

	Лисичанська міська рада
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 08/02 <i>(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративної послуги)</i> <u>Видача будівельного паспорту забудови земельної ділянки</u> (назва адміністративної послуги) <u>Управління архітектури та містобудування</u> (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ:	УЗГОДЖЕНО:
<u>Начальник управління архітектури та містобудування, головний архітектор</u> _____ <u>М.М. Ломако</u> _____ (підпис) (ПІБ керівника)	Заступник міського голови _____ <u>А.П.Якимчук</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. Гетьманська, б.63</i>
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<u>Графік прийому</u> <i>Понеділок з 8⁰⁰ до 15⁰⁰</i> <i>Вівторок з 8⁰⁰ до 15⁰⁰</i> <i>Середа з 10⁰⁰ до 17⁰⁰</i> <i>Четвер з 8⁰⁰ до 15⁰⁰</i> <i>П'ятниця з 8⁰⁰ до 15⁰⁰</i> <i>Субота з 8⁰⁰ до 13⁰⁰</i> без перерви на обід неділя вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<i>тел. (06451) 7-37-23</i> <i>7-32-47,</i> <i>7-33-19,</i> <i>7-31-72,</i> <i>095-655-86-06</i> <i>e-mail: adminposluga@lis.gov.ua</i>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст. 27 «Про регулювання містобудівної діяльності» № 3038-VI від 17.02.2011р;
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-----
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	п. 2.1. Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 05.07.2011 N 103.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Забудова присадибних, дачних і садових земельних ділянок
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію; 3. 2 примірника ескізних намірів 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. 2 примірника проекту будівництва (за наявності); 5. засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову; 6. засвідчена в установленому порядку копія права власності на нерухоме майно (за наявності майна); 7. копія плану БТІ (за наявності майна) 8. копія кадастрового плану з проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	документи надаються особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безкоштовно
У разі платності:		

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. подані документи оформлені неналежним чином або несуть недостовірну інформацію; 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 садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Будівельний паспорт забудови земельної ділянки</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>документи отримуються особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю</i>
16.	Примітка	