

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки

(назва адміністративної послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	Адреса: вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: +380 93322 3727 Веб-сайт: http://www.hrebinka.org.ua/ Електронна пошта: tsnap_grebenka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ст. 27.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року №722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану»
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» від 05.07.2011 №103. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про внесення змін до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» від 25.02.2013 №66. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про внесення змін до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» від 14.08.2018 №212. Наказ Міністерства розвитку громад та територій України «Про затвердження Змін до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» від 14.12.2021 №331.

7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання заяви про видачу будівельного паспорта забудови земельної ділянки
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява встановленого зразка. 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). 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 встановленою формою. 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). <i>Копії документів, що подаються для отримання будівельного паспорта, засвідчуються замовником(його представником)</i>

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, подається заява через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет в Електронній системі шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг. Заяви, подані через центри надання адміністративних послуг, передаються до відповідного уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури виключно з використанням електронного кабінету працівника центру надання адміністративних послуг в Електронній системі. <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – на території Гребінківської міської територіальної громади.</i>
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неподання повного пакета документів. 2. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам і правилам. 3. Подання замовником заяви в довільній формі про відмову від отримання будівельного паспорта
14	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 4. Будівельний паспорт у формі електронного документа з присвоєнням реєстраційного номера або повідомлення про відмову в наданні будівельного паспорта з 4. відповідним обґрунтуванням усіх підстав повернення
15	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ заявника до результатів адміністративних послуг здійснюється через портал електронної системи, електронний кабінет (у разі його наявності), іншу державну інформаційну систему, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання адміністративної послуги.</p> <p>5. *Результати адміністративних послуг, що надаються з використанням електронної системи, за зверненням заявника надаються у паперовій формі.</p>
16	Примітка	6. -