

ЗАТВЕРДЖУЮ

Секретар міської ради

Катерина ЯМЩИКОВА

2025 року



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА
ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
(назва адміністративної послуги)

Ідентифікатор - 00156

**УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ ТА
АРХІТЕКТУРИ**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг та віддалені робочі місця адміністратора		
1.	Місцезнаходження:	
1.1	відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	36000, м.Полтава, вул.Соборності,45-А
1.2	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка	Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Супрунівка, вул.Соборна,3
1.3	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули	Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Гожули, вул.Полтавська,10
1.4	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка	Полтавська обл., Полтавський р-н, с. Ковалівка, вул.Коломацька,15 А
2.	Інформація щодо режиму роботи:	
2.1	відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	Понеділок, вівторок та субота з 08:00 до 16:00 Середа з 08:00 до 15:00 Четвер з 08:00 до 20:00 П'ятниця з 08:00 до 19:00 Прийом суб'єктів звернення здійснюється без перерви на обід
2.2	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00
2.3	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00

2.4	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 16:00 П'ятниця з 08:00 до 15:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайту	
3.1	відділ «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради	+38(0532) 64-15-00, +38 (0532) 64-15-01 Vodafone (050) 304-50-50. e-mail: upravlinnya@cnap-pl.gov.ua веб-сайт: https://www.cnap-pl.gov.ua
3.2	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Супрунівка	+380683045050 e-mail: suprunivka@cnap-pl.gov.ua
3.3	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Гожули	+380503248980 e-mail: gojuli@cnap-pl.gov.ua
3.4	віддаленого робочого місця адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг» Управління адміністративних послуг Полтавської міської ради у селі Ковалівка	+38(0532) 64-15-00, +38 (0532) 64-15-01 e-mail: kovalivka@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	Розпорядження Кабінету Міністрів України	«Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг» від 16.05.2014 №523-р
4.4	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України	«Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» від 05.07.2011 №103
5.	Умови отримання адміністративної послуги	
5.1.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про видачу будівельного паспорта за відповідною формою із зазначенням 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. До заяви додаються: - 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). Копії документів, що подаються для отримання будівельного паспорта, засвідчуються замовником (його представником).
5.2.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто замовником (його представнику за дорученням) або поштою рекомендованим листом з описом вкладення до відділу або віддалене робоче місце адміністратора «Центр надання адміністративних послуг» Управління

		адміністративних послуг Полтавської міської ради.
5.3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
6.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
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)	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

Начальник управління з питань
містобудування та архітектури,
головний архітектор міста



Микола ШЕВЕЛЬОВ

Управління з питань містобудування та архітектури

(найменування уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури)

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)/найменування замовника

реєстраційний номер облікової картки платника податків

або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України

код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (для юридичних осіб)

місцезнаходження/місце реєстрації

ЗАЯВА
на видачу будівельного паспорта

Прошу видати будівельний паспорт забудови земельної ділянки:

загальна площа _____ га;

документ, що засвідчує право власності/користування земельною ділянкою/договір суперфіцію/заповіт

(у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно)

місцезнаходження земельної ділянки: _____,

кадастровий номер земельної ділянки: _____.

(за наявності)

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) _____.

Ідентифікатор об'єкта будівництва (закінченого будівництвом об'єкта) _____.

☐ Прошу надати примірник будівельного паспорта забудови земельної ділянки в паперовій формі (у разі необхідності надання примірника будівельного паспорта забудови земельної ділянки в паперовій формі поставити відмітку у ☐).

До заяви додається: 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 М 1:500 (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)

(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу II Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки)

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

20__ року

{Додаток 1 в редакції Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 66 від 25.02.2013, Наказу Міністерства розвитку громад та територій № 331 від 14.12.2021}