інформаційна картка

адміністративної послуги

Внесення змін до декларації про готовність об`єкта до експлуатації

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Павлоградської міської ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги,  в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг м. Павлограда | |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | | 51400, м. Павлоград, Дніпропетровська обл., Шевченка,132 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | | центр працює понеділок, вівторок, середа з 8-00 до 17-00, четвер – з 8-00 до 20-00, п’ятниця з 8-00 до 16-00 без перерви на обід. Прийомні години – понеділок, вівторок, середа – з 9-00 до16-00, четвер – з 11-00 до 19-00, п’ятниця – з 9-00 до 16-00. Вихідний – субота, неділя. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | | 0995515161  [pavlcnap20@ukr.net](mailto:pavlcnap20@ukr.net)  Представник: уповноважена особа відділу ДАБК  тел: (095)88-323-80, e-mail: [dabk- pvlg@i.ua](mailto:dabk-%20pvlg@i.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про адміністративні послуги» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | | Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів».- |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про готовність  об’єкта  до експлуатації або отримання відомостей про виявлення в такій декларації недостовірних |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | 1. Заява в довільній формі.  2. Один примірник заповненої декларації про готовність об'єкта до експлуатації, у якій ураховано зміни, за формою встановленого зразка згідно  3. Засвідчені в установленому чинним законодавством порядку копії документів, що підтверджують зазначені зміни |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Замовник (або уповноважена особа) протягом трьох робочих днів з дня самостійного виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних подає з урахуванням вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17) «Про адміністративні послуги» до органу державного архітектурно-будівельного контролю за місцезнаходженням об’єкта або через електронний кабінет замовника відповідну заяву та документи |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | | Десять робочих днів з дня надходження відповідної заяви з документами |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об`єкта, з урахуванням змін  Внесення достовірних даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів (надалі – реєстр даних) |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Через центр надання адміністративних послуг.  Інформація щодо зареєстрованої декларації розміщується на Порталі державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua/) у підрозділі «Декларативні та дозвільні документи» розділу “Реєстр будівельної діяльності” |
| **16.** | Примітка | | Заяву про прийняття в експлуатацію об'єкта підписують усі співвласники земельної ділянки та/або зазначеного об'єкта (у разі їх наявності).  Дані, зазначені в декларації, мають узгоджуватися з документами, що подаються разом з нею.  Замовник є відповідальним за повноту та достовірність даних, зазначених у поданій ним декларації, відповідно до вимог чинного законодавства. |