


ПОГОДЖЕНО

Заступник
міського голови з питань
діяльності виконавчих органів
Чернівецької міської ради


(підпис) _____ П.Ротар
» 20 14 р

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник директора,
начальник управління капітального
будівництва департаменту
містобудівного комплексу та
земельних відносин Чернівецької
міської ради


(підпис) _____ С.Шиляєв
» 20 14 р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Видача будівельного паспорта
(внесення змін до будівельного паспорта)
для будівництва індивідуальних житлових будинків, дачних та садових
будинків загальною площею до 300 кв.м
(назва адміністративної послуги)

Департамент містобудівного комплексу та земельних відносин
Чернівецької міської ради
(найменування органу, що надає адміністративну послугу)

1.	Найменування центру адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування	“ Центр надання адміністративних послуг ” Чернівецької міської ради
2.	Місцезнаходження центру та графік роботи	м. Чернівці, вул. Б.Хмельницького, 64-А 1 поверх (каб. 103) Робочі дні: Щоденно (крім вихідних та святкових днів), Понеділок, середа з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ . Вівторок, четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ П'ятниця, субота з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰

3.	Реквізити адміністратора (-ів) та представника (-ів),	<p>- Адміністратори центру: т.52-65-36</p> <p>Представник департаменту, відповідальний за видачу: Заступник начальника управління, начальник архітектурно-планувального відділу управління містобудування та архітектури департаменту т. 51-77-65</p>
4.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги	<p><u>1.Письмова заява встановленого зразка;</u> 2. Копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію за місцем проживання), (для громадян та приватних підприємців); 3. Копія ідентифікаційного номера; 4. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою. 5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки (у разі наявності співвласників). 6. Ескізні наміри забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, генплан земельної ділянки виконаний на топооснові М1:500, 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, інженерно-геологічні вишукування тощо); 7. Нотаріально засвідчену копію довіреності, у разі подання заяви представником.</p> <p><u>Для внесення змін до будівельного паспорта;</u> 1. Копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію за місцем проживання).</p>

		<p>2. Копія ідентифікаційного номера;</p> <p>3. Примірник будівельного паспорта замовника;</p> <p>4. Ескізнi наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо);</p> <p>5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.</p> <p>6. Нотаріально засвідчену копію довіреності, у разі подання заяви представником.</p> <p><u>За наявності до заяви додаються:</u></p> <p>1. Висновок відділу охорони культурної спадщини Чернівецької міської ради.</p> <p>2. Проектна документація на будівництво.</p>
5.	Платність (безоплатність) надання послуги	Безоплатно
6.	Строк, протягом якого надається послуга	– 10 робочих днів
7.	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт
8.	Спосіб отримання результату послуги	<u>Будівельний паспорт</u> – особисто в центрі надання адміністративних послуг; Відмова в наданні будівельного паспорта – особисто або поштою.
9.	Підстави для відмови.	<p>1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для отримання послуги, згідно із встановленим переліком;</p> <p>2. Виявлення в поданих документах, недостовірних відомостей</p> <p>3. Невідповідність намірів забудови до цільового використання земельної ділянки;</p> <p>4. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.</p>
10.	Нормативно-правові акти, якими регламентується видача будівельного паспорта	<p>1. Конституція України;</p> <p>2. Закон України «Про адміністративні послуги» (із змінами);</p> <p>3. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” (із змінами);</p> <p>4. Земельний Кодекс України (із змінами);</p> <p>5. Закон України „Про архітектурну діяльність ”(із змінами);</p> <p>6. Закон України «Про оренду землі» (із</p>

		<p>змiнами);</p> <p>7. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (із змiнами);</p> <p>8. Закон України «Про основи містобудування» (із змiнами);</p> <p>9. Закон України «Про охорону культурної спадщини» (із змiнами);</p> <p>10. Постанова Кабiнету Міністрів України від 13.03.2002 року № 318 «Про порядок визначення меж та режимів історичних ареалів населених місць» (із змiнами);</p> <p>11. Постанова Кабiнету міністрів від 25.05. 2011 р. №559 «Про містобудівний кадастр» (із змiнами);</p> <p>12. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011 р. №109 «Про перелік об'єктів будівництва для проектування яких містобудівні умови і обмеження не надаються» (із змiнами);</p> <p>13. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011р. №103 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» (із змiнами);</p> <p>14. Генеральний план м. Чернівці, затверджений рішенням міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №582.</p>
11.	Порядок оскарження відмови у надані послуги	<u>Відмова може бути оскаржена відповідно до законодавства.</u>

Заступник директора, начальник управління містобудування та архітектури департаменту, головний архітектор міста



С.Гомонович

Департамент містобудівного комплексу
та земельних відносин Чернівецької
міської ради

(П.І.Б. заявника)

Паспорт: серія _____ № _____

Адреса реєстрації: _____

Контактний телефон: _____

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

Прошу видати (внести зміни в) будівельний паспорт забудови
земельної ділянки загальною площею _____ га, посвідченої _____

(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)

яка розташована _____
(місцезнаходження земельної ділянки)

для будівництва: _____

До заяви додається: _____

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

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

(прізвище, ім'я, по батькові)

(підпис)

« _____ » _____ 20 ____ року

Опис документів, що додаються до заяви:

Для отримання будівельного паспорта:

1. Копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію за місцем проживання);
2. Копія ідентифікаційного номера;
3. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою;
4. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки (у разі наявності співвласників);
5. Ескізні наміри забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, генплан земельної ділянки виконаний на топооснові М1:500, 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, інженерно-геологічні вишукування тощо);
6. Нотаріально засвідчену копію довіреності, у разі подання заяви представником.

Для внесення змін до будівельного паспорта:

1. Копія паспорта (сторінки 1, 2 та сторінка з відміткою про реєстрацію за місцем проживання);
2. Копія ідентифікаційного номера;
3. Примірник будівельного паспорта замовника;
4. Ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо);
5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.
6. Нотаріально засвідчену копію довіреності, у разі подання заяви представником.

За наявності до заяви додаються:

1. Висновок відділу охорони культурної спадщини Чернівецької міської ради.
2. Проектна документація на будівництво

Технологічна картка
на видачу (внесення змін до) будівельного паспорта

н/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом звернення і перевірка повноти пакету документів, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання та передача пакету документів суб'єкту надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом 1 дня
2	Реєстрація звернення в електронній базі даних Передача звернення та пакету документів начальнику управління архітектури для накладання резолюції	Працівник відділу організації діловодства та контролю	В	Протягом 1-2 дня
3	Передача звернення та пакету документів виконавцю (спеціалісту управління архітектури) для виконання	Начальник управління архітектури	В	Протягом 2 дня
4	<u>4.А.</u> У разі негативного результату - направлення листа з зауваженнями заявнику <u>4.Б.</u> У разі позитивного результату - підготовка будівельного паспорта та інформування заявника.	Адміністратор ЦНАП Спеціаліст управління архітектури Адміністратор ЦНАП	В В У	Протягом 2 – 8 дня
6	Візування та передача Б/П для внесення в містобудівний кадастр	Спеціаліст управління архітектури Начальник служби містобудівного кадастру	В П/З	Протягом 9 дня
7	Передача будівельного паспорта для видачі адміністратору ЦНАП.	Спеціаліст управління архітектури	В	Протягом 10 дня
8	Видача замовнику будівельного паспорта	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	3 10 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				10 днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				10 днів

Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; З - затверджує.

Врховенко О.П. Р.П.