

Додаток
до рішення виконавчого комітету
Хмельницької міської ради
№339 від 12.05.2026 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки

Управління містобудування та архітектури Хмельницької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про ЦНАП	<p>Управління «Центр надання адміністративних послуг» Хмельницької міської ради</p> <p>Адреса: вул. Столярчука, буд.10, м. Хмельник, Вінницької області, 22000.</p> <p>Тел./факс: (04338) 2-20-85 Веб-сайт: https://rada.ekhmilnyk.gov.ua Електронна пошта: admincentr_hm@ukr.net</p> <p>Режим роботи: Понеділок, вівторок, четвер з 08.00 по 17.00, без перерви середа з 08.00 по 17.30, без перерви п'ятниця з 08.00 по 15.45, без перерви вихідні дні- субота, неділя, святкові та неробочі дні</p>
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	<p>Заява на ім'я начальника Управління містобудування та архітектури (форма додається) про внесення змін до будівельного паспорта з додатками:</p> <ul style="list-style-type: none">- примірник будівельного паспорта замовника, якщо такий паспорт надавався до 01 вересня 2020 року;- згода співвласника (співвласників) земельної ділянки на забудову (у разі здійснення нового будівництва об'єкта) (за умови перебування у спільній власності);- згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності);- згода співвласника (співвласників) об'єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності);- схема намірів забудови земельної ділянки (ескізні наміри забудови – місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо) (форма схеми забудови ділянки додається);- 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). <p>Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).</p>

3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Через Центр надання адміністративних послуг замовником або через представника за дорученням, особисто або рекомендованим листом з описом вкладення. 2. Технічними засобами Порталу ДІЯ(ЄДЕССБ)
4.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підстави для відмови у внесення змін до будівельного паспорту: - неподання повного пакета документів; - 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; - подання замовником заяви в довільній формі про відмову від внесення змін до будівельного паспорта
5.	Оплата	Безоплатно
6.	Результат надання послуги	1. Внесення змін до будівельного паспорта або відмова у їх внесенні.
7.	Строк надання послуги	10 робочих днів
8.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1.Через Центр надання адміністративних послуг (їх уповноваженими представниками) 2. Технічними засобами Порталу ДІЯ (ЄДЕССБ) 3.Поштою
9.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (зі змінами) 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану» (зі змінами) 3. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05 липня 2011 року № 103 (у редакції наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 25 лютого 2013 року №66, від 14 серпня 2018 року №212 та наказу Міністерства розвитку громад та територій від 14 грудня 2021 року №331)

Керуючий справами виконкому
Хмельницької міської ради

Сергій МАТАШ