



м.Херсон

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТУ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом, перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви та подання документів до управління містобудування та архітектурної департаменту містобудування, архітектурної та земельних ресурсів (далі – управління)	Адміністратор центру надання адміністративної послуги	В	1 день
2.	Визначення відповідального виконавця	Керівник управління	В	2 дні
3.	Подання документів відповідальному виконавцю	Головний спеціаліст управління	В	
4.	Визначення відповідності намірів забудови земельної ділянки вимогам чинної містобудівної документації на місцевому рівні, державним будівельним нормам, стандартам і правилам	Відповідальний виконавець управління	В	1 день
5.	Виготовлення схеми забудови земельної ділянки, підготовка пам'ятки замовнику індивідуального будівництва, комплектація будівельного паспорту.	Відповідальний виконавець управління	В	2 дні
6.	Підписання будівельного паспорту керівником управління	Керівник управління	З	2 дні
7.	Реєстрація у журналі реєстрації будівельних паспортів та внесення даних в базу даних містобудівного кадастру (у разі його створення) з присвоєнням індивідуального номера	Відповідальний виконавець відділу містобудівного кадастру та охорони пам'яток архітектурної управління	В	1 день
8.	Передача рішення до ЦНАПу	Головний спеціаліст управління	В	1 день
9.	Видача будівельного паспорта замовнику	Адміністратор ЦНАПу	В	У день звернення заявника
	Загальна кількість днів надання послуги			10 робочих днів
	Загальна кількість днів (передбачено законодавством)			10 робочих днів

Умовні позначки: В – виконує
У – бере участь;
П – погоджує;
З – затверджує

ПОГОДЖЕНО

Начальник управління містобудування
та архітектури департаменту
містобудування, архітектури
та земельних ресурсів _____

