

	Лисичанська міська рада
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 37/03 (у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)
	<u>Внесення змін до будівельного паспорта</u> <u>забудови земельної ділянки</u> (назва адміністративної послуги) <u>Управління будівництва та архітектури</u> <u>Лисичанської міської ради</u> (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ЗАТВЕРДЖУЮ Начальник управління будівництва та архітектури _____ (підпис) Світлана ЗЕМЛЯНА (І.П. керівника)	УЗГОДЖЕНО Заступник міського голови _____ (підпис) Андрій ЯКИМЧУК (І.П.)
«16» _____ 07 _____ 2019 року	«16» _____ 07 _____ 2019 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	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><i>Понеділок</i></td> <td style="width: 20%;"><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><i>Субота, неділя</i></td> <td><i>– 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</i>	<i>– 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</i>	<i>– вихідний</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 7-32-46 7-31-72 (095)6558606 e-mail: adminposluga@ lis.gov.ua</i>													

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	<i>ст. 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011 № 3038-VI</i>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	_____
6.	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>
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	_____
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<i>Забудова присадибних, дачних і садових земельних ділянок</i>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<i>1. Заява на внесення змін; 2. примірник будівельного паспорта замовника; 3. ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо); 4. проект будівництва (за наявності); 5. засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на зміни в забудові; 6. Копія плану БТІ (за наявності майна)</i>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>особисто або уповноваженим органом чи особою.</i>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>безкоштовно</i>
12.	Строк надання адміністративної послуги	<i>протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви з необхідним пакетом документів.</i>
13.	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</i>

		<p>садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам</p> <ul style="list-style-type: none"> - виявлення недостовірних відомостей у документах, що посвідчують право власності чи користування земельною ділянкою, або у документах, що посвідчують право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці; - документи подані особою, яка не має на це повноважень
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Заявник отримує :</p> <ul style="list-style-type: none"> - будівельний паспорт; - схему забудови земельної ділянки; - пам'ятку замовнику індивідуального будівництва
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Документи отримуються особисто або уповноваженим органом чи особою
16.	Примітка	<ol style="list-style-type: none"> 1. У разі коли 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". 2. У разі подання документів особисто представником заявника додатково пред'являється примірник оригіналу документа, що засвідчує його повноваження. 3. Копії документів, які подаються, засвідчуються власником (співвласником) (його представником) і приймаються тільки при наявності оригіналу у разі подання документів особисто. 4. Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку