У поданих документах є виправлення або дописки.
12	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про наявність у фізичної особи земельних ділянок
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

Біляївському міському голові
Михайло БУХТІЯРОВУ

прізвище, ім'я, по батькові

місце проживання, телефон

КЛОПОТАННЯ

Прошу Вас надати довідку про наявність у мене земельних ділянок, як власнику сільськогосподарської продукції, яка є підставою для невключення до загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку доходів, отриманих від продажу власної сільськогосподарської продукції, що вирощена, відгодована, виловлена, зібрана, виготовлена, вироблена, оброблена та/або перероблена безпосередньо фізичною особою на цих земельних ділянках, а саме:

- для ведення садівництва площею _____ га;
- для будівництва і обслуговування житлового будинку, господарських будівель і споруд (присадибні ділянки) площею _____ га;
- для індивідуального дачного будівництва площею _____ га;
- для ведення особистого селянського господарства та/або земельні частки (паї), виділені в натурі (на місцевості), сукупний розмір яких не перевищує 2 гектари площею _____ га;
- земельні частки (паї), виділені в натурі (на місцевості), але не використовую їх (здаю в оренду) площею _____ га.

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

Достовірність інформації, зазначеної в клопотанні та документах, що додаються до нього, гарантую.

Додаток:

- копії паспорта громадянина України та облікової картки фізичної особи-платника податків згідно з Державним реєстром фізичних осіб-платників податків
- копії документів на землю

_____ 20__ р.

(дата)

_____ (підпис)

_____ (ПІБ)

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління містобудування,
землепорядкування та комунального
майна Біляївської міської ради
Тетяна МОЛОДІД

(П.І.Б. та посада керівника виконавчого органу)

(підпис)

М. П.

«____» _____ 2022 р.

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Про видачу довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок

Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В,Р)	Термін виконання (днів)
1	Реєстрація клопотання з пакетом документів для отримання довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради»	В	в день надходження заяви
2	Передача клопотання з пакетом документів заявника до Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна Біляївської міської ради	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради»	В	в день надходження заяви
3	Реєстрація клопотання з пакетом документів для отримання довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок	Головний спеціаліст відділу з юридичного забезпечення та звернення громадян управління містобудування, землепорядкування та комунального майна Біляївської міської ради	В	1 день
4	Опрацювання клопотання з пакетом документів, підготовка довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок (довідка форми №3 ДФ), підписання довідки у Біляївського міського голови та її реєстрація У разі неможливості підготовки довідки, заявнику надається відповідь із зазначенням підстав для відмови у видачі довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок	Головний спеціаліст відділу з юридичного забезпечення та звернення громадян управління містобудування, землепорядкування та комунального майна Біляївської міської ради	Р	3 дні
5	Передача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок до відділу «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради»	Головний спеціаліст відділу з юридичного забезпечення та звернення громадян управління містобудування, землепорядкування та комунального майна Біляївської міської ради	В	1 день
6	Видача довідки про наявність у фізичної особи земельних ділянок заявнику	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради»	В	1 день
	Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -			5

Умовні позначки: В- виконус, Р –рішення

Вик. Літостанська Марина

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Начальник управління
містобудування,
землепорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)
М. П.
«___» _____ 2022 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

*Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради*

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	67600, просп. Незалежності, 7а м. Біляївка, Одеська обл.
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки),	(04852) 2-55-64

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 28 Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності" за текстом
----	----------------	--

Умови отримання адміністративної послуги

5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності
----	---	--

6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності до заяви замовником додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява про видачу паспорта прив'язки прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності - схему розміщення ТС; - ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат; - технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою.</i>
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
9.	Строк надання адміністративної послуги	<i>- протягом 10 робочих днів</i>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p><i>Підставою для відмови у видачі (або внесення змін до) будівельного паспорта забудови земельної ділянки є:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подання неповного пакета документів; - подання недостовірних відомостей.
11.	Результат надання адміністративної послуги	- Паспорт прив'язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності;

		- Відмова у оформленні паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
12.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або його представником</i>
13.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається Додаток 1 - форма заяви (Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

Вик. Бачуліс С.В.

Додаток 1

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

Заявник

(суб'єкт

господарювання)

Цією заявою повідомляю, що вимоги паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, виданого _____ від _____ № _____, виконані у повному обсязі.

(П.І.Б. керівника підприємства, установи, організації або П.І.Б. фізичної особи
- підприємця,
підпис, дата, печатка (за наявності))

До заяви додається: _____

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Начальник управління
містобудування,
землепорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)
М. П.
«___» _____ 2022 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про зміну адреси об'єкту нерухомого майна

Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна

Біляївської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	67602, Одеська область, Одеський район, м. Біляївка, проспект Незалежності, 7а
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт Суб'єкта надання адміністративних послуг	Тел. (04852) 2-55-64 факс 2-55-64, _____
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративних послуг		
4.	Закони України	Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України №681 від 23.06.2021 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва», Постанови Кабінету Міністрів України №690 від 07.07.2021 «Про затвердження Порядку присвоєння адрес об'єктам

		будівництва, об'єктам нерухомого майна»
Умови отримання адміністративних послуг		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява про зміну адреси об'єкту нерухомого майна</i>
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1) заява власника (співвласників) закінченого будівництвом об'єкта про зміну адреси із зазначенням прізвища, імені, по батькові власника (співвласників) та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи, відомостей про адресу, ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви), реєстраційного номера об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (у разі якщо право власності на об'єкт зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>2) документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, - у разі, якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>3) копія договору про поділ спільного майна, договір про виділ у натурі частки із спільного майна або відповідне рішення суду - у разі, якщо об'єкт перебуває у спільній власності;</p> <p>4) документ, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (крім випадків, якщо об'єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу, об'єднання або виділення без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення), - у разі, якщо відомості про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом</p>

		<p>об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності;</p> <p>5) технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна - у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності;</p> <p>6) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;</p> <p>7) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p>
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг заяву про отримання дозволу за формою згідно з додатком 10 до цього Порядку.</p>
8.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів з дня реєстрації заяви
10.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>1) подання неповного пакета документів;</p> <p>2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</p> <p>3) подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його (їх) представником;</p> <p>4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має</p>

		повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з єдиного державного реєстру про зміну адреси об'єкту нерухомого майна
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або його представником
13.	Примітка	

*також до інформаційної картки додається Додаток 1 - форма заяви (Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

Вик. Бачуліс С.В.

Додаток 1

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

на видачу рішення про зміну адреси об'єкту нерухомого майна

Прошу змінити адресу об'єкту нерухомого майна

_____,
(документ, що посвідчує право власності об'єкту нерухомого майна)

(стара адреса об'єкту нерухомого майна)

(адреса об'єкту нерухомого майна на яку змінюється)

До заяви додається: _____

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління
містобудування,
землепорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)

М. П.

«___» _____ 2022 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Прийняття рішення про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна

Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна

Біляївської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	67602, Одеська область, Одеського району, м. Біляївка, проспект Незалежності, 7а
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт Суб'єкта надання адміністративних послуг	Тел. (04852) 2-55-64 факс 2-55-64, _____
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративних послуг		
4.	Закони України	Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України №681 від 23.06.2021 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва», Постанови Кабінету Міністрів України №690 від 07.07.2021 «Про затвердження

		Порядку присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна»
Умови отримання адміністративних послуг		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Заява про зміну адреси об'єкту нерухомого майна</i>
6.	Вичерпний перелік документів , необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1) заява власника (співвласників) закінченого будівництвом об'єкта про зміну адреси із зазначенням прізвища, імені, по батькові власника (співвласників) та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи, відомостей про адресу, ідентифікатор закінченого будівництвом об'єкта (для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор до подання заяви), реєстраційного номера об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно (у разі якщо право власності на об'єкт зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>2) документ, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна до його об'єднання, поділу або виділення частки, - у разі, якщо право власності на об'єкт не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;</p> <p>3) копія договору про поділ спільного майна, договір про виділ у натурі частки із спільного майна або відповідне рішення суду - у разі, якщо об'єкт перебуває у спільній власності;</p> <p>4) документ, що засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта (крім випадків, якщо об'єкт нерухомого майна створюється шляхом поділу, об'єднання або виділення без проведення будівельних робіт, що відповідно до законодавства потребують отримання дозволу на їх проведення), - у разі, якщо відомості про прийняття в</p>

		<p>експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта не внесено до Реєстру будівельної діяльності;</p> <p>5) технічний паспорт на новостворений об'єкт нерухомого майна - у разі, якщо технічний паспорт створений без використання Реєстру будівельної діяльності;</p> <p>6) копія документа, що посвідчує особу заявника, - у разі подання документів поштовим відправленням;</p> <p>7) копія документа, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником поштовим відправленням або в електронній формі.</p>
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг заяву про отримання дозволу за формою згідно з додатком 10 до цього Порядку.</p>
8.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Безоплатно
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів з дня реєстрації заяви
10.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>Підставою для відмови у видачі (або внесення змін до) будівельного паспорта забудови земельної ділянки є:</p> <p>1) подання неповного пакета документів;</p> <p>2) виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально;</p> <p>3) подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) об'єкта</p>

		<p>нерухомого майна, щодо якого подано заяву про зміну адреси, або його (їх) представником;</p> <p>4) подання заяви до органу з присвоєння адреси, який не має повноважень приймати рішення про присвоєння адреси на відповідній території.</p>
11.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з єдиного державного реєстру про зміну адреси об'єкту нерухомого майна
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або його представником
13.	Примітка	

*також до інформаційної картки додається Додаток 1 - форма заяви (Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

Вик. Бачуліс С.В.

Додаток 1

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

на видачу рішення про присвоєння адреси об'єкту нерухомого майна

Прошу присвоїти адресу об'єкту нерухомого майна

_____,
(документ, що посвідчує право власності об'єкту нерухомого майна)

(адреса об'єкту нерухомого майна)

До заяви додається: _____

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ 20__ року

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Начальник управління
містобудування,
землепорядкування та
комунального майна
Біляївської міської ради
Молодід Т.В

(П. І. Б. та посада керівника
виконавчого органу)

(підпис)
М. П.
«___» _____ 2022 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для
провадження підприємницької діяльності**

*Управління містобудування, землепорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради*

1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	67600, просп. Незалежності, 7а м. Біляївка, Одеська обл.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця 09-00 до 16-00, Четвер 09-00 до 20-00, Субота 09-00 до 15-00 Неділя вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(04852) 2-55-10

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

4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 28 Наказ ЦОВВ від 21.10.2011 №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності" п. 2.18
----	----------------	---

Умови отримання адміністративної послуги

5.	Підстава для одержання	Заява на продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової
----	------------------------	---

	адміністративної послуги	споруди для провадження підприємницької діяльності
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності : - Заява про видачу дубліката - Існуючий паспорт прив'язки (оригінал)
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Заява може бути надана його представником, особисто або надіслано поштою.</i>
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
9.	Строк надання адміністративної послуги	<i>- протягом 10 робочих днів</i>
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у видачі (або внесення змін до) будівельного паспорта забудови земельної ділянки є: - подання неповного пакета документів; - подання недостовірних відомостей.
11.	Результат надання адміністративної послуги	- Паспорт прив'язки тимчасової споруди для впровадження підприємницької діяльності - Відмова у продовженні терміну дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності
12.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або його представником</i>

*також до інформаційної картки додається Додаток 1 - форма заяви (Додаток 1 до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

Додаток 1

Начальнику управління містобудування,
землевпорядкування та комунального майна
Біляївської міської ради

(посада, найменування уповноваженого органу)

Т. В. Молодід

(П.І.Б.)

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

ЗАЯВА

**Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для
провадження підприємницької діяльності**

Прошу продовжити строк дії паспорта прив'язки тимчасової споруди
яка розташована _____

(місцезнаходження ТС)

До заяви додається: _____

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, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

_____ 20__ року