**Інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Подання повідомлення 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**

|  |
| --- |
| **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 | вул. Шевченка, 132, м. Павлоград, Дніпропетровська обл., 51400 |
| **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. |
| **2.1.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | 0995515161pavlcnap20@ukr.netПредставник: уповноважена особа відділу ДАБКтел: (095)88-323-80, e-mail: dabk- pvlg@i.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (далі – Закон)  |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 (далі – Порядок №466) «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (зі змінами та доповненнями), 01.06.2020 №559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»  |
| **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 | Початок виконання будівельних робіт  |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Один примірник повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта,відповідно до вимог статті 36 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, наведеною в додатку 2 до Порядку №466  |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта за формою згідно з додатком 2 до Порядку №466 подається замовником (його уповноваженою особою) до органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно  |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | **П’ять робочих днів з дня надходження повідомлення\*** |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутні  |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Унесення 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) | Інформація 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 | У разі ненадання даних, що є обов’язковими для подання, згідно з формою додатка 2 до Порядку, повідомлення повертається з рекомендаціями щодо усунення недоліків.У разі подання повідомлення через електронний кабінет, унесення до реєстру даних інформації, зазначеної в повідомленні, здійснюється в день його надходження автоматично за допомогою програмних засобів ведення реєстру даних.Замовник несе відповідальність за повноту та достовірність даних, зазначених у поданому ним повідомленніВиконання будівельних робіт без подання такого повідомлення забороняється. |

\* Відповідно до п. 52 Постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»: «У разі відсутності документа в Електронній системі внесені замовником відомості про документ одночасно з формуванням заяви, повідомлення, декларації надсилаються автоматично в електронному вигляді органу чи організації за умови реєстрації в Електронній системі (правонаступнику - в разі його наявності), що видали такий документ. Орган чи організація протягом п’яти робочих днів підтверджують видачу такого документа та вносять відповідні відомості до Реєстру будівельної діяльності або повідомляють про внесення замовником недостовірних відомостей. Замовник отримує через електронний кабінет підтвердження щодо внесення відомостей до Реєстру будівельної діяльності або про внесення недостовірних відомостей. При цьому строк підтвердження органом чи організацією не зараховується до строку надання адміністративної послуги.».