



УКРАЇНА



Рожнятівська селищна рада Івано-Франківської області

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ  
РІШЕННЯ**

від 27.08.2021 р. №141

смт. Рожнятів

**Про затвердження адміністративних послуг,  
інформаційних та технологічних карток, зразки заяв  
які надаються сектором містобудування та  
архітектури Рожнятівської селищної ради**

З метою приведення у відповідність до вимог діючого законодавства України з питань надання адміністративних послуг Переліку адміністративних послуг, враховуючи зміни, внесені до законодавства України щодо децентралізації, розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг, відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», Закону України №711-ІХ «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо планування використання земель», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», відповідно до рішення Рожнятівської селищної ради від 25.03.2021 року № 146-6/2021 «Про затвердження Положення про сектор містобудування та архітектури», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити перелік адміністративних послуг сектору містобудування та архітектури Рожнятівської селищної ради, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Рожнятівської селищної ради (додаток 1)
2. Затвердити інформаційні, технологічні картки та зразки заяв згідно переліку, які надаються сектором містобудування та архітектури Рожнятівської селищної ради (додаток 2).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника селищного голови В. Сологуб.

Селищний голова

Василь РИБЧАК

Додаток 1  
до рішення виконавчого  
Рожнятівської селищної ради  
№ 141 від 14.09.2021 р.

**Перелік адміністративних послуг сектору містобудування та архітектури Рожнятівської селищної ради, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Рожнятівської селищної ради**

1. ВИДАЧА (ВНЕСЕННЯ ЗМІН) ДО БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА.
2. НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ДЛЯ ПРОЄКТУВАННЯ ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА.
3. ОФОРМЛЕННЯ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.
4. ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

**Перелік інформаційних, технологічних карт та заяв для надання адміністративних послуг сектором містобудування та архітектури Рожнятівської селищної ради**

1. Інформаційна карта надання адміністративної послуги «Видача (внесення змін) до будівельного паспорта».
2. Інформаційна карта надання адміністративної послуги «Надання містобудівних умов і обмежень проектування об'єкта будівництва».
3. Інформаційна карта надання адміністративної послуги «Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності».
4. . Інформаційна карта надання адміністративної послуги «Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності».
5. Технологічна карта надання адміністративної послуги «Видача (внесення змін) до будівельного паспорта».
6. Технологічна карта надання адміністративної послуги «Надання містобудівних умов і обмежень проектування об'єкта будівництва».
7. Технологічна карта надання адміністративної послуги «Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності».
8. Технологічна карта надання адміністративної послуги «Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності».
9. Заява на надання містобудівних умов і обмежень проектування об'єкта будівництва.
10. Заява на видачу (внесення змін) до будівельного паспорта.
11. Заява на видачу паспорта прив'язки ТС.
12. Заява на продовження строку дії паспорта прив'язки ТС.

Затверджено:  
Рішенням виконавчого  
комітету селищної ради  
№ 141 від 14.09.2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги (07-32) 00156

**ВИДАЧА(ВНЕСЕННЯ ЗМІН) ДО БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА**

<p><b>Суб'єкт надання адміністративної послуги</b></p> <p><b>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)</b></p>	<p>Сектор містобудування та архітектури Рожнятівської селищної ради</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Рожнятівської селищної ради 77601 Івано-Франківська область Калуський район смт.Рожнятів вул. Шкільна,1 Понеділок 8.00-17:00 Вівторок 8:00-17:00 Середа 8:00-17:00 Четвер 8:00-20:00 П'ятниця 8:00-16:00 Без перерви Субота, неділя – вихідні</p> <p><a href="mailto:rozhnyativ@i.ua">rozhnyativ@i.ua</a></p>
<p><b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Заява встановленого зразка.</li><li>2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію.</li><li>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).</li><li>4. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки).</li><li>5. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці (за наявності).</li><li>6. Проект будівництва (за наявності).</li></ol> <p><b>У разі внесення змін до будівельного паспорта</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта;</li><li>2. Примірник будівельного паспорта замовника;</li><li>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</li></ol>

	<p>тому числі автономного, що плануються до застосування, тощо).</p> <p>4. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки ( житлового будинку) на забудову зазначеної земельної ділянки).</p> <p>5. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці (за наявності).</p>
<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.
<b>Платність (безоплатність)</b>	Безоплатно.
<b>Строк надання послуги:</b>	10 робочих днів.
<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	<p>Виготовлення будівельного паспорта у разі відповідності намірів забудови містобудівній документації; рішення про відмову у виготовленні будівельного паспорта у разі:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання неповного пакета документів згідно із встановленим вичерпним переліком;</li> <li>2. Виявлення в документах недостовірних відомостей;</li> <li>3. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам;</li> <li>4. 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;</li> <li>5. Інші підстави, визначені законодавством.</li> </ol>
<b>Можливі способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	ст. 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказ Мінрегіонбуду від 05.07.2011 № 103 „Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки” наказ Мінрегіонбуду від 25.02.2013 № 66 « Про внесення змін до Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки”

Керуючий справами виконавчого комітету

Світлана ЯЦЕНКО

Інформаційну картку адміністративної послуги «Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки (внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки)» розроблено сектором містобудування та архітектури.

Завідувач сектору містобудування та архітектури-головний архітектор

Марія МЕЛЬНИК

Завідувачу сектора містобудування та  
архітектури- головному архітектору  
Рожнятівської селищної ради

(найменування уповноваженого органу  
містобудування та архітектури)

Мельник Марії Ярославівні

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові заявника чи назва  
юридичної особи або фізичної особи-підприємця)

Адреса реєстрації:

\_\_\_\_\_  
тел.

**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)

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

Затверджено:  
Рішенням виконавчого  
комітету селищної ради  
№ 141 від 14.09.2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги (07-31) 00158

**НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ДЛЯ ПРОЄКТУВАННЯ  
ОБ'ЄКТА БУДІВНИЦТВА**

<b>Суб'єкт надання адміністративної послуги</b>	Сектор містобудування та архітектури Рожнятівської селищної ради
<b>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)</b>	Центр надання адміністративних послуг Рожнятівської селищної ради 77601 Івано-Франківська область Калуський район смт.Рожнятів, вул. Шкільна,1 Понеділок 8.00-17:00 Вівторок 8:00-17:00 Середа 8:00-17:00 Четвер 8:00-20:00 П'ятниця 8:00-16:00 Без перерви Субота, неділя – вихідні  <a href="mailto:rozhnyativ@i.ua">rozhnyativ@i.ua</a>
<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	1. Заява встановленого зразка. 2. Копія паспорта старого зразка (сторінки 1, 2 та з відміткою про реєстрацію місця проживання) або копію паспорта у формі ID-картки та довідка про місце реєстрації заявника. 3.Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію . 4. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці, або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації). 5. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000, М 1:500 (замовити в ліцензійній організації чи сертифікованого геодезиста). 6. Витяг із Державного земельного кадастру. <b>У разі внесення змін до містобудівних умов і обмежень (за заявою замовника)</b> 1. Заява встановленого зразка. 2. Примірник містобудівних умов і обмежень замовника.
<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання</b>	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.

<b>адміністративної послуги</b>	
<b>Платність (безоплатність)</b>	Безоплатно.
<b>Строк надання адміністративної послуги:</b>	10 робочих днів.
<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Видача містобудівних умов та обмежень або надання обґрунтованої відповіді у разі відмови.
<b>Можливі способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	ст. 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказ Мінрегіонбуду від 07.07.2011 № 109 „Про затвердження Порядку надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, їх склад та зміст”, Закон України « <a href="#">Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності</a> » від 17.01.2017 № 1817-VIII наказ Мінрегіонбуду від 31.05.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень»

Керуюча справами виконавчого комітету

Світлана ЯЦЕНКО

Інформаційну картку адміністративної послуги «Надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва (внесення змін до містобудівних умов та обмежень, скасування містобудівних умов та обмежень)» розроблено сектором містобудування та архітектури.

Завідувач сектору містобудування та архітектури-головний архітектор

Марія МЕЛЬНИК



Завідувачу сектора містобудування та  
архітектури -головному архітектору  
Рожнятівської селищної ради

(найменування уповноваженого органу  
містобудування та архітектури)

Мельник Марії Ярославівні

(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові заявника чи назва  
юридичної особи або фізичної особи-підприємця)

Адреса реєстрації:

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**на надання містобудівних умов і обмежень проектування об'єкта  
будівництва**

Прошу надати містобудівні умови та обмеження для  
проектування об'єкта  
будівництва \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва об'єкта)  
Кадастровий номер земельної ділянки: \_\_\_\_\_

До заяви додається: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

Затверджено:  
Рішенням виконавчого  
комітету селищної ради  
№141 від 14.09.2021 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
адміністративної послуги (07-33) 00193  
**ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТИМЧАСОВОЇ  
СПОРУДИ ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

<b>Суб'єкт надання адміністративної послуги</b>	Сектор містобудування та архітектури Рожнятівської селищної ради
<b>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)</b>	Центр надання адміністративних послуг Рожнятівської селищної ради 77601 Івано-Франківська область Калуський район смт.Рожнятів вул. Шкільна,1 Понеділок 8.00-17:00 Вівторок 8:00-17:00 Середа 8:00-17:00 Четвер 8:00-20:00 П'ятниця 8:00-16:00 Без перерви Субота, неділя – вихідні  <a href="mailto:rozhnyativ@i.ua">rozhnyativ@i.ua</a>
<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	1. Заява встановленого зразка. 2. Паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. 3. Копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію (за наявності).
<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або його представником (законним представником) або надсилаються поштою.
<b>Платність (безоплатність)</b>	Безоплатно.
<b>Строк надання послуги:</b>	10 робочих днів.
<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Видача паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності з продовженням строком дії.
<b>Можливі способи отримання відповіді (результату)</b>	Особисто або надсилається поштою на адресу, вказану заявником.
<b>Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги</b>	ст. 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», наказ Мінрегіонбуду від 21.10.2011 № 244 „Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності”

Інформаційну картку адміністративної послуги «Продовження строку дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності» розроблено сектором містобудування та архітектури.

Завідувач сектору містобудування та  
архітектури-головний архітектор

Марія МЕЛЬНИК

Завідувачу сектору містобудування та  
архітектури - головному архітектору  
Рожнятівської селищної ради

(найменування уповноваженого органу  
містобудування та архітектури)

Мельник Марії Ярославівні  
(П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові заявника чи назва  
юридичної особи або фізичної особи-підприємця)

Адреса реєстрації:

\_\_\_\_\_  
тел.

**ЗАЯВА  
на продовження строку дії паспорта прив'язки ТС**

Прошу продовжити строк дії паспорта прив'язки тимчасової споруди (групи тимчасових споруд) для провадження підприємницької діяльності

яка розташована

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(місцезнаходження земельної ділянки)

До \_\_\_\_\_ заяви  
додається: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
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