

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження

від _____ 2025 р. № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ
(назва адміністративної послуги)

02479

Відділ архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної
ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ архітектури, містобудування та екології Солотвинської селищної ради 77753, вул. Грушевського, 13, селище Солотвин, Івано-Франківський район, Івано-Франківська область. E-mail: archmbec_solotvyn@ukr.net
2	Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Богородчанської селищної ради 77753, вул. Чорновола, 7А, селище Солотвин, Івано-Франківський район, Івано-Франківська область. E-mail: cnapsolsel@i.ua Режим роботи: Понеділок з 8:30 – 17:15 Вівторок з 8:30 – 17:15 Середа з 8:30 – 17:15 Четвер з 8:30 – 17:15 П'ятниця з 8:30 – 16:00 Перерва на обід з 13:00- 13:30 Субота, неділя – вихідні дні
3	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта за наведеною формою; 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. Засвідчена в установленому порядку копія документа, про 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;

		5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі здійснення нового будівництва об'єкта) (за умови перебування у спільній власності); 6. Засвідчена в установленому порядку згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності); 7. Проектна документація (за наявності); 8. Копія документа, що містить інформацію 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); 9. Засвідчені в установленому порядку <u>правоустановчі</u> документи на земельну ділянку в разі зміни власника земельної ділянки. 10. Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку; 11. Копія паспорта громадянина України; 12. Копія ідентифікаційного коду особи; 13. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців (тільки для фізичних осіб підприємців та юридичних осіб) 14. Копія документа, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою, паспорт та ідентифікаційний код уповноваженої особи). Примітка НАДАТИ: 1. Оновлену інженерно-геодезичну підоснову в М 1:500 (термін виконання до 1 року), у тому числі в електронному варіанті(у форматі PDF) Для забезпечення внесення повної, достовірної інформації та врахування усіх деталей при внесенні до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 01.07.2020 р. № 559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.» 2. Копії всіх документів подаються на паперових носіях в двох екземплярах, завірені у встановленому законом порядку, та в електронному варіанті (формат PDF).
4	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. У паперовій формі особисто замовником або поштовим відправленням з описом вкладення; Особисто, або через представника за дорученням.; 2. 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.
5	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна основа.
6	Термін виконання	Внесення змін до будівельного паспорта відбувається протягом десяти робочих днів з дня відповідної заяви та пакету документів.
7	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до будівельного паспорта у разі відповідності намірів забудови містобудівній документації; рішення про відмову про внесення змін до будівельного паспорта у разі невідповідності намірів забудови містобудівній документації
8	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через представника за дорученням або надсилається поштою на адресу. В електронній формі через ЄДЕССБ або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, вразі подання заяви через електронний кабінет Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
9	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про адміністративні послуги». 2. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». 3. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності». 4. Закон України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку». 5. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні». 6. Закон України «Про основи містобудування». 7. Закон України «Про охорону культурної спадщини». 8. Постанови Кабінету Міністрів України від 01.07.2020 р. № 559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.»
10	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закон України « Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 року № 3038-УІ, ст. 27.
11	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів; 2. Подання недостовірних відомостей; 3. 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.

Начальник відділу архітектури,

**містобудування та екології - головний
архітектор Солотвинської селищної ради**

Назарій ШИКМАН