

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету  
Власівської селищної ради  
від 25 вересня 2013 № 69

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ПЕРЕОБЛАДНАННЯ І ПЕРЕПЛАНУВАННЯ ЖИТЛОВИХ ПРИМІЩЕНЬ

(назва адміністративної послуги)

### ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ЗЕМЕЛЬНО-КОМУНАЛЬНИЙ ВІДДІЛ

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27552, смт Власівка м.Світловодська Кіровоградської області, вул.Першотравнева, 59 каб.№ 2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 7-30 до 16-45 п'ятниця з 7-30 до 15-30 обідня перерва з 12-00 до 13-00 <b>Прийомні дні: вівторок, четвер з 8-00 до 16-00</b>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(05236) 52953; факс:(05236) 52454, 53471 e-mail: rada-vlasovka@at.ua <a href="http://rada-vlasovka.at.ua">http://rada-vlasovka.at.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	ст.31, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.100, ст. 152 Житлового кодексу Української РСР, ст.26, ст.27, ст.29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»; ст.14 Закону України «Про основи містобудування».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	пункт 4 Правил користування приміщеннями житлових будинків і гуртожитків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.1992 р. № 572
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Переобладнання і перепланування житлових приміщень
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Заява* на ім'я селищного голови. 2.Копію документа, що посвідчує особу (паспорт). 2.Копію свідоцтва на право власності на нерухоме майно та витягу з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права

		<p>власності, або договору найму (оренди) приміщення.</p> <p>3. Копія технічного паспорту квартири або житлового будинку.</p> <p>4. Копію поповерхових планів.</p> <p>5. Оригінал витягу та виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.</p> <p>6. Довідка про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій</p> <p>7. Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи.</p> <p>8. Копія статуту підприємства (засвідчена нотаріально).</p> <p>9. Проект перепланування житлових приміщень, погоджений з відділом архітектури та містобудування, комунальними службами селища.</p> <p>10. Лист-згода на обробку персональних даних (для фізичних осіб)</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу (з дорученням) із заявою встановленого зразка*, до якої додається повний пакет документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<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	<i>Протягом 30 календарних днів</i>
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Неповний пакет документів згідно п.9</i>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<i>Дозвіл на переобладнання і перепланування житлових приміщень</i>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто або через уповноважену особу, поштою</i>
16.	Примітка	

\*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Розробив:  
Начальник земельно-комунального відділу

Л.М.Жарікова

Селищному голові

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(П.І.Б фізичної особи-заявника)

\_\_\_\_\_

(місце проживання)

\_\_\_\_\_

(номер телефону заявника)

### З А Я В А

Прошу Вас надати дозвіл на переобладнання і перепланування житлового будинку (квартири) за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Додатки до заяви (наявне відмітити):

- 1.
- 2.
- 3.

Копії поданих документів в додатках відповідають оригіналам

Разом \_\_\_\_\_ аркушів

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я, \_\_\_\_\_, даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Дата \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_