



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки

Відділ планування та регулювання забудови управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) виконавчого комітету Смілянської міської ради
Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	м. Сміла вул. Свердлова, 83
Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Години роботи: Пн., Ср., Пт. - з 9.00 до 17.00 Вт., Чт. - з 9.00 до 20.00 Сб. - з 9.00 до 15.00
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (04733) 4-23-73 E-mail: dozvilniy@ukr.net www: smila.ck.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

Закони України	ст. 27 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" від 17.02.2011 №3038-VI.
Акти Кабінету Міністрів України	
Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №103 від 05.07.2011 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки».
Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету Смілянської міської ради «Про Порядок видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки у м. Сміла» від 31.05.2013 №247

Умови отримання адміністративної послуги

Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір забудови присадибної земельної ділянки (реконструкція, капітальний ремонт, прибудова, надбудова, нове будівництво).
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява. 2. Копія документа, що посвідчує особу (паспорт, з якого встановлюється прізвище, ім'я, по батькові, місце реєстрації, контактний телефон); 3. Копія нотаріально завіреного доручення особі на право представляти інтереси зацікавленої особи щодо отримання будівельного паспорта (при необхідності); 4. Нотаріально завірена копія документа (або посвідчення документа керівником підприємства, установи, організації, що надав такий документ), що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою або договір суперфіцію; 5. Завірена нотаріально згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної у зверненні земельної ділянки; 6. Завірена нотаріально згода сусідніх землекористувачів, у разі якщо проєктований об'єкт пропонується об'єднати з

	господарськими будівлями або гаражем сусідніх ділянок з дотриманням вимог чинного законодавства; 7.Копія документа, що засвідчує право власності заявника на об'єкт нерухомості (свідоцтво про право власності, витяг з реєстру про право власності та копії правовстановлюючих документів (договір купівлі-продажу, договір дарування або міни, свідоцтво на спадщину); 8.Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомості (у випадку реконструкції індивідуального житлового будинку, господарських будівель та споруд, гаражів а саме: прибудови, надбудови, перепланування, переобладнання, розширення добудови тощо); 9. Ескізні наміри забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстані до меж сусідніх земельнихділянок та розташованих на них об'єктів, інженерних мереж і споруд, фасади та плани поверхів із зазначенням габаритних розмірів, перелік систем інженерного забезпечення, у тому числі автономних, що плануються до застосування, тощо); 10. Проект будівництва (за наявності);
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються адміністратору у відділ надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
Розрахунковий рахунок для внесення плати	
Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам, державним стандартам і правилам.
Результат надання адміністративної послуги	Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки, а у разі відмови – рішення виконавчого комітету про відмову.
Способи отримання відповіді (результату)	Отримує особисто замовник або уповноважена особа від адміністратора відділу надання адміністративних послуг або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.
Примітка	

Заступник начальника управління архітектури,
регулювання забудови та земельних відносин міста

О.Б. Парахоня

Кучерук Т.П.