

ЗАТВЕРДЖЕНО

СЛОВ'ЯНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

_____ **В.М. ЛЯХ**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративної послуги)

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ЗМІНУ ФУНКЦІОНАЛЬНОГО
ПРИЗНАЧЕННЯ БУДИНКІВ, БУДІВЕЛЬ, СПОРУД БЕЗ ВИКОНАННЯ
БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ**

(назва адміністративної послуги)

Управління архітектури та містобудування Слов'янської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 каб. 63
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00; Четвер: 8.00-12.00; Перерва: 12.00-12.48.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс 0626233301, E-mail: slavgorarch@i.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	--
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	Звернення до Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська із заявою установленої форми.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Засвідчена в установленому порядку копія документу що посвідчує право власності на будинок, будівлю або споруду, до якої планується зміна функціонального призначення без виконання будівельних робіт; 3. Засвідчена в установленому порядку копія документу що посвідчує право власності (користування) земельною ділянкою, або рішення міської ради про передачу (надання) земельної ділянки із земель державної чи комунальної власності (за наявності); 4. Технічний висновок за результатами огляду технічного стану будівельних конструкцій будинку, будівлі або споруди про можливість зміни функціонального призначення без виконання будівельних робіт, наданий спеціалізованою

		<p>організацією, що має відповідну ліцензію, або спеціалістом, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат;</p> <p>5. Згода співвласників або уповноважених ними осіб на зміну функціонального призначення будинку, будівлі або споруди без виконання будівельних робіт, що перебуває у їх спільній власності.</p> <p>6. Згода мешканців прилеглих квартир при зміні функціонального призначення вбудовано – прибудованих нежитлових приміщень у житлових будинках (прилеглими вважаються квартири, що мають спільні стіни або знаходяться безпосередньо над, чи під приміщенням, до якого планується зміна функціонального призначення);</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
<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	30 днів від дня надходження повного комплекту документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Невідповідність функціонального призначення будинку, будівлі або споруди містобудівній документації, стандартам, нормам та правилам.</p> <p>2. Заборона функціонального використання приміщень в житлових будинках, згідно переліку, наведеному у п.2.2 Порядку переведення житлових будинків і житлових приміщень у нежилі для розміщення об'єктів невиробничої сфери на території Слов'янської міської ради.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення виконкому міської ради про надання дозволу на зміну функціонального призначення будинку, будівлі або споруди без виконання будівельних робіт.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська.
16.	Примітка	--

В.о. начальника управління архітектури та містобудування

О.В. Пахомов

Погоджено

Начальник Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська

_____ Головаченко Г.М.