



Лисичанська міська військово-цивільна адміністрація
Северодонецького району Луганської області

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 37/12**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)

**Визначення відповідності намірів замовника
вимогам нормативів з питань створення
безперешкодного життєвого середовища для осіб з
інвалідністю та інших мало мобільних груп**

населення

(назва адміністративної послуги)

Управління будівництва та архітектури

Лисичанської міської

військово-цивільної адміністрації

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ:	ПОГОДЖЕНО:
Начальник управління будівництва та архітектури Лисичанської міської ВЦА	В.о. заступника керівника Лисичанської міської ВЦА
<hr/> Світлана ЗЕМЛЯНА (підпис) (І.П. керівника)	<hr/> Максим ЧЕРЕВКО (підпис) (І.П.)
17.08. 2021 року	17.08.2021 року

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<i>Центр надання адміністративних послуг у м. Лисичанську</i>
1 Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<i>93100, Луганська область, м. Лисичанськ, вул. Гетьманська, буд.63</i>
2 Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<i>Понеділок: з 8-00 до 16-00 Вівторок: з 8-00 до 16-00 Середа: з 8-00 до 20-00 Четвер: з 8-00 до 16-00 П'ятниця: з 8-00 до 15-00 Субота: з 8-00 до 15-00 Неділя – вихідний</i> <i>Без перерви</i>
3 Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<i>Номери CALL-центру: ☎+38 095-655-86-06 ☎+38 (06451)7-27-77 Попередній запис та інформація про готовність результату виключно за номерами: ☎+38 095-655-86-08 ☎+38 (06451)7-37-23</i>

		<p>Факс: ☎(06451)7-32-47 E-mail: adminposluga@lis.gov.ua веб-сайт: https://adminposluga.lis.lurenet.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	<i>Відповідно до абз.2 ч.4 ст.34 ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 №3038-VI»</i>
5	Акти Кабінету Міністрів України	<i>ПКМУ «Про затвердження Порядку влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів та частин, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури або їх розумного пристосування» від 30.06.2021 №668</i>
6	Акти центральних органів виконавчої влади	—
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів та частин, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури або їх розумного пристосування</i>
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1.Повідомлення про наміри щодо влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів або їх розумного пристосування на ім'я начальника управління будівництва та архітектури Лисичанської міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області. 2.Затверджена проектна документація на влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів або їх розумного пристосування.</i>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>1.У паперовій формі надаються особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю (легалізованою в установленому законодавством порядку) або поштовим відправленням з описом вкладення. 2.В електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання відповідної послуги.</i>

11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безкоштовно</i>
12	Строк надання адміністративної послуги	<i>Протягом п'яти робочих днів з дати надходження пакету документів</i>
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1.Подання, неподання в повному обсязі пакету документів, згідно з п.9 картки. 2.Подані документи оформлені неналежним чином або несуть недостовірну інформацію. 3.Документи подані особою, яка не має на це повноважень.</i>
14	Результат надання адміністративної послуги	<i><u>Повідомлення про погодження</u> намірів щодо влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів або їх розумного пристосування <u>чи</u> <u>Повідомлення про подання зауважень та пропозицій до намірів.</u></i>
15	Способи отримання відповіді (результату)	<i>1.У паперовій формі через ЦНАП (особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю (легалізованою в установленому законодавством порядку) або поштовим відправленням з описом вкладення. 2.В електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є уповноважений орган з питань містобудування та архітектури.</i>
16	Примітка	<i>1.Копії документів засвідчуються адміністратором управління адміністративних послуг тільки при наявності оригіналу. 2.Якщо документи подаються особисто, заявник пред'являє документ, що посвідчує його особу відповідно до Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус". У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу. 3.Документ, що засвідчує повноваження представника, виданий відповідно до законодавства іноземної держави, повинен бути легалізований (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана</i>

		<p><i>Верховною Радою України.</i></p> <p><i>4. Документ, що засвідчує повноваження представника, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку.</i></p> <p><i>5. Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку.</i></p>
--	--	--