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

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру**
**будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок**
**виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється**
**на підставі будівельного паспорта**

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Павлоградської міської ради

**ідентифікатор послуги 01218**

|  |
| --- |
| **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 16:00 Перерва 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 містобудівноїдіяльності», стаття 36; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про адміністративну процедуру» |
| 4.  | Акти центральних органів виконавчої влади | Постанова Кабінету Міністрів Українивід 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»;постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р.№ 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01218; постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 р.№ 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 5. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг. |
| 6. | Вичерпний перелік документів необхідний для отримання адміністративної послуги | Для отримання адміністративної послуги подається:- повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, за формою визначеною додатком 2 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт,затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. №747);- копія документа, що посвідчує право власності чикористування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);- копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду(не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту.Якщо документи подаються особисто, замовникпред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. |
| 7. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника:- в паперовому вигляді особисто замовником(уповноваженою ним особою) або поштовимвідправленням (рекомендованим листом) з описомвкладення через центр надання адміністративних послуг;- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталуелектронних послуг «Портал Дія» |
| 8. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 9. |  Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / п’ять робочих днів |
| 10. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутні (1) |
| 11. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності. |
| 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. | Примітка | 1. У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об’єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій абоелектронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. На період дії воєнного стану в Україні та протягом одного року з дня припинення чи скасування воєнного стану будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків,садових, дачних будинків не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) площею до 500 кв. метрів, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельної ділянки за рішеннямзамовника відповідно до містобудівної документації на місцевому рівні, а у разі відсутності затвердженої містобудівної документації на місцевому рівні - відповіднодо цільового призначення земельної ділянки та обмежень у використанні земель, визначених Законом України «Про охорону культурної спадщини», може здійснюватися замовником без отримання будівельного паспорта забудовиземельної ділянки.
 |

Начальник відділу державного

архітектурно-будівельного контролю Олена БОНДАРЕНКО