|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО** |
| Рішення виконавчого комітету  |
| від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта**

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Павлоградської міської ради

**ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг 00142**

|  |
| --- |
| **1. Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1.1 | Місце знаходження відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Павлоградської міської ради | вул. Соборна,95 к. 105 м. Павлоград, Павлоградського району, Дніпропетровської області, 51400 |
| 1.2 | Інформація щодо режиму роботи відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Павлоградської міської ради | Понеділок: з 8:00 до 17:00Вівторок: з 8:00 до 17:00Середа: з 8:00 до 17:00Четвер: з 8:00 до 17:00П’ятниця: з 8:00 до 16:00Перерва щоденно: з 12:00 до 12:48Вихідні дні: субота, неділя |
| 1.3 | Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Павлоградської міської ради | тел: (095)88-323-80, e-mail: dabk- pvlg@i.ua |
| **2. Інформація про Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП)** |
|  | Найменування ЦНАП | Місцезнаходження ЦНАП | Контактний телефон, адреса електронної пошти | \*Інформація щодо режиму роботи ЦНАП |
| 2.1 | Відділ надання адміністративних послуг виконавчого комітету Павлоградської міської ради (ЦНАП м. Павлограда) | вул. Шевченка, 128, м.Павлоград, Павлоградського району, Дніпропетровської області, 51400 | Телефон: 099 551 66 61e-mail:pavlcnap20@ukr.nethttps://pavlogradmrada.dp.gov.ua | Центр працює понеділок, вівторок, середа -  з 8:00 до 17:00;четвер - з 11:00 до 20:00; п’ятниця - з 8:00 до 16:00без перерви. Прийомні години: понеділок, вівторок, середа, п’ятниця - з 9:00 до 16:00; четвер - з 11:00 до 19:00. Вихідні дні: субота , неділя |
| \*У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 3. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру» |
| 4.  | Акти центральних органів виконавчої влади | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта та видачу сертифіката. |
| 6. | Вичерпний перелік документів необхідний для отримання адміністративної послуги | Для отримання адміністративної послуги подається: - заява про прийняття в експлуатацію закінченогобудівництвом об’єкта та видачу сертифіката- акт готовності об’єкта до експлуатації- документ або інформація (реквізити платежу) про внесення плати. |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платна (1) |
| 8.1 | Розмір та порядоквнесення плати(адміністративного збору)за платну адміністративнупослугу | Для закінчених будівництвом об’єктів:із середніми (СС2) наслідками – 4,6 прожитковогомінімуму для працездатних осіб;із значними (СС3) наслідками – 5,2 прожитковогомінімуму для працездатних осіб.Плата за видачу сертифіката вноситься замовникомшляхом перерахування коштів через банки, платіжні пристрої чи відділення поштового зв’язку або через Інтернет з використанням платіжних систем та/або програмних засобів Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва чи іншої державної інформаційної системи, інтегрованої з Єдиною державною електронною системою у сфері будівництва та зараховується до доходів загального фонду місцевого бюджету. |
| 9. |  Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви. |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | (2) 1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу сертифіката. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Невідповідність об'єкта проектній документації на будівництво такого об'єкта та/або вимогам будівельних норм, зокрема щодо: дотримання вимог, передбачених розділом інженерно технічних заходів цивільного захисту, вимог пожежної та техногенної безпеки; доступності об'єкта для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення; 4. Невиконання вимог, передбачених Законом України «Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання», щодо оснащення будівлі вузлами обліку відповідних комунальних послуг. 5. Неврахування суб’єктом господарювання, який планує експлуатувати хоча б один об’єкт підвищеної небезпеки,3 висновків компетентного органу у сфері діяльності, пов’язаної з об’єктами підвищеної небезпеки, щодо поданого звіту про заходи безпеки на об’єкті підвищеної небезпеки або неподання оператором звіту про заходи безпеки на об’єкті підвищеної небезпеки у порядку та строки, визначені Законом України «Про об’єкти підвищеної небезпеки». |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Видача сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта. Відмова у видачі сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта2. |
| 12. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (<https://e-construction.gov.ua>); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 13. | Спосіб та строки оскарження | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені ст. 80 Закону України «Про адміністративну процедуру», а саме:* протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника;
* протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника;
* в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб’єкту надання адміністративної послуги;
* протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення;
* інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.

 Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до Павлоградської міської ради (адреса: вул. Соборна, буд. 95, м. Павлоград, 51400 тел.(0563) 20-60-33, e-mail: info@pavlogradmrada.dp.gov.ua) або позовної заяви до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (Адреса: adm.dp.court.gov.ua; Телефони: (056) 720-97-88 (Приймальня голови суду), (097) 261-88-16 (Відділ з організаційного забезпечення суду);E-mail: inbox@adm.dp.court.gov.ua ) |
| 14. | Примітка | 1. У разі прийняття рішення про відмову у видачі

сертифіката оплата повертається за зверненнямзамовника.1. Після усунення недоліків, що стали підставою для прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката, замовник може повторно звернутися до органу державного архітектурно-будівельного контролю.
 |

Начальник відділу державного

архітектурно-будівельного контролю Олена БОНДАРЕНКО