**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**на видачу будівельного паспорта (внесення змін до будівельного паспорта)**

**забудови земельної ділянки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Орган, що надає послугу | Департамент містобудування та земельних відносин міської ради Місцезнаходження: м. Житомир, вул. Покровська, 6, тел.: 47-27-86, 47-27-94Режим роботи: понеділок – п’ятниця з 9.00 до 18.00 годобідня перерва: з 13.00 до 14.00 годАдреса електронної пошти: uma@zt-rada.gov.uaПрийом документів:Центр надання адміністративних послугЖитомирської міської радимісцезнаходження: м. Житомир, вул. Михайлівська, 4,тел. 47-06-15, 47-46-69, 47-46-68режим роботи:пн, ср, чт: з 9.00 до 18.00 год., пт: з 9.00 до 17.00 годвт: з 9.00 до 20.00 год., сб: з 8.00 до 15.00 годадреса електронної пошти:edo412@ukr.net, administrator-cnap@ukr.net |
| 2 | Перелік документів  | 1. Заява встановленого зразка на видачу будівельного паспорта забудови земельної ділянки:

 - 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);- копія паспорта громадянина (ким видано паспорт).1. 2. Заява встановленого зразка на внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки (у разі зміни намірів забудови земельної ділянки - розміщення нових, реконструкція або капітальний ремонт існуючих об'єктів, реалізація яких не перевищує граничнодопустимих параметрів):

- примірник будівельного паспорта замовника, якщо такий паспорт надавався до 01 вересня 2020 року;- схема намірів забудови земельної ділянки (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об’єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо);- згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі здійснення нового будівництва об’єкта) (за умови перебування у спільній власності);- згода співвласника (співвласників) об’єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (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).- копія паспорта громадянина (ким видано паспорт). |
| 3 | Оплата | На безоплатній основі |
| 4 | Термін виконання | Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви в Центрі надання адміністративних послуг Житомирської міської ради про видачу будівельного паспорта (внесення змін до будівельного паспорта) забудови земельної ділянки |
| 5 | Результат послуги | 1. Будівельний паспорт(внесення змін до будівельного паспорта) забудови земельної ділянки. 2. Відмова у видачі будівельного паспорта (внесенні змін до будівельного паспорта)забудови земельної ділянки:  - неподання повного пакета документів, визначених пунктом 2.1 або 2.2 розділу II Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки; |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  | - невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам і правилам;- подання замовником заяви в довільній формі про відмову від отримання будівельного паспорта (внесенні змін до будівельного паспорта) забудови земельної ділянки. |
| 6 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради - у паперовій формі подається особисто замовником.2. Поштовим відправленням з описом вкладення.3. В електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної системи у сфері будівництва (електронний кабінет) або іншу державну інформаційну систему , інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є замовник та відповідний уповноважений орган з питань містобудування та архітектури.. |
| 7 | Законодавчі підстави | Закони України: “Про адміністративні послуги”, “Про місцеве самоврядування в Україні” “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» (із змінами), рішень Житомирської міської ради від 24.02.2016 № 122 “Про утворення Департаменту містобудування та земельних відносин Житомирської міської ради”, від 08.11.2018 № 1215 “Про внесення змін до рішень міської ради у зв'язку зі створенням міської ОТГ”, постанова КМУ від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» |

**Технологічна картка адміністративної послуги**

**на видачу будівельного паспорта(внесення змін до будівельного паспорта) забудови земельної ділянки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Етапи послуги | Відповідальнаособа і структурний підрозділ | Дія | Термін виконання (робочих днів) |
| 1 | Прийом і реєстрація заяви та передача документів діловоду департаменту. | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради | Бере участь | 1 |
| 2 | Передача адміністратором Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради заяви з пакетом документів в департамент містобудування та земельних відносин Житомирської міської ради | Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради | Бере участь | Не пізніше наступного дня |
| 3 | Накладання відповідної резолюції керівником | Директор департаменту | Виконання | Не пізніше наступного дня |
| 4 | Розгляд заяви та передача в роботу | Начальник відповідного відділу | Виконання | Не пізніше наступного дня |
| 5 | Підготовка документа | Головний спеціаліст відповідного відділу | Виконання | Протягом3 днів |
| 6. | Внесення документа до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва | Головний спеціаліст відповідного відділу | Виконання | Протягом 1дня |
| 7. | Підписання документа |  Головний спеціаліст відповідного відділу | Виконання | Протягом 1дня |
| 8. | Передача будівельного паспорта (внесення змін до будівельного паспорта) забудови земельної ділянки адміністратору Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради | Головний спеціаліст відповідного відділу | Виконання | Протягом 1дня |
|  Загальна кількість днів надання послуги - 10 |
|  Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - 10  |