ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління містобудування

та земельних відносин

Горішньоплавнівської міської ради

Кременчуцького району Полтавської

області

№ 3/01-08 від 13.10.2023

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації 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**

**(ідентифікатор послуги - 02423)**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та земельних відносин Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | • Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Дмитрівському старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Келеберда Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Салівка Кременчуцького району Полтавської області.  • Віддалене робоче місце (ВРМ) Центру надання адміністративних послуг Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області при Східному старостинському окрузі Горішньоплавнівської територіальної громади в селі Григоро-Бригадирівка Кременчуцького району Полтавської області. |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 39800, Полтавська область, Кременчуцький район,  м. Горішні Плавні, проспект Героїв Дніпра, 40  39891, Полтавська область, Кременчуцький район, с. Дмитрівка, вул.Шевченка,12  39754, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Келеберда, вул.Шевченка,5  39752, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Салівка, вул.Центральна,45  39243, Полтавська область, Кременчуцький район,  с. Григоро-Бригадирівка, вул.Миру,8а |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | ЦНАП м. Горішні Плавні:  понеділок, середа, четвер, п’ятниця - з 8.00 до 17.00  вівторок – з 8.00 до 20.00  субота – з 8.00 до 15.00  Вихідний: неділя  ВРМ ЦНАП с. Дмитрівка:  Понеділок – п’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Келеберда:  П’ятниця з 8.00 - 17.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Салівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя.  ВРМ ЦНАП с. Григоро-Бригадирівка:  Понеділок з 10.00 - 16.00,  Вівторок, середа з 9.00 - 15.00  Вихідний: субота-неділя. |
| 3. | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | телефон (05348) 4-44-69  телефон +38-067-345-91-01  E-mail: window@hp-rada.gov.ua  Веб-сайт: [www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html](http://www.hp-rada.gov.ua/cnapsub.html) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття (пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| 5. | Постанови Кабінету Міністрів України | 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, затвердженого Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 03 липня 2018 року № 158 (далі – Порядок 158), постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування 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 | Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації або у разі отримання відомостей про виявлення недостовірних даних у декларації (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідала дійсності, та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними в декларації) |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Один примірник заповненої декларації за формою встановленого зразка, наведеною в додатку до Порядку 158, в якій враховано зміни |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Замовник (або уповноважена ним особа) подає до органу державного архітектурно-будівельного контролю за місцезнаходженням такого об’єкта через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія» або заповнює та надсилає поштовим відправленням з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти,  на підставі яких стягується плата | - |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за адміністративну послугу | - |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом двох робочих днів з дня надходження від замовника декларації |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у декларації, до Реєстру будівельної діяльності або повернення декларації замовнику (його уповноваженій особі) у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин.  Відомості про повернення декларації підлягають внесенню до Реєстру будівельної діяльності |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Після подання декларації в електронній формі через «Портал Дія» отримання інформації про стан та результати розгляду здійснюється через електронний кабінет. Запис про реєстрацію буде внесено до Реєстру будівельної діяльності.  Перевірити реєстрацію декларації можна за допомогою Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва |
| 16. | Примітка | Датою прийняття в експлуатацію об’єкта є дата реєстрації декларації |

\*до інформаційної картки додається бланк декларації встановленого зразка