

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник міського голови

_____ Надія АВДЄЄНКО

_____ 2021 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання дубліката будівельного паспорта забудови земельної ділянки (01192)
(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Лиманської міської
ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування, місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради вулиця Незалежності, будинок 46, 1 поверх місто Лиман, Краматорський район, Донецька область, 84406
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ , середа: з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ до 12 ³⁰ без перерви на обід. Неділя вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (06261) 4 12 70, 4 10 67, 4 14 40 факс (06261) 4 12 70 e-mail: snar.krliman@gov.ua веб-сайт: krliman.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	ст.27 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" від 17.02.2011 № 3038-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 № 103 "Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки"

7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	Положення про відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Лиманської міської ради, затверджене рішенням Лиманської міської ради від 21.02.2019 № 7/61-2842
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Втрата замовником оригіналу будівельного паспорта забудови земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- заява про надання дублікату будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія); - у паперовій формі особисто заявником або уповноваженою особою; - засобами поштового зв'язку з описом вкладення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
у разі платності:		
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	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дублікат будівельного паспорта забудови земельної ділянки або відмова у видачі дублікату будівельного паспорта з обґрунтуванням підстав такої відмови.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	- в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія);

		- у паперовій формі особисто заявником або уповноваженою особою; - поштою рекомендованим листом з повідомленням про вручення.
16.	Примітка	-

Начальник відділу містобудування та
архітектури виконавчого комітету
Лиманської міської ради,
головний архітектор

Катерина КИЧА