



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ

від 17.07.2019 № 270
м. Покровськ

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Донецької області від 25.02.2019 року №39 «Про затвердження інформаційних і технологічних карток та переліку адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ»

З метою забезпечення вдосконалення порядку надання адміністративних послуг, на підставі ст. 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 №44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», згідно пунктів 3.2 Положення та Регламенту про Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ, затверджених рішенням Покровської міської ради Донецької області від 28.11.2018 № 7/61-7, враховуючи лист відділу містобудування, архітектури та земельних відносин від 02.07.2019, керуючись статтями 40,59,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити інформаційні картки адміністративної послуги у новій редакції (додатки 99, 105, 107, 109, 111, 113, 115, 121).

В.о.міського голова

І.Сущенко

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
РЕЄСТРАЦІЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ГОТОВНІСТЬ ОБ'ЄКТА ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, щодо об'єктів, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта та щодо самочинно збудованих об'єктів, на яке визнано право власності за рішенням суду, розташованих на території міст Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, субота : з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017р. № 409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461» та постанови Кабінету Міністрів України № 327 від 25.07.2018 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови КМУ від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, щодо об'єктів, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта та щодо самочинно збудованих об'єктів, на яке визнано право власності за рішенням суду
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Один примірник декларації: щодо об'єктів, будівництво яких здійснювалось на підставі будівельного паспорта , за формою встановленого зразка

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	(додаток 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 43 від 18.01.2012; в редакції Постанови КМ № 750 від 08.09.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ № 880 від 21.10.2015, № 409 від 07.06.2017, № 327 від 25.04.2018, № 367 від 27.03.2019); щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), за формою встановленого зразка (додаток 3 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 43 від 18.01.2012; в редакції Постанови КМУ № 750 від 08.09.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ № 880 від 21.10.2015, № 409 від 07.06.2017, № 327 від 25.04.2018, № 367 від 27.03.2019); щодо самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду, за формою встановленого зразка (додаток 5 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ № 43 від 18.01.2012; в редакції Постанови КМ № 750 від 08.09.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ № 880 від 21.10.2015, № 409 від 07.06.2017, № 327 від 25.04.2018, № 367 від 27.03.2019)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи через електронну систему здійснення декларативних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адмінпослуги	Десять робочих днів з дня надходження декларації
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог
12.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації та внесення 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.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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.
14.	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

(щодо об'єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих на території міст Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, субота : з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих і будівельних робіт, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017р. №404 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466» та постанови Кабінету Міністрів України № 327 від 25.04.2018 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2)
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про отримання дозволу відповідно до вимог частини третьої статті 37 Закону України за формою встановленого зразка (додаток 10 в редакції постанови КМ № 747 від 26.08.2015; із змінами, внесеними згідно з постановами КМУ № 879 від 21.10.2015, № 404 від 07.06.2017, № 327 від 25.04.2018, № 367 від 27.03.2019). 2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (крім випадків, передбачених п.7 постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт (в редакції

		<p>постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017р. № 404 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466»), засвідчена у встановленому законодавством порядку;</p> <p>3. Копія розпорядчого документа щодо комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду у разі здійснення комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності (замість копії документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою).</p> <p>4. Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку;</p> <p>5. Копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду, або згода його власника, засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту;</p> <p>6. Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд;</p> <p>7. інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адмінпослуги	Десять робочих днів з дня реєстрації заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу; - невідповідність поданих документів вимогам законодавства; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на виконання будівельних робіт
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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.
14.	Примітка	-

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА СЕРТИФІКАТА У РАЗІ ПРИЙНЯТТЯ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ ЗАКІНЧЕНОГО
БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТА**

(щодо об'єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих на території міст Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, субота : з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39
5.	Акти Кабінету Міністрів України	п.3 Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017р. № 409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №461» та постанови Кабінету Міністрів України № 327 від 25.07.2018 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови КМУ від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Експлуатація закінченого будівництвом об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2)
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	1) заява за формою встановленого зразка.

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	2) акт готовності об'єкта до експлуатації відповідно до вимог статті 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою встановленого зразка
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна.
10.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Відповідно до Порядку внесення плати за видачу сертифіката, який видається у разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та її розмір, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017р. № 409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461»)
11.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Для закінчених будівництвом об'єктів, що належать до об'єктів із середніми (СС2) наслідками – 4,6 прожиткового мінімуму для працездатних осіб
12.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: Покровське УК/м. Покровськ/22010200 Банк отримувач: Казначейство України (ЕАП) МФО:899998 Код ЄДРПОУ: 37803022 р/р: 31413511005060
13.	Строк надання адмінпослуги	Десять робочих днів з дня реєстрації заяви
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу сертифіката; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; - невідповідність об'єкта проектній документації на будівництво такого об'єкта та/або вимогам будівельних норм, стандартів і правил.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача сертифіката.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованого сертифіката розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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.
17.	Примітка	-

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ ПІДГОТОВЧИХ РОБІТ**

(щодо об'єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) та середніми (СС2) наслідками, розташованих на території міст Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, субота : з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 13,14 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт (в редакції Постанов Кабінету Міністрів України від 07.06.2016 № 404 «Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року та № 327 від 25.04.2018 «Про внесення змін до деяких Постанов Кабінету Міністрів України», постанови КМУ № 367 від 27.03.2019 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність виконання підготовчих робіт
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник повідомлення про початок виконання підготовчих робіт відповідно до вимог статті 35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою встановленого зразка (додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Постановами Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 р. N 879, від 07.06.2017 р. N 404, від 25.04.2018 р. N 327, № 367 від 27.03.2019)
8.	Порядок та спосіб подання документів,	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи

	необхідних для отримання адмінпослуги	через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адмінпослуги	3 дня надходження повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до єдиного реєстру документів, що надають 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
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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.
14.	Примітка	-

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ
ПІДГОТОВЧИХ РОБІТ**

(щодо об'єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) та середніми (СС2) наслідками, розташованих на території міст Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, субота : з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 13,14 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт (в редакції постанов Кабінету Міністрів України від 07.06.2016 № 404 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року та № 327 від 25.04.2018 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови КМУ № 367 від 27.03.2019 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому забудовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського та технічного нагляду під час виконання підготовчих робіт. 2. Виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому

		повідомленні про початок виконання підготовчих робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Один примірник повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, у якому враховані зміни, за формою встановленого зразка (додаток 1 із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 р. N 879, від 07.06.2017 р. N 404, від 25.04.2018 р. N 327, № 367 від 27.03.2019)). 2. Заява за формою встановленого зразка (додаток 3 із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 р. N 404, від 25.04.2018 р. N 327, № 367 від 27.03.2019)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адмінпослуги	3 дня надходження заяви та повідомлення
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до єдиного реєстру документів, що надають 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
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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.
14.	Примітка	-

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ
РОБІТ**

(щодо об'єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, та щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, розташованих на території міст Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, субота : з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 35, 36
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 13,14 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт (в редакції постанов Кабінету Міністрів України від 07.06.2016 № 404 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року та № 327 від 25.04.2018 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови КМУ від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання будівельних робіт
6.	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 за формою встановленого зразка (додаток 2 із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 р. N 879, від 07.06.2017 р. N 404, від 25.04.2018 р. N 327, від 27.03.2019 № 367);

		Один примірник повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) за формою встановленого зразка (додаток 2 ¹ згідно з постановою КМУ № 404 від 07.06.2017; із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 327 від 25.04.2018, № 367 від 27.03.2019)
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
9.	Строк надання адмінпослуги	3 дня надходження повідомлення про початок виконання будівельних робіт
10.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
11.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до єдиного реєстру документів, що надають 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
12.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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.
13.	Примітка	-

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ
БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ**

(щодо об'єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) та щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, розташованих на території міст Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, субота : з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39'
5. Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 13,14 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт (в редакції постанов Кабінету Міністрів України від 07.06.2016 № 404 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 466» та та № 327 від 25.04.2018 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови КМУ від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності2)
Умови отримання адміністративної послуги	
6. Підстава для одержання адміністративної послуги	1. У разі коли змінено осіб, відповідальних за проведення авторського та технічного нагляду під час виконання будівельних робіт, а також у разі коригування проектної документації на виконання будівельних робіт в установленому законодавством порядку під час виконання будівельних робіт. 2. Виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Один примірник повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, в якому враховані зміни, за формою встановленого зразка (додаток 2 із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 р. N 879, від 07.06.2017 р. N 404, від 25.04.2018 р. N 327, від 27.03.2019 № 367).</p> <p>2. Один примірник повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), в якому враховані зміни, за формою встановленого зразка (додаток 2¹ із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 р. N 879, від 07.06.2017 р. N 404, від 25.04.2018 р. N 327, від 27.03.2019 № 367).</p> <p>2. Заява за формою встановленого зразка (додаток 3 із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 р. N 404, від 25.04.2018 р. N 327, від 27.03.2019 № 367)</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адмінпослуги	3 дня надходження заяви та повідомлення
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення достовірних даних у повідомлення та до єдиного реєстру документів, що надають 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
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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.
14.	Примітка	-

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ЗМІНА ДАНИХ У ВИДАНОМУ ДОЗВОЛІ НА ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

(щодо об'єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих на території міст Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративних послуг		Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, середа, четвер, субота : з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	(06239)2-24-65, e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих і будівельних робіт, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017р. №404 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466» та постанови Кабінету Міністрів України № 327 від 25.04.2018 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови КМУ від 27.03.2019 № 367 «Деякі питання дерегуляції господарської діяльності»)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовникові або змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників), чи змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або відповідальних виконавців робіт, а також у разі коригування проектної документації
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява відповідно до вимог частини третьої статті 37 Закону України за формою встановленого зразка (додаток 10 в редакції постанови КМ № 747 від 26.08.2015; із змінами, внесеними згідно з постановами КМУ № 879 від 21.10.2015, № 404 від 07.06.2017, № 327 від 25.04.2018, № 367 від 27.03.2019).

		2. Копії документів, засвідчених у встановленому порядку, що підтверджують зазначені зміни.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
10.	Строк надання адмінпослуги	Десять робочих днів з дня реєстрації заяви
11.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу; - невідповідність поданих документів вимогам законодавства; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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.
14.	Примітка	-

Керуючий справами виконкому ради

А. Жук