

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки

Сектор будівництва, містобудування та архітектури райдержадміністрації

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	19200, м. Жашків, вул. Костромська,19
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок ,середа: з 8:00 до 17:00, Вівторок,четвер: з 8:00 до 20:00, П'ятниця : з 8:00 до 16:00 Субота: з 8:00 до 15:00 Без перерви на обід Неділя вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб - сайт центру надання адміністративних послуг	тел. (04747) 6-11-72 веб-сайт: www.snarpzhashkiv.jimdo.com , електронна адреса: snarpzhashkiv@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Ст.27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» (17.02.2011 № 3038-VI)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	«Порядок видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки», затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 05.07.2011 № 103, (у редакції наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 25.02.2013 № 66) зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 липня 2011р. за № 902/19640

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Письмова заява щодо намірів забудови земельної ділянки.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання будівельного паспорта забудовник звертається до відповідного спеціально уповноваженого органу містобудування та архітектури з пакетом документів, до якого входять:</p> <p>заява на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку;</p> <p>засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію;</p> <p>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);</p> <p>проект будівництва (за наявності);</p> <p>засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.</p> <p>Технічні умови щодо інженерного забезпечення отримуються замовником самостійно.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання документів заявником через центр надання адміністративних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Надання адміністративної послуги здійснюється 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 адмін. послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт надається уповноваженим органом містобудування та архітектури протягом десяти робочих днів з дня надходження пакета документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Пакет документів для видачі будівельного паспорта або внесення змін до нього повертається уповноваженим органом містобудування та архітектури замовнику з таких підстав:</p> <p>неподання повного пакета документів, визначених Порядком видачі будівельного паспорта;</p> <p>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.</p> <p>Повернення пакета документів для видачі будівельного паспорта або внесення змін до нього здійснюється з відповідним обґрунтуванням уповноваженим органом містобудування та архітектури у строк, який не перевищує строк його надання.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Будівельний паспорт складається з текстових та графічних матеріалів.</p> <p>Будівельний паспорт складається за відповідною формою.</p> <p>До складу будівельного паспорта входять:</p> <p>пакет документів, наданий замовником відповідно Порядку видачі будівельного паспорта;</p> <p>схема забудови земельної ділянки;</p> <p>пам'ятка замовнику індивідуального будівництва.</p>

		<p>У схемі забудови земельної ділянки визначається місце розташування запланованих об'єктів будівництва, червоні лінії, лінії регулювання забудови, під'їзди до будівель і споруд, відстань від об'єкта будівництва до вулиць (доріг), мінімальні відстані від об'єкта будівництва до меж земельної ділянки, а також будівель і споруд, розташованих на суміжних земельних ділянках, місця підключення до інженерних мереж (за наявності).</p> <p>Пам'ятка замовнику індивідуального будівництва готується уповноваженим органом містобудування і архітектури як рекомендаційний перелік положень нормативно-правових актів, будівельних норм та правил для застосування в умовах існуючої містобудівної ситуації.</p> <p>Будівельний паспорт підписується керівником відповідного уповноваженого органу містобудування та архітектури.</p> <p>Будівельний паспорт реєструється відповідним уповноваженим органом містобудування та архітектури у журналі реєстрації будівельних паспортів.</p> <p>Електронний витяг із матеріалів будівельного паспорта зберігається в базі даних містобудівного кадастру (у разі його створення) з присвоєнням йому індивідуального номера.</p> <p>У разі необхідності, при втраті замовником оригінального примірника будівельного паспорта, його дублікат надається відповідним уповноваженим органом містобудування та архітектури на безоплатній основі протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви про видачу дубліката будівельного паспорта.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Особисто заявнику в ЦНАПі.</p> <p>Будівельний паспорт складається у двох примірниках. Перший примірник надається замовнику, другий примірник постійно зберігається в архіві уповноваженого органу містобудування та архітектури, який видав будівельний паспорт.</p>

16.	Примітка	<p>Будівельний паспорт забудови земельної ділянки визначає комплекс містобудівних та архітектурних вимог до розміщення і будівництва індивідуального (садибного) житлового, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без урахування мансардного) з площею до 300 квадратних метрів, господарських будівель, споруд, гаражів, елементів інженерного захисту, благоустрою та озеленення на земельній ділянці.</p> <p>Після направлення замовником відповідно до статті 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» повідомлення про початок виконання будівельних робіт до відповідних органів Держархбудінспекції України будівельний паспорт є підставою для виконання будівельних робіт.</p>
-----	----------	--

