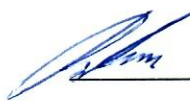


ЗАТВЕРДЖЕНО

КЕРІВНИК СЛОВ'ЯНСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-  
ЦИВІЛЬНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 01-20  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

*(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)*

**ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ  
ДІЛЯНКИ**

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури Слов'янської міської  
військово-цивільної адміністрації  
(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	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17.02.2011р. № 3038-VI (зі змінами). 2. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами). 3. Закон України «Про адміністративні послуги» (зі змінами). 4. Закон України «Про військово-цивільні адміністрації» (зі змінами).
5.	Акти Кабінету Міністрів України	—
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінрегіону від 05.07.2011 № 103 “Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки”

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	—
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до Відділу з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації із заявою установленної форми.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних за формою;</li> <li>2. Примірник будівельного паспорта;</li> <li>3. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію;</li> <li>4. Ескізні наміри змін 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);</li> <li>5. Проект будівництва (за наявності);</li> <li>6. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.</li> <li>7. Копія документа, що посвідчує особу-заявника або уповноваженого представника та документ, що засвідчує повноваження представника; Копії документів, що подаються для видачі будівельного паспорта, засвідчуються замовником (його представником).</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Безпосередньо у Відділі з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації особисто, через уповноважену особу або за допомогою поштового зв'язку.
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	Десять робочих днів з дня надходження пакету документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Невідповідність намірів забудови містобудівній документації, будівельним стандартам, нормам та правилам або подання неповного пакета документів, визначених в переліку.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача будівельного паспорту забудови земельної ділянки зі змінами або лист відмова.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Безпосередньо у Відділі з надання адміністративних послуг Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації особисто, через уповноважену особу або за допомогою поштового зв'язку.
16.	Примітка	Заявник несе відповідальність за відповідність копій поданих документів.

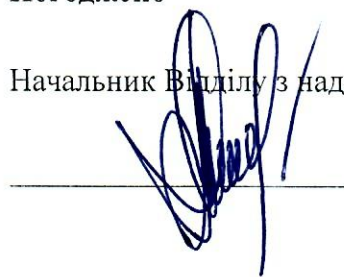
Заступник начальника управління  
містобудування та архітектури



Ф.Ф. Корпанов

**Погоджено**

Начальник Відділу з надання адміністративних послуг



Г.М. Головаченко