|  |
| --- |
| **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 17:00  Вівторок: з 8:00 до 17:00  Середа: з 8:00 до 17:00  Четвер: з 8:00 до 17:00  П’ятниця: з 8:00 до 16:00  Перерва щоденно: з 12:00 до 12:48  Вихідні 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](mailto:dabk-%20pvlg@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 61  e-mail:pavlcnap20@ukr.net  https://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 16:00  без 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 закінченого  будівництвом 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 порядок  внесення плати  (адміністративного збору)  за платну адміністративну  послугу | | Для закінчених будівництвом об’єктів:  із середніми (СС2) наслідками – 4,6 прожиткового  мінімуму для працездатних осіб;  із значними (СС3) наслідками – 5,2 прожиткового  мінімуму для працездатних осіб.  Плата за видачу сертифіката вноситься замовником  шляхом 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](mailto: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](mailto:inbox@adm.dp.court.gov.ua) ) | | | |
| 14. | | Примітка | | 1. У разі прийняття рішення про відмову у видачі   сертифіката оплата повертається за зверненням  замовника.   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