



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Вида будівельного паспорта забудови земельної ділянки
04-15

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 суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Управління архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міста виконавчого комітету Смілянської міської ради</i>
Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Черкаська область, м.Сміла вул. Незалежності, буд.37 (Зверху)</i>
Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>Години роботи: Пн. – з 8.00 до 17.15 Пт. - з 8.00 до 16.00</i>
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<i>тел.(04733)2-47-97, 2-05-98 uarzzyv@ukr.net</i>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

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

Умови отримання адміністративної послуги

Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Намір забудови присадибної земельної ділянки (реконструкція, капітальний ремонт, прибудова, надбудова, нове будівництво).</i>
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"><i>1. Заява.</i><i>2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію;</i><i>3. Ескізи 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 автономних, що плануються до застосування, тощо);</i><i>4. Проект будівництва (за наявності);</i><i>5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову;</i><i>6. Копія нотаріально завіреного доручення особі на право представляти інтереси зацікавленої особи щодо отримання</i>

	<p><i>будівельного паспорта (при необхідності);</i></p> <p><i>7. Завірена нотаріально згода сусідніх землекористувачів, у разі якщо об'єкт пропонується об'єднати з господарськими будівлями або гаражем сусідніх ділянок з дотриманням вимог чинного законодавства (при необхідності);</i></p> <p><i>8. Копія документа, що засвідчує право власності заявника на об'єкт нерухомості (свідоцтво про право власності, витяг з реєстру про право власності, витяг та копії правовстановлюючих документів (договір купівлі-продажу, договір дарування або міни, свідоцтво на спадщину (при необхідності);</i></p> <p><i>9. Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомості (у випадку реконструкції індивідуального житлового будинку, господарчих будівель та споруд, гаражів, а саме:прибудови, надбудови, перепланування, переобладнання, розширення добудови тощо) (при необхідності);</i></p> <p><i>10. Примірник будівельного паспорта замовника (в разі внесення змін у паспорт)</i></p>
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи подаються адміністратору у центр надання адміністративних послуг особисто або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.</i>
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
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	<i>10 робочих днів</i>
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам, державним стандартам і правилам.</i>
Результат надання адміністративної послуги	<i>Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки, а у разі відмови – рішення виконавчого комітету про відмову.</i>
Способи отримання відповіді (результату)	<i>Отримує особисто замовник або уповноважена особа від адміністратора центру надання адміністративних послуг або уповноваженою особою/надсилаються поштою, рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення.</i>
Примітка	

Начальник управління архітектури,
регулювання забудови та земельних відносин міста

М.В. Клименко

Кучерук Т.П.