

**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 ПЕРЕОБЛАДНАННЯ І ПЕРЕПЛАНУВАННЯ  
ЖИЛИХ БУДИНКІВ, ЖИЛИХ І НЕЖИЛИХ У ЖИЛИХ БУДИНКАХ  
ПРИМІЩЕНЬ**

*(назва адміністративної послуги)*

**Управління архітектури та містобудування Слов'янської міської ради**

*(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, 2 каб. 63
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок: 8.00-17.00; Четвер: 8.00-12.00; Перерва: 12.00-12.48.
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс 0626233301, E-mail: slavgorarch@i.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Житловий кодекс Української РСР
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	--
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затвержені Наказом Держкомжитлокомунгоспу від 17.05.2005р. №76
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	--
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська із заявою установленної форми.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Копія свідоцтва на право власності або договору найму (оренди) приміщення; 3. Копія по поверхових планів, завірених в установленому порядку; 4. Робочий проект переобладнання або перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень, погоджений в установленому порядку; 5. Згода власників, співвласників (наймачів) або уповноважених ними осіб на переобладнання та перепланування приміщень, що перебувають у їх спільній власності.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	м. Слов'янська.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
<b>11.1.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	--
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	--
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	--
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	30 днів від дня надходження повного комплекту документів.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Визнання житлового будинку аварійним.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Отримання рішення виконкому міської ради про надання дозволу на переобладнання і перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень.
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо в Центрі надання адміністративних послуг м. Слов'янська.
<b>16.</b>	Примітка	--

В.о. начальника управління архітектури та містобудування

О.В. Пахомов

**Погоджено**

Начальник Центру надання адміністративних послуг м. Слов'янська

\_\_\_\_\_ Головаченко Г.М.