Додаток до рішення виконкому Переяслав-Хмельницької міської ради від 27.09.2016 № 335-18

|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 1.7.** |
| **Дозвіл на переобладнання та перепланування житлового будинка**(назва адміністративної послуги) |
| **Відділ містобудування, архітектури та використання земель** **виконкому Переяслав-Хмельницької міської ради Київської області** (найменування суб’єкта надання адміністративної послуг) |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Переяслав-Хмельницької міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 08400, Україна, Київська обл., м. Переяслав-Хмельницький, вул. Б.Хмельницького, 27/25 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Пн, Ср., Чт., Пт.: з 9.00 до 16.00; Вт. до 20.00; Вихідний: Сб.,Нд. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса ел. пошти та веб-сайт ЦНАП | тел.: (04567) 5-15-09, e-mail: phmcnap@gmail.com; офіційний веб-сайт <http://phm.gov.ua>  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.**  | Закони України | «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| **5.**  | Акти Кабінету Міністрів України | Наказ від 18.06.2007 N 55 «Про затвердження Інструкції щодо проведення поділу, виділу та розрахунку часток об'єктів нерухомого майна» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Інструкція про проведення технічної інвентаризації об’єктів нерухомого майна, затверджена наказом Держкомбуду, архітектури та житлової політики України від 25.04.2001 № 127, наказ Держкому України з питань ж-к господарства від 17.05.2005 № 76 |
| **7.** | Акти місцевих ОВВ/органів місцевого самоврядування | Рішення міської ради «Про затвердження переліку адміністративних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява на ім’я міського голови м. Переяслава-Хмельницького встановленого зразка та документи відповідно до п.9 |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | - копія свідоцтва на право власності або договору найму (оренди) приміщення;- копія поповерхових планів, завірених в установленому порядку;- проект переобладнання або перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень, погоджений в установленому порядку; - згода власників, співвласників (наймачів) або уповноважених ними осіб на переобладнання та перепланування приміщень, що перебувають у їх спільній власності. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Послідовність дій одержувача адміністративної послуги: • подання до центру надання адміністративних послуг необхідних документів для оформлення заяви  |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 робочих днів. В разі неможливості виконання у такий строк - після першого засідання колегіального органу по закінченню терміну |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. подання документів з порушенням вимог, зазначених у пункті 9 цієї інформаційної картки, щодо комплектності подання документів; 2. невідповідності поданих документів законодавству України. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Заявник отримує один примірник рішення виконкому про надання дозволу на переобладнання і перепланування жилого будинка (жилого приміщення)  |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через представника за довіреністю |

**Керуюча справами виконкому В.І.Гринець**