

	Лисичанська міська рада
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 08/03 <i>(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)</i> <u>Внесення змін до будівельного паспорту</u> <u>забудови земельної ділянки</u> <u>(розміщення нових або реконструкція існуючих об'єктів)</u> (назва адміністративної послуги) <u>Управління архітектури та містобудування</u> (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ: <u>Начальник управління архітектури та містобудування, головний архітектор</u> (посада керівника виконавчого органу міської ради – суб'єкта надання адміністративної послуги) _____ <u>М.М. Ломако</u> (підпис) (ПІБ керівника)	УЗГОДЖЕНО: Заступник міського голови _____ <u>О.М. Голуб</u> (підпис) (ПІБ)
« » _____ 20__ р.	« » _____ 20__ р.

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. Красногвардійська, б.63</i>
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<i><u>Графік прийому</u> Понеділок, четвер з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ Вівторок, середа з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ П'ятниця з 8⁰⁰ до 16⁰⁰ Субота з 8⁰⁰ до 12⁰⁰ без перерви на обід</i>
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<i>тел. (06451) 7-32-47, 7-33-19, 7-37-23 e-mail: adminposluga@lis.gov.ua</i>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	

4.	Закони України	<i>ст. 27 «Про регулювання містобудівної діяльності» № 3038-VI від 17.02.2011р;</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	<i>П. 2.2. Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 07.07.2011 N 103.</i>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>розміщення нових або реконструкція існуючих об'єктів</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява</i> <i>2. примірник будівельного паспорта замовника;</i> <i>3. 2 примірника ескізних намірів змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо);</i> <i>4. засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову;</i> <i>5. засвідчена в установленому порядку копія права власності на нерухоме майно (за наявності майна);</i> <i>6. копія плану БТІ (за наявності майна);</i> <i>7. копія паспорту та коду власника земельної ділянки/майна</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Документи надаються особисто або уповноваженим ними органом чи особою за довіреністю</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безкоштовно</i>
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	----
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	----
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	----
12.	Строк надання адміністративної послуги	<i>протягом десятих робочих днів з дня реєстрації заяви.</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>1. документи подані за неналежним чином оформлені або несуть недостовірну інформацію;</i>

		2. документи подані не у повному обсязі; 3. документи подані особою, яка не має на це повноважень; 4. невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садовницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт забудови земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	документи отримуються особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю
16.	Примітка	