**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я**

Про внесення змін у Перелік адміністративних послуг, затвердженого рішенням 27 сесії міської ради 7 скликання від 24.11.2017 № 11

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На виконання законів України «Про адміністративні послуги», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг», розпорядження Кабінету Міністрів України від 11.10.2017 №782-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.03.2014 №523-р», наказу Мінрегіону України від 03.07.2018 №158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС 1), збудованих на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт» та керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1.Внести зміни в додаток 1 до рішення 27 сесії міської ради 7 скликання від 24.11.2017 №11 «Про затвердження Переліку адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради, та інформаційних і технологічних карток адміністративних послуг» , доповнивши в частині «Відділ архітектури та інспекції архітектурно-будівельного контролю» наступною адміністративною послугою:

«10.4. Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації відповідно до Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС 1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт.»

2.Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги, яка буде надаватися через Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради (далі-ЦНАП), додається.

3.Координацію виконання цього рішення покласти на ЦНАП виконкому Покровської міської ради  (Клочковська І.В.),  контроль- на заступника міського голови Чистякова О.Г. та  постійну депутатську комісію з питань планування, бюджету, фінансів, економічного розвитку, регуляторної політики та підприємництва (Травка В.І.).

Клочковська,42031

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 37 сесії міської ради

7скликання

від “28” вересня 2018р. №

Додаток 10.4.1 до Переліку адміністративних

послуг,які надаються через ЦНАП

виконкому Покровської міської ради

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації**

**відповідно до ПОРЯДКУ**

**проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію**

**індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних**

**будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і**

**споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків**

**(відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1),**

**збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без**

**дозвільного документа на виконання будівельних робіт**

Виконавчий комітет Покровської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | **Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги** | Відділ архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Покровської міської ради  Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради |
| **2.** | **Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти** | 53300, Дніпропетровська область, м. Покров,  вул. Центральна , 48 , 4 поверх, каб. № 416  тел. (05667) – 4-32-46  53300, Дніпропетровська область, м. Покров,  вул. Центральна , 48 ,1 поверх ЦНАП  тел. (05667) - 4-20-31  cnap@pokrov-mr.gov.ua |
| **3.** | **Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги** | Понеділок – четвер 8.00 – 17.00  Обідня перерва – 12.00 – 12.45  П’ятниця 8.00 – 16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Вихідні дні - субота, неділя  Понеділок, середа, четвер, п’ятниця з 9.00 до 16.00  Вівторок з 9.00 до 20.00  Вихідні дні - субота, неділя |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | **Закони України** | Пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| **5.** | **Акти Кабінету Міністрів України** | ------- |
| **6.** | **Акти центральних органів виконавчої влади** | ПОРЯДОК  проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт затверджений Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03.07.2018 № 158 (далі – Порядок) |
| **7.** | **Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування** | **--------------** |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | **Підстава для одержання адміністративної послуги** | Подання заяви про прийняття в експлуатацію об’єкта та необхідних документів |
| **9.** | **Вичерпний перелік документів** | До заяви додаються:  1) один примірник заповненої декларації (Додаток 3 до Порядку);  2) звіт про проведення технічного обстеження за формою, наведеною в додатку 1 до Порядку (крім індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно);  3) засвідчені в установленому порядку копії:  - документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об’єкт;  - технічного паспорта (з відміткою для індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно за формою, встановленого зразка відповідно до Додатка 2 Порядку.) |
| **10.** | **Порядок та спосіб подання документів** | Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг. |
| **11.** | **Платність (безоплатність)** | Безоплатно |
|  |  | **У разі платності** |
| **11.1** | **Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата** | ------------- |
| **11.2** | **Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу** | ------------- |
| **11.3** | **Розрахунковий рахунок для внесення плати** | ------------- |
| **12.** | **Строк надання адміністративної послуги** | Десять робочих днів з дня надходження заяви |
| **13.** | **Перелік підстав для відмови** | 1) подання чи оформлення декларації з порушенням установлених Порядком вимог у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.; |
| **14.** | **Результат надання адміністративної послуги** | Реєстрація декларація про готовність об’єкта до експлуатації або повернення її замовнику (його уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення. |
| **15.** | **Способи отримання відповіді (результату)** | Інформацію про реєстрацію декларації можно отримати на сайті Держархбудінспекції [www.dabi.gov.ua/](http://www.dabi.gov.ua/) в реєстрі дозвільних документів |

Додаток 10.4.2 до Переліку адміністративних

послуг,які надаються через ЦНАП

виконкому Покровської міської ради

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації**

**відповідно до ПОРЯДКУ**

**проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію**

**індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних**

**будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і**

**споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків**

**(відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1),**

**збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без**

**дозвільного документа на виконання будівельних робіт**

Виконавчий комітет Покровської міської ради

|  |
| --- |
| 1.Етапи опрацювання звернення про надання послуги:  1.1. Реєстрація документів суб’єкта звернення у адміністратора ЦНАП  з подальшою передачею виконавцю послуги - відділу архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Покровської міської ради.  1.2. Розгляд документів начальником відділу архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Покровської міської ради.  1.3. Реєстрація декларації**.** |
| 2.Інформація про механізм оскарження результату надання адміністративної послуги.  Подання і розгляд скарг здійснюється відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Регламенту Центру надання адміністративних послуг, або в судовому порядку. |
| 3.Відповідальна посадова особа суб’єкта надання адміністративної послуги -  Головний архітектор міста – начальник відділу архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного контролю (каб.416, тел. № 4-32-46). |
| 4.Структурні підрозділи суб’єкта надання адміністративної послуги, відповідальні за етапи (дію, рішення).  Відділ архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Покровської міської ради (каб.416, тел. № 4-32-46). |
| 5. Строки виконання етапів (дії, рішення) - 10 робочих днів:  5.1. реєстрація документів, поданих одержувачем адміністративної послуги –  1 робочий день;  5.2. розгляд документів – 7 робочих днів;  5.3. реєстрація декларації - 2 робочі дні. |

Адміністратор – керівник Центру

надання адміністративних послуг

виконкому Покровської міської ради І.В.Клочковська