

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки **Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки** (назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Додаток 1 до рішення виконавчого комітету
№ _____ від _____ 20__ р.

Інформація про надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження Управління (Центру) надання адміністративної послуги	90400, Закарпатська область м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста, № 27
2	Інформація щодо режиму роботи надання адміністративної послуги, телефон (факс), адреса електронної пошти та веб-сайт надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця, - з 08.00 до 17.00 (без перерви) Вівторок, - з 08.00 до 20.00 (без перерви) Субота, неділя - вихідний E-mail: cnap.khust.tg@gmail.com Оф. веб-сайт Хустської міської ради: https://khust-miskrada.gov.ua E-mail: info@khust-miskrada.gov.ua
3	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради 90400, Закарпатська область м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста, №27, III-й поверх, кабінет 46, 47 E-mail: arch_xustmrvk@ukr.net
4	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи можуть бути подані за вибором заявника: 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 відповідний уповноважений орган з питань містобудування та архітектури; 2) у паперовій формі особисто замовником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення.
5	Перелік необхідних документів	1. заява на видачу будівельного паспорта на ім'я начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради встановленої форми (додаток до даної інформаційної картки). 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;

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);
4. згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності);
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);
6. проектна документація (за наявності);
7. згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі розміщення нових об'єктів) (за умови перебування у спільній власності);
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).

Внесення змін до будівельного паспорта здійснюється у разі зміни намірів забудови земельної ділянки (розміщення нових, реконструкція або капітальний ремонт існуючих об'єктів), реалізація яких не перевищує граничнодопустимих параметрів, або зміна власника земельної ділянки, до пакету документів входять:

1. заява на внесення змін до будівельного паспорта за встановленою формою (додаток до інформаційної картки);
2. примірник будівельного паспорта замовника, якщо такий паспорт надавався до 01 вересня 2020 року;
3. 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);
4. згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі здійснення нового будівництва об'єкта) (за умови перебування у спільній власності);
5. згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній

		ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності); 6. 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). Копії документів, що подаються для отримання будівельного паспорта, засвідчуються замовником (його представником).
6.	Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Відповідно до частини 4 статті 26¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», та пунктів 74, 84 Порядку № 681, документи, що подаються для отримання адміністративних та інших визначених Законом послуг у сфері будівництва, повинні відповідати таким вимогам: 1) документи мають викладатися державною мовою; 2) текст документів має бути розбірливим (написаний машинодруком або від руки друкованими літерами); 3) документи не повинні містити підчищення або дописки, закреслені слова та інші виправлення, не обумовлені в них, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; 4) документи в електронній формі мають бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством. Завантаження сканованих копій (фотокопій) документів в електронну систему здійснюється у форматі PDF з урахуванням таких вимог: 1) усі підписані документи повинні бути окремо відскановані в остаточній редакції, не допускається після сканування вносити додаткові записи, правки, зміни; 2) кольорові скановані копії (фотокопії) документів повинні бути чіткими та повно-розмірними (без обрізань будь-яких сторін документів, у тому числі прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) та підпису підписантів, печатки, номери тощо), глибина кольору - не менше ніж 4 біти; 3) будь-який текст на всіх відсканованих зображеннях повинен бути розбірливим, роздільна здатність - 300 точок на дюйм; 4) документи, що містять більше однієї сторінки, скануються в один файл. У разі перевищення допустимого для завантаження розміру файлу такий файл розділяється на кілька файлів без пропущених сторінок та із збереженням їх послідовності відповідно до оригіналу документа; 5) розмір кожного завантаженого файлу до електронної системи повинен бути розміром не більше 49 Мб, крім файлів проектної документації на будівництво об'єкта, розмір файлу проектної документації на

		будівництво об'єкта не обмежується. Відповідно до пункту 6 статті 26 ¹ Закону, заявник несе відповідальність за відповідність копій поданих документів в електронній формі оригіналам таких документів у паперовій формі. Такі копії засвідчують кваліфікованим електронним підписом заявника.
7.	Оплата	Безоплатно, ч. 3 ст.27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
8.	Термін виконання	10 робочих днів, ч. 3 ст.27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
9.	Відповідальний за виконання	Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради
10.	Результат послуги	Видача (внесення змін до) будівельного паспорта забудови земельної ділянки, або надання обґрунтованої відмови у видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки.
11.	Підстави відмови	- неподання повного пакета документів, визначених пунктом 5 даної інформаційної картки; - 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.
12.	Правові підстави	Закон України від 20.05.1999р. №687-XIV «Про архітектурну діяльність» (зі змінами); Закон України від 08.06.2000р. №1805-III «Про охорону культурної спадщини» (зі змінами); Закон України від 16.11.1992р. №2780-XII «Про основи містобудування» (зі змінами); Закон України від 17.02.2011р. №3038-VI «Про регулювання містобудівної діяльності» (зі змінами); 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).
13.	Порядок оскарження	В судовому порядку.
14.	Примітка	Будівельний паспорт визначає комплекс містобудівних та архітектурних вимог до розміщення і будівництва індивідуального (садибного) житлового будинку, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) з площею до 500 квадратних метрів, господарських будівель, споруд, гаражів, елементів інженерного захисту, благоустрою та озеленення на земельній ділянці..

Начальнику відділу містобудування та архітектури виконавчого

комітету Хустської міської ради

П. І. Б.

найменування уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)/найменування замовника

реєстраційний номер облікової картки платника податків

або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу мають відмітку у паспорті громадянина України (для фізичних осіб)

код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (для юридичних осіб)

місцезнаходження / місце реєстрації

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

Прошу видати (внести зміни в) будівельний паспорт забудови земельної ділянки:

загальна площа _____ га;

документ, що засвідчує право власності/користування земельною ділянкою/договір суперфіцію/заповіт _____

(у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно)

місцезнаходження земельної ділянки: _____ ,

кадастровий номер земельної ділянки: _____ .
(за наявності)

Реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту)

Ідентифікатор об'єкта будівництва (закінченого будівництвом об'єкта) _____

☐ Прошу надати примірник будівельного паспорта забудови земельної ділянки в паперовій формі.

Реєстраційний номер будівельного паспорта в Реєстрі будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (у разі внесення змін до будівельного паспорта, виданого з 01 вересня 2020 року) _____ .

До заяви додається: _____

(згідно із пунктами 2.1, 2.2 розділу II Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, пункту 5 Інформаційної картки)

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

_____ 20__ року

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки
Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки
(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання послуги	Відповідальна особа	Дія В - виконує У – бере участь П - погоджує З - затверджує	Термін виконання, /днів/
1	2	3	4	6
1.	Прийом заяви та перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви.	Адміністратор У(Ц)НАП	В	В порядку надходження документів протягом одного дня
2.	Передача заяви та документів, засвідчених підписом адміністратора У(Ц)НАП у відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради	Адміністратор У(Ц)НАП	В	В день реєстрації вхідного пакету документів
3.	Розгляд заяви з пакетом документів. Підготовка будівельного паспорта або обґрунтованої відмови.	Працівник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради	В П	2-8 днів
4.	Реєстрація будівельного паспорта або обґрунтованої відмови	Працівник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради	В	1 день
5.	Підписання будівельного паспорта або обґрунтованої відмови з внесенням відповідного рішення до Реєстру будівельної діяльності ЄДЕССБ	Працівник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради	В З	1 день

		ради		
6.	Передача адміністратору У(Ц)НАП будівельного паспорта або обґрунтованої відмови з вхідним пакетом документів	Працівник відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Хустської міської ради	В	В день реєстрації в ЄДЕССБ
7.	Видача суб'єкту звернення будівельного паспорта або обґрунтованої письмової відмови у його видачі.	Адміністратор У(Ц)НАП	В	В день реєстрації в ЄДЕССБ
Примітки:				
Строк надання послуги – 10 робочих днів				
Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.				
Документи для отримання адміністративних та інших послуг у сфері будівництва подаються до суб'єкта надання відповідної послуги за вибором заявника з урахуванням вимог Закону України "Про адміністративну процедуру" та Статті 26 ¹ Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності".				

Керуючий справами виконавчого комітету Хустської міської ради

Ерік ШИМОНЯ