

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Подільської районної у м.
Полтаві ради



Сергій БІЛОКІНЬ

2022 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ
ДІЛЯНКИ НА ТЕРИТОРІЇ ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ М.
ПОЛТАВИ
(назва адміністративної послуги)

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПОДІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ
У М. ПОЛТАВІ РАДИ**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та про виконавчий комітет Подільської районної у м. Полтаві ради		
1.	Місцезнаходження:	
1.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	36000, м. Полтава, вул. Соборності,36
2.	Інформація щодо режиму роботи:	
2.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	з понеділка по середу : 8.00 - 17.15 (без перерви) четвер: 8.00 – 20.00 (без перерви) п'ятниця: 8.00 – 20.15 (без перерви) субота: 8.00 – 17.15 (без перерви) Вихідний день – неділя
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту	
3.1	Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	телефон/факс: (0532) 60-63-70, (0532) 56-15-56, (0532) 52-56-10. e-mail: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua веб-сайт: cnap-pl.gov.ua
4.	Нормативно-правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4.1	Закони України:	«Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адміністративні послуги», «Про регулювання містобудівної діяльності»
4.2	Постанова Кабінету Міністрів України	«Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану» від 24.06.2022 №722 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23.06.2021 №681
4.3	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України	«Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» від 05.07.2011 №103 (зі змінами)
5.	Умови отримання адміністративної послуги	
5.1.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Заява про видачу будівельного паспорта за відповідною формою із зазначенням

	отримання адміністративної послуги	<p>прізвища, імені, по батькові заявника та реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності) - для фізичної особи або найменування та ідентифікаційного коду юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України - для юридичної особи.</p> <p>До заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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); - 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); - проектна документація (за наявності); - згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі розміщення нових об'єктів) (за умови перебування у спільній власності); - 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>Копії документів, що подаються для отримання будівельного паспорта, засвідчуються замовником (його представником).</p>
5.2.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника за дорученням або поштою до управління адміністративних послуг Полтавської міської ради рекомендованим листом з описом вкладення.
5.3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6.	Строк надання адміністративної послуги	Відповідно до регламенту роботи виконавчого комітету Подільської районної у м. Полтаві ради

7.	Результат надання адміністративної послуги	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки / повідомлення про відмову в наданні будівельного паспорта з відповідним обґрунтуванням усіх підстав повернення пакету документів відповідно до п.2.4 Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки
8.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Доступ заявника до результатів здійснюється через електронний кабінет в Електронній системі (у разі його наявності) або через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. Особисто заявнику (його представнику за дорученням) будівельний паспорт забудови земельної ділянки може надаватися у паперовій формі за зверненням заявника / повідомлення про відмову в наданні будівельного паспорта з відповідним обґрунтуванням усіх підстав повернення пакету документів відповідно до п.2.4 Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки.
9.	Додаток	Бланк заяви

Завідувач відділу архітектури,
містобудування та організації робіт
з утримання територій

Олександр БОЦЕНКО