

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту містобудування
та архітектури виконавчого органу
Київської міської ради (Київської
міської державної адміністрації)

6 кр 20.03.19 № 318

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

БУДІВЕЛЬНИЙ ПАСПОРТ ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
(назва адміністративної послуги)

ДЕПАРТАМЕНТ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ (Центр) надання адміністративних послуг

		Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації
2.	Місцезнаходження Департаменту (Центру) надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації): вул. Дніпровська набережна, 19-Б, м. Київ, 02081 Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Голосіївський, 42, м. Київ, 03039 Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Олійника, 21, м. Київ, 02068 Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Маяковського, 29, м. Київ, 02660 Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Бажова, 11/8, м. Київ, 02100 Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Маршала Тимошенка, 16, м. Київ, 04205 Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, м. Київ, 01010

		Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації: вул. Костянтинівська, 9/6, м. Київ, 04071 Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Перемоги, 97, м. Київ, 03115 Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації: просп. Повітрофлотський, 41, м. Київ, 03020 Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації: бульв. Тараса Шевченка, 26/4, м. Київ, 01032 вул. Богдана Хмельницького, 24, м. Київ, 01030																
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table><tr><th colspan="2">Графік прийому</th></tr><tr><td>понеділок</td><td>09:00-20:00</td></tr><tr><td>вівторок</td><td>09:00-20:00</td></tr><tr><td>середа</td><td>09:00-20:00</td></tr><tr><td>четвер</td><td>09:00-20:00</td></tr><tr><td>п'ятниця</td><td>09:00-16:45</td></tr><tr><td>субота</td><td>09:00-18:00</td></tr><tr><td>неділя</td><td>вихідний</td></tr></table>	Графік прийому		понеділок	09:00-20:00	вівторок	09:00-20:00	середа	09:00-20:00	четвер	09:00-20:00	п'ятниця	09:00-16:45	субота	09:00-18:00	неділя	вихідний
Графік прийому																		
понеділок	09:00-20:00																	
вівторок	09:00-20:00																	
середа	09:00-20:00																	
четвер	09:00-20:00																	
п'ятниця	09:00-16:45																	
субота	09:00-18:00																	
неділя	вихідний																	
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) тел: (044) 202-60-38, (044) 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 281-66-26 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 564-00-11																

	e-mail: dozvil@drda.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 518-04-76, (044) 518-04-79, (044) 518-04-62 e-mail: pidpred@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 559-73-78, (044) 559-30-25 e-mail: dozvid@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації: (044) 426-56-65, (044) 426-85-55, (044) 426-44-00 e-mail: oboloncentre@i.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 280-41-97 e-mail: snap@pechrda.gov.ua http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 425-42-44, (044) 425-55-41 e-mail: dozvilpodil@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 451-27-61, (044) 424-15-98 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net http://ac.dozvil-kiiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 207-09-68
--	--

		e-mail: cnap@solor.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/ Відділ (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації: тел: (044) 235-32-16, (044) 288-22-62, (044) 234-92-72 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/ тел: (044) 278-71-60, (044) 226-31-97 e-mail: cnap@shev.gov.ua http://ac.dozvil-kiev.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
6.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
7.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 № 103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» (далі Порядок)
8.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника щодо отримання будівельного паспорта забудови земельної ділянки Звернення заявника щодо внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) Заява на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою, наведеною у додатку 1 до Порядку * (Заява на внесення змін до будівельного паспорта за формою, наведеною у додатку 1 до Порядку (у разі зміни намірів забудови земельної ділянки (розміщення нових або реконструкція існуючих об'єктів), реалізація яких не перевищує граничнодопустимих параметрів) 2) Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію. 3) Ескізні 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 автономного, що плануються до застосування, тощо). 4) Проект будівництва (за наявності). 5) Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову. 6) Примірник будівельного паспорта замовника (у разі внесення змін до будівельного паспорта). У разі будівництва садового або дачного будинку, також додається копія статуту товариства, де зазначаються граничні розміри площі забудови і поверховість садового будинку.
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Письмова заява та документи, що додаються до неї подаються особисто заявником, або уповноваженою ним особою та можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів після надходження заяви.
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів, необхідних для оформлення будівельного паспорта забудови земельної ділянки. 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.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Перший примірник будівельного паспорта забудови земельної ділянки.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноважену особу у Департаменті (Центрі) надання адміністративних послуг/ відділі

		(Центрі) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації, управлінні (Центрі) надання адміністративних послуг районної в місті Києві державної адміністрації де була подана відповідна заява, або надсилається поштою на вимогу суб'єкта звернення.
--	--	--

* При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.