ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

\_\_\_\_\_\_ Олександр АТРОЩЕНКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 рік

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

(надається через Центр надання адміністративних послуг)

|  |
| --- |
| **Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки** |
| (назва адміністративної послуги) |
| Виконавчий комітет Чернігівської міської ради (готує управління архітектури та містобудування) |
| (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 м. Чернігова |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 14027, м. Чернігів, вул. Рокоссовського, 20-а. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, середа, п’ятниця: з 8.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 15.30, з 15.30 до 17.00 – робота з документами та суб’єктами надання адміністративних послуг по прийому-передачі вхідних/вихідних пакетів документів;  Вівторок, четвер: з 9.00 до 20.00, у т. ч . прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 20.00.  Субота: з 9.00 до 17.00, у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00, з 16.00 до 17.00 – робота з документами; неділя – вихідний. |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Телефон / факс 67-33-41, тел. 65-19-18. **Електронна адреса:** [cnap@chernigiv-rada.gov.ua](mailto:cnap@chernigiv-rada.gov.ua) **WEB-сайт:** [www.admincher.gov.ua](https://admincher.gov.ua/info/servicecenter/2101/www.admincher.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Про регулювання містобудівної діяльності із змінами, ст.27;  Порядок видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 № 103 зі змінами |
| 5. | Кодекси України | Житловий кодекс України, ст.100; Цивільний кодекс України, ст.369 |
| 6. | Рішення Чернігівської міської ради та виконавчого комітету міської ради | Рішення Чернігівської міської ради від 31 травня 2007 року «Про делегування повноважень» (17 сесія 5 скликання).  Рішення Чернігівської міської ради від 6 серпня 2010 року «Про внесення доповнень до рішення міської ради від 31 травня 2007 року «Про делегування повноважень» (17 сесія 5 скликання)» (52 сесія 5 скликання). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Потреба в будівництві (реконструкції) об’єкта |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | п. 2.1. Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 № 103 зі змінами): - письмова заява щодо намірів забудови земельної ділянки до управління архітектури та містобудування міської ради зі згодою замовника на обробку персональних даних;  - засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною, або договір суперфіцію;  - засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки;  - 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);  - проект будівництва (за наявності);  - витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноваженого представника |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно (ст. 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» із змінами) |
| У разі платності: | | |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Відсутні |
| 10.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Відсутні |
| 10.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Відсутні |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Пакет документів для видачі будівельного паспорта або внесення змін до нього повертається управлінням архітектури та містобудування замовнику з таких підстав: неподання повного пакета документів, визначених пунктом 8 інформаційної картки;  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 |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Будівельний паспорт забудови земельної ділянки, який сформовано в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноваженого представника |
| 15. | Примітка |  |

Начальник управління архітектури та

містобудування Чернігівської міської ради -

головний архітектор міста Сергій КАЛЮЖНИЙ