

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання (внесення змін до) будівельного паспорта забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

Департамент містобудування та земельних ресурсів Кропивницької міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» м. Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26 м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522 30 87 90, http://dozvil.kr-rada.gov.ua , snar@krmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 27
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 05.07.11 № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22.07.2011 року за № 902/19640 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 25.02.2013 № 66)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/	Рішення Кіровоградської міської ради від 30 травня 2013 року № 2353 «Про

	органів місцевого самоврядування	затвердження Тимчасового порядку розміщення об'єктів містобудування та надання вихідних даних для їх проектування», розділ 5	
Умови отримання адміністративної послуги			
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наміри фізичних та юридичних осіб щодо забудови земельної ділянки (розміщення нових або реконструкція існуючих: індивідуального (садибного) житлового, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без урахування мансардного) з площею до 500 квадратних метрів, господарських будівель, гаражів), реалізація яких не суперечить вимогам генерального плану, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам	
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, вимоги до них та назва і адреса установи (організації), в якій отримується один з необхідних документів	<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>
		заява на видачу будівельного паспорта за формою, наведеною у <u>додатку 1</u> (внесена до ЄДССБ)	замовник/ЦНАП
		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;	замовник
		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);	замовник

		згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності);	замовник
		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 <u>додатку 2</u>	замовник
		проектна документація (за наявності);	замовник
		згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі розміщення нових об'єктів) (за умови перебування у спільній власності);	замовник
		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).	
		У разі зміни намірів забудови земельної ділянки:	
		заява на внесення змін до будівельного паспорта за формою, наведеною у <u>додатку 1</u> (внесена до <u>ЄДССБ</u>)	замовник/ЦНАП

		примірник будівельного паспорта замовника, якщо такий паспорт надавався до 01 вересня 2020 року;	замовник
		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 додатку 2	замовник
		згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі здійснення нового будівництва об'єкта) (за умови перебування у спільній власності);	замовник
		згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності);	замовник
		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).	замовник
		У разі необхідності з метою конкретизації намірів забудови або уточнення містобудівної ситуації крім зазначених документів можуть надаватись додаткові матеріали:	
		топографо-геодезична зйомка	організації і суб'єкти підприємницької діяльності, які мають ліцензії на виконання топографо-геодезичних робіт

		технічна інформація про існуючі на ділянці об'єкти будівництва	Виконавці, які отримали кваліфікаційний сертифікат відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єкта архітектури за напрямом - експертиза та обстеження у будівництві
		характеристики запланованих систем, автономного інженерного забезпечення тощо	замовник
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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;</p> <p>у паперовій формі особисто замовником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення.</p>	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	
	<i>У разі платності:</i>		
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 днів	

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	неподання повного пакета документів; 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	Одержання будівельного паспорта забудови земельної/ внесення змін до будівельного паспорта/відмова у наданні будівельного паспорта (внесення змін до будівельного паспорта) у письмовій формі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	у спосіб, відповідно до якого подавалися такі документи за рішенням уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури шляхом направлення повідомлення про відмову в наданні будівельного паспорта з відповідним обґрунтуванням усіх підстав повернення у строк, який не перевищує строк його надання, з попереднім внесенням відповідного рішення до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу