

	<b>Лисичанська міська рада</b>
	<b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА</b> <b>АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 37/02</b> (у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)
	<b><u>Видача будівельного паспорта</u></b> <b><u>забудови земельної ділянки</u></b> (назва адміністративної послуги)  <b><u>Управління будівництва та архітектури</u></b> <b><u>Лисичанської міської ради</u></b> (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ:</b>	<b>УЗГОДЖЕНО:</b>
<b>Начальник управління будівництва та архітектури</b>	<b>Заступник міського голови</b>
_____ (підпис)	_____ (підпис)
<b><u>С. ЗЕМЛЯНА</u></b> (І.П. керівника)	<b><u>А. ЯКИМЧУК</u></b> (І.П. )
« 08 » _____ 01 _____ 20 19 р.	« 08 » _____ 01 _____ 20 19 р.

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>														
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<i>Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську</i>													
<b>1.</b> Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>93100, Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд.63</i>													
<b>2.</b> Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><i>Понеділок</i></td> <td style="width: 30%;"><i>8-00 - 16-00</i></td> <td rowspan="6" style="width: 30%; text-align: center; vertical-align: middle;"><i>Без перерви на обід</i></td> </tr> <tr> <td><i>Вівторок</i></td> <td><i>8-00 - 16-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>Середа</i></td> <td><i>8-00 - 20-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>Четвер</i></td> <td><i>8-00 - 16-00</i></td> </tr> <tr> <td><i>П'ятниця</i></td> <td><i>8-00 - 15-00</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Субота ,неділя – вихідний</i></td> </tr> </table>	<i>Понеділок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Без перерви на обід</i>	<i>Вівторок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Середа</i>	<i>8-00 - 20-00</i>	<i>Четвер</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>П'ятниця</i>	<i>8-00 - 15-00</i>	<i>Субота ,неділя – вихідний</i>	
<i>Понеділок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>	<i>Без перерви на обід</i>												
<i>Вівторок</i>	<i>8-00 - 16-00</i>													
<i>Середа</i>	<i>8-00 - 20-00</i>													
<i>Четвер</i>	<i>8-00 - 16-00</i>													
<i>П'ятниця</i>	<i>8-00 - 15-00</i>													
<i>Субота ,неділя – вихідний</i>														
<b>3.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<i>тел.(06451) 7-32-47</i> <i>7-33-19</i> <i>7-37-23</i> <i>7-32-46</i> <i>7-31-72</i> <i>e-mail: adminposluga@ lis.gov.ua</i>													

<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	<i>ст. 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 № 3038-VI</i>
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	_____
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 05.07.2011 N 103. (у редакції наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 25.02.2013 № 66)</i>
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	_____
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Забудова присадибних, дачних і садових земельних ділянок</i>
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява 2. копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію; 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); 4. проект будівництва (за наявності); 5. засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову; 6. Копія плану БТІ (за наявності майна)</i>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи надаються особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю</i>

<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безкоштовно</i>
	<i>У разі платності:</i>	
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	<i>протягом 10 календарних днів з дня реєстрації заяви з необхідним пакетом документів.</i>
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>- неподання повного пакета документів, визначених пунктом 9; - 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.</i>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<i>Заявник отримує : - будівельний паспорт; - схему забудови земельної ділянки; - пам'ятку замовнику індивідуального будівництва</i>
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Документи отримуються особисто або уповноваженим органом чи особою</i>
<b>16.</b>	Примітка	<i>1. Копії документів засвідчуються адміністратором управління адміністративних послуг тільки при наявності оригіналу. 2. Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.</i>