

Затверджено
Рішенням виконкому
Тячівської міської ради
від 21.09.2017 № 291

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

***Надання дозволу на збір вихідних даних для будівництва, реконструкцію,
капітальний ремонт будівель та споруд на території Тячівської міської
об'єднаної територіальної громади***

відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради

Інформація про центр надання адміністративних послуг

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	90500, Закарпатська обл., м.Тячів, вул. Нересенська, № 5 (перший поверх)
3.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, Вівторок, Середа, П'ятниця з 9. ⁰⁰ до 16. ⁰⁰ Четвер з 9. ⁰⁰ до 20. ⁰⁰ Субота з 9. ⁰⁰ до 15. ⁰⁰ Без обідньої перерви Неділя – вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Електронна пошта ЦНАП: snar@tyachiv-city.gov.ua Веб-сайт: http://tyachiv-city.gov.ua/

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

5.	Закони України	ЗУ «Про регулювання містобудівної діяльності» ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» Житловий кодекс України статті 30, 100, 150
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення Тячівської міської ради «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Тячівської міської ради» від __. __. 2016 №

Умови отримання адміністративної послуги

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на ім'я міського голови про намір будівництва, проведення реконструкції або перебудови та зміни функціонального призначення будівлі (частини будівлі).
----	---	--

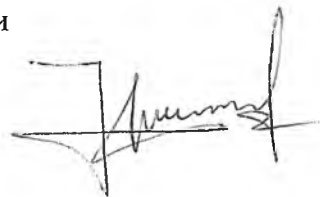
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява на ім'я міського голови.</p> <p>2. Копія паспорту та РНОКПП, адреса замовника, контактні телефони.</p> <p>3. Копії документів, які підтверджують право власності на приміщення або документи про право користування та завірена згода власник, якщо власником є юридична особа - копії установчих документів;</p> <p>4. Копія документа про право власності (користування) земельною ділянкою (у разі будівництва);</p> <p>5. Копію технічного паспорта на квартиру, приміщення, будинок;</p> <p>6. Письмова згода на виконання реконструкції - балансоутримувача (власника) житлового будинку.</p> <p>7. Копія технічного паспорта на будівлю або частину де планується реконструкція;</p> <p>8. Ескізні пропозиції;</p> <p>9. Висновок спеціалізованого підприємства, що має ліцензію на проведення детального інженерно - технічного огляду, про технічний стан конструкцій будинку та можливість виконання робіт по реконструкції. (у разі реконструкції);</p>
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом з документами подаються голові Тячівської міської ради через Центр надання адміністративних послуг Тячівської міської ради.
10.	Платність надання адміністративної послуги (безоплатність)	Безоплатно
	У разі платності:	
11.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів, або на першому засіданні виконавчого комітету після закінчення цього строку
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Надання неповного пакету документів</p> <p>2. Порушення санітарно – гігієнічних, протипожежних, архітектурно будівельних вимог, державних стандартів, норм і правил встановлених чинним законодавством.</p> <p>3. Не допускається переведення житлових приміщень багатоквартирного житлового будинку у нежитлові з метою розміщення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виробництва промислового характеру; - підприємств громадського харчування з кількістю посадкових місць більше 50 і домових кухонь продуктивністю понад 500 обідів у день; - розважальних закладів (казино, комп'ютерних залів, залів гральних автоматів тощо); - пунктів приймання склотари;

		<ul style="list-style-type: none"> - магазинів сумарною торговою площею більше 1000 кв.м; - спеціалізованих закладів і підприємств, експлуатація яких може призвести до забруднення території та повітря житлової забудови, перевищення допустимих рівнів шуму, вібрації, іонізуючого і неіонізуючого випромінювання (висновок про відсутність можливих забруднень або шкідливих впливів запланованого специфічного закладу на навколишнє середовище надає ліцензована проектна організація); - підприємств побутового обслуговування, на виробництві яких застосовуються легкозаймисті і вибухонебезпечні речовини (за винятком перукарень, майстерень з ремонту годинників площею до 300 кв.м); - майстерень з ремонту побутових машин і приладів або ремонту взуття площею понад 100 кв.м;. - лазень, пралень і хімчисток (окрім приймальних пунктів хімчисток і пралень самообслуговування продуктивністю до 75 кг білизни у зміну); - автоматичних телефонних станцій, призначених для телефонізації житлових будинків загальною площею більше 100 кв.м; - громадських туалетів; - похоронних бюро, окрім офісів похоронних бюро.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконавчого комітету
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю)

Підготував:

Начальник відділу містобудування та архітектури

Тячівської міської ради



Бенчак І.В.

Погодив:

Керівник ЦНАП



Івасюк Д.І.