

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Погодження паспорта опорядження фасаду будівлі (споруди)**

Виконавчий комітет Хмельницької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про «ЦНАП»	Управління «Центр надання адміністративних послуг» Хмельницької міської ради Адреса: вул. Столярчука, буд.10, м. Хмельник, Вінницької області, 22000. Тел./факс: (04338) 2-20-85 Веб-сайт: https://rada.ekhmilnyk.gov.ua Електронна пошта: admincentr_hm@ukr.net Режим роботи: Понеділок, вівторок, четвер з 08.00 по 17.00, без перерви середа з 08.00 по 17.30, без перерви п'ятниця з 08.00 по 15.45, без перерви вихідні дні- субота, неділя, святкові та неробочі дні
2.	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	1. Заява на погодження паспорта опорядження фасадів будівлі (в довільній формі). 2. Документи, що посвідчують особу. 3. Паспорт опорядження фасаду. 4. Копія документа, який підтверджує володіння чи користування приміщенням або об'єктом в цілому (для існуючих будинків). Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: довіреність; паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
3.	Оплата	Безоплатно
4.	Результат надання послуги	1. Погоджений паспорт опорядження фасаду 2. Вмотивована відмова в наданні адміністративної послуги
5.	Строк надання послуги	30 календарних днів
6.	Спосіб отримання відповіді (результату)	1. Видається заявнику (їх уповноваженими представниками) 2. Поштою.
7.	Акти законодавства щодо надання послуги	1. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні". 2. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності". 3. Закон України "Про архітектурну діяльність".