

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ	
	Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки	
	Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Коростенської міської ради	
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради.
2	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Шевченка, буд. 5.
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця – з 08-00 до 16-00; середа – з 08-00 до 20-00; субота – з 08-00 до 15-00.
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел./факс: (04142)50138; тел. (04142)50125; (04142)50126; (04142)50142; e-mail: cnap@korosten-rada.gov.ua ; сайт: https://korosten-rada.gov.ua/miska-rada/cznap/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року № 3038-VI.
6	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 року № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва».
7	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 року № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки».
8	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення п'ятої сесії VIII скликання Коростенської міської ради від 15.04.2021 року № 270 «Про затвердження Положення про відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Коростенської міської ради».
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення.
10	Вичерпний перелік документів,	Заява про видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою

	<p>необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>наведеною у додатку до цієї інформаційної картки.</p> <p>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>Копія витягу з Державного земельного кадастру про земельну ділянку (на момент подачі документів).</p> <p>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>Копія технічного паспорту на об'єкт нерухомого майна (за наявності забудови).</p> <p>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>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).</p> <p>Проект будівництва (за наявності).</p> <p>Згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі розміщення нових об'єктів) (за умови перебування у спільній власності).</p> <p>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> <p>Копія паспорта (сторінки з фото і наступні після них та з адресою місця реєстрації).</p> <p>Копія довідки про реєстраційний номер облікової картки платника податків.</p> <p>Оригінал або нотаріально посвідчена копія документу, що посвідчує повноваження представника суб'єкта звернення (в випадку подачі заяви та документів від імені суб'єкта звернення уповноваженим представником).</p>
11	<p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Заявник (його представник) подає до Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради заяву, до якої додається пакет документів:</p> <p>в паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення;</p> <p>в електронній формі через електронний кабінет Єдиної державної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним</p>

		кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання послуги.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неподання повного пакета документів. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам і правилам. Подання замовником заяви в дозвільній формі про відмову від отримання будівельного паспорта.
15	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт. Повідомлення про відмову в наданні будівельного паспорта з відповідним обґрунтуванням із внесенням відповідного наказу до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва з поверненням вхідного пакету документів.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника заявника (у разі наявності належним чином оформленої довіреності на отримання документів та документа, що посвідчує особу) в Центрі надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради. Через засоби поштового зв'язку. Через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом.
17	Примітка	
18	Додатки	Зразок заяви.