

«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради  ГАЛИНА ПРИЙМА -ХУДЯК (ПІБ, підпис)	«ЗАТВЕРДЖЕНО» міський голова  ЯРИНА ЯЦЕНКО (ПІБ, підпис)
МП «28» серпня 2024 року	МП «28» серпня 2024 року

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки Відділ містобудування та архітектури Управління ЖКГ Новороздільської міської ради	№ 00156
---	---	---------

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	81652, м. Новий Розділ, вул. Грушевського, 24
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 год. до 17.00 год. середа – з 9.00 год. до 20.00 год. п'ятниця - з 9.00 год. до 16.00 год. субота – з 08.00 год. до 15.00 год. без перерви на обід
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(261) 3-04-02, 3-04-17 cnapnr@ukr.net https://cnap.novyvrozdil-gromada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"
5	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05 липня 2011 року № 103 "Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки" { Із змінами, внесеними згідно з Наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 66 від 25.02.2013 № 212 від 14.08.2018 Наказом Міністерства розвитку громад та територій № 331 від 14.12.2021 }
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення суб'єкта отримання адміністративної послуги
9	Вичерпний перелік документів, необхідних	*Заява затвердженого зразка на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних .

	для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію, або заповіту, у разі якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 2. 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 (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту); 3. Згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності); 4. Схема намірів забудови земельної ділянки (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстані до меж сусідніх земельних ділянок та розташованих на них об'єктів, інженерних мереж і споруд, фасади та плани поверхів об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, перелік систем інженерного забезпечення, у тому числі автономного, що плануються до застосування, тощо), за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, затвердженого Наказом Мінрегіону від 05 липня 2011 року № 103 із змінами; 5. Проектна документація (за наявності); 6. Згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі розміщення нових об'єктів) (за умови перебування у спільній власності); 7. Інформація про наявність у межах земельної ділянки режимоутворюючих об'єктів культурної спадщини та обмеження у використанні земельної ділянки у разі здійснення нового будівництва об'єкта (за наявності). Копії документів, що подаються для отримання будівельного паспорта, засвідчуються замовником (його представником).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються уповноваженому органу з питань містобудування та архітектури з урахуванням вимог статті 26-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 року № 681: 1) в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (далі - електронний кабінет) 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 замовником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-

12	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	неподання повного пакета документів, визначених 9 інформаційної картки; невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам і правилам; подання замовником заяви в довільній формі про відмову від отримання будівельного паспорта.
14	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт забудови земельної ділянки
15	Способи отримання відповіді (результату)	Документи для видачі будівельного паспорта повертаються замовнику у спосіб, відповідно до якого подавалися такі документи. Будівельний паспорт створюється виключно з використанням Реєстру будівельної діяльності у формі електронного документа з присвоєнням реєстраційного номера та підписується керівником відповідного уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури з накладенням кваліфікованого електронного підпису. Такий будівельний паспорт є оригіналом. За зверненням заявника примірник будівельного паспорта може бути наданий у паперовій формі.
16	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається Заява затвердженої форми.

«ПОГОДЖЕНО» Начальник відділу Центр надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради ГАЛИНА ПРИЙМА -ХУДЯК (ПІБ, підпис) МП «28» серпня 2024 року	«ЗАТВЕРДЖЕНО» міський голова ЯРИНА ЯЦЕНКО (ПІБ, підпис) МП «28» серпня 2024 року
--	---

	ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ <u>Видача будівельного паспорта забудови</u> <u>земельної ділянки</u> <u>Відділ містобудування та архітектури</u> <u>Управління ЖКГ Новороздільської міської ради</u>	№ 00156
--	---	-----------------------

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1	Прийом і перевірка заяви та пакету документів на видачу будівельного паспорта	Адміністратор центру надання адміністративних послуг Новороздільської міської ради (ЦНАП)	В	1-ий день
2	Передача заяви та пакету документів у відділ архітектури та містобудування Новороздільської міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	1-ий день
3	Прийом та перевірка повноти пакета документів	Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування	В	2-й день
4	Реєстрація заяви та передача для накладання відповідної резолюції начальником відділу архітектури та містобудування	Начальник відділу архітектури та містобудування	В	2-й день
5	Надання відповідної резолюції начальником відділу архітектури та містобудування	Начальник відділу архітектури та містобудування	В	3-й день
6	Виготовлення будівельного паспорта	Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування	В	3-7 - ий день
7	Розгляд та підпис будівельного паспорта та його реєстрація начальником відділу архітектури та містобудування	Начальник відділу архітектури та містобудування	П В	7-9 - ий день
8	Передача будівельного паспорта забудови земельної ділянки в ЦНАП	Головний спеціаліст відділу архітектури та містобудування	В	7 –10 й день
9	Видача будівельного паспорта	Адміністратор ЦНАП	В	9 –10 й день
Загальна кількість днів надання послуги -				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 робочих днів

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

Відділ архітектури та містобудування
Управління ЖКГ Новороздільської міської ради

Найменування уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)/ найменування замовника

реєстраційний номер облікової картки платника податків

або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті громадянина України (для фізичних осіб)

код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (для юридичних осіб)

місце знаходження/місце реєстрації

З А Я В А

на видачу будівельного паспорта

(внесення змін до будівельного паспорта)

Прошу видати (внести змінив) будівельний паспорт забудови земельної ділянки:

загальна площа _____ га;

документ, що засвідчує право власності/користування земельною ділянкою/договір суперфіцію/заповіт _____

(у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно)

місце знаходження земельної ділянки: _____,

кадастровий номер земельної ділянки: _____.

(за наявності)

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) _____

Ідентифікатор об'єкта будівництва (закінченого будівництвом об'єкта) _____

☐ Прошу надати примірник будівельного паспорта забудови земельної ділянки в паперовій формі.

Реєстраційний номер будівельного паспорта в Реєстрі будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (у разі внесення змін до будівельного паспорта, виданого з 01 вересня 2020 року) _____

До заяви додається: _____

(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу II Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

_____ 20__ року