

**ПОГОДЖЕНО:**

рішенням виконавчого комітету Саратської селищної ради від 26.12.2024 року №1298

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Наказ Державної інспекції архітектури та містобудування України від 16.09.2021 № 107 (у редакції наказу Державної інспекції архітектури та містобудування України від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

адміністративної послуги

**«Видача будівельного паспорта (внесення змін до будівельного паспорта) забудови земельної ділянки»  
(00156, 02479)**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Крістіана Вернера, буд.84, с-ще. Сарата Білгород-Дністровського району Одеської області, 68200
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа з 08.30 по 17.30, п'ятниця з 08.30 по 16.30 Четвер з 08.30 по 20.00. Без перерви на обід. Субота- 9.00-16.00, неділя – вихідний день.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.:(04848) _____ Веб-сайт: <a href="https://satararada.gov.ua">https://satararada.gov.ua</a> Електронна пошта: <a href="mailto:cnar_satararada@ukr.net">cnar_satararada@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Ст. 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 р. № 3038–17
5.	Акти Кабінету Міністрів України	–
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 р. №103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	–
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою; 2. 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; 3. 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);

4. Згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності);

5. 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 Порядку;

6. Проектна документація (за наявності);

7. Згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі розміщення нових об'єктів) (за умови перебування у спільній власності);

8. 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).

9. Копії документів, що подаються для отримання будівельного паспорта, засвідчуються замовником (його представником).

Документи подаються уповноваженому органу з питань містобудування та архітектури з урахуванням вимог статті 26<sup>а</sup> 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.

**Внесення змін до будівельного паспорта:**

1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку;

		<p>2. Примірник будівельного паспорта замовника, якщо такий паспорт надавався до 01 вересня 2020 року;</p> <p>3. Схема намірів забудови земельної ділянки (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо), наведена у <u>додатку 2</u> до цього Порядку;</p> <p>4. Згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі здійснення нового будівництва об'єкта) (за умови перебування у спільній власності);</p> <p>5. Згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності);</p> <p>6. 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).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Надання заяви та документів особисто або через представника за дорученням, поштовим відправленням або в електронній формі.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга безоплатна.
У разі платності:		
1)	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	–
2)	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	–
3)	Розрахунковий рахунок для внесення плати	–
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом <u>десяти</u> робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9 даної інформаційної картки;</p> <p>2. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам і правилам;</p> <p>3. Подання замовником заяви в довільній формі про відмову від отримання будівельного паспорта.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. 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.

		2. За зверненням заявника примірник будівельного паспорта може бути наданий у паперовій формі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У приміщенні ЦНАПу Авангардівської селищної ради за адресою: 67806, Одеська обл., Одеський район, смт Авангард, вул. Добрянського, 30, здійснюється особисто або через представника за дорученням
16.	Примітка	.