

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Роздільнянської
міської ради
від «29» травня 2025 року
№ 4641 - VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

«Видача будівельного паспорту забудови земельної ділянки»

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративних послуг	
1. Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг Роздільнянської міської ради» вулиця Європейська, 44 м.Роздільна Роздільнянський район, Одеська область, 67400
2. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер з 08.00-17.15 Середа - з 8.00. до 20.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00 Субота, неділя - вихідні дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг	Телефон: (04853) 5-01-20 E-mail: rozdilnacnap@ukr.net https://rozdilnianskakahromada.gov.ua/cnap
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 № 103 від 05.07.2011р. «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорту забудови земельної ділянки»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	-
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для видачі будівельного паспорту забудови земельної ділянки: - заява на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних; - засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію; - ескізні наміри забудови (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); - проект будівництва (за наявності); - засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову. У разі зміни намірів забудови земельної ділянки (розміщення нових або реконструкція існуючих об'єктів): - заява на внесення змін до будівельного паспорта за формою; - примірник будівельного паспорта замовника; - ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо); - засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.
9. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи визначені пунктом 8 подаються через Центр надання адміністративних послуг
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
У разі платності:	
10.1 Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11. Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня надходження пакета документів
12. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неподання повного пакета документів, визначених пунктом 8; - невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
13. Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт забудови земельної ділянки на бланку встановленого зразку, узгоджений головним архітектором виконавчого комітету або вмотивований лист-відмова у його видачі.
14. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника) у центрі надання адміністративних послуг або через засоби поштового зв'язку

15. Примітка	-
--------------	---