

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту архітектури
та містобудування Запорізької
міської ради

31.08.2023 № 91р

РЕГЛАМЕНТ (ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА)

ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Найменування центру, в якому надаються адміністративні послуги	Департамент адміністративних послуг міської ради та /або центри надання адміністративних послуг м.Запоріжжя
2.	Місцезнаходження	<p>Вознесенівський (Центральний) Центр надання адміністративних послуг м.Запоріжжя: м.Запоріжжя, бул. Центральний,27, конт.тел.(061) 280-75-05, (067)2807505</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Дніпровському району: Тимчасово прийом здійснюється у приміщенні територіального підрозділу Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Хортицькому району</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Заводському району: м.Запоріжжя, вул. Лізи Чайкіної,56, конт. тел.(061)280-75-19, (067)2807505</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Комунарському району: м.Запоріжжя, вул. Чумаченка,32, конт.тел.(061)280-75-15 (067)2807505</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Олександрівському району: Тимчасово прийом здійснюється у приміщенні Вознесенівського (Центрального) Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя</p>

		<p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Хортицькому району: м.Запоріжжя, вул. Світла, буд.2 / пр. Інженера Преображенського,1, конт.тел.(061)280-75-23, (067)2807505</p> <p>Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг м.Запоріжжя по Шевченківському району: м.Запоріжжя, пр. Моторобудівників,34, конт.тел.(061) 280-75-17, (067)2807505</p>
3.	Інформація щодо графіку прийому документів в центрах	<p>Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08-00 до 17-00 год П'ятниця з 08-00 до 15-45 год Субота, неділя: вихідні дні Вебсайт ЦНАП м.Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua Електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua</p>
4.	Реквізити суб'єкта надання адміністративних послуг, відповідального за видачу адміністративної послуги	<p>Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради: 69126, м.Запоріжжя, вул. Зелінського,3 Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08.00 до 17.00 год Перерва на обід – з 12.00 до 12.45 год Субота, неділя – вихідні дні тел. (061) 233-33-32, (061) 228-12-18 E-mail: reception.datam@zp.gov.ua</p>
5	Нормативно - правові акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	<p>Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 №103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» (зі змінами)</p>
5.1.	Закони України (назва, частина, стаття)	<p>Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 27)</p>
5.2.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	-
5.3.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт), Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	<p>Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 №103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» (зі змінами)</p>

6.	Спосіб подання документів	<p>1. В електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (далі - електронний кабінет) або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є замовник та уповноважений орган з питань містобудування та архітектури;</p> <p>2. У паперовій формі особисто замовником або поштовим відправленням з описом вкладення.</p>
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>1. Заява на видачу будівельного паспорта забудови земельної ділянки зі згодою замовника на обробку персональних даних.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>4. Згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності).</p> <p>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).</p> <p>6. Проектна документація (за наявності).</p> <p>7. Згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі розміщення нових об'єктів) (за умови перебування у спільній власності).</p> <p>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).</p>
8.	Результат надання адміністративної послуги	<p>1. Будівельний паспорт забудови земельної ділянки.</p> <p>2. Повідомлення про відмову в наданні будівельного паспорта забудови земельної ділянки з відповідним обґрунтуванням усіх підстав повернення, з попереднім внесенням відповідного рішення до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.</p>

9.	Спосіб отримання відповіді (результату)	Документи для видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки повертаються замовнику у спосіб, відповідно до якого подавалися такі документи
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
11.	Строк, протягом якого надається адміністративна послуга	Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів
12.	Вичерпний 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, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам. 3. Подання замовником заяви в довільній формі про відмову від отримання будівельного паспорта
13.	Строк дії документа	Безстроково
14.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який надається адміністративна послуга	Не вимагається
15.	Примітки	-