

Додаток 1

Затверджено
наказом управління містобудування
та архітектури міської ради
від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА адміністративної послуги

**ПОГОДЖЕННЯ ПАСПОРТА ОПОРЯДЖЕННЯ
ФАСАДУ БУДІВЛІ (СПОРУДИ)**

(найменування адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

02055

(ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги				
1.1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги		51931, Дніпропетровська обл., м.Кам'янське , вул.Героїв -рятувальників,14А	
1.2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги		Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 8.00 до 17.00 П'ятниця: з 8.00 до 16.00. Перерва: з 12.00 до 12.45 (у п'ятницю: з 12 до 13.00) Ураховуючи специфіку роботи в умовах воєнного стану управління працює в закритому режимі. Приймальний день: четвер, з 9.00 до 12.00, з 13.00 до 16.00 Представники управління надають консультації за телефоном (093) 339-49-15	
1.3.	Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги		+38 093 339 49 15 <u>uma@kam.gov.ua</u> kam.gov.ua	
2. Інформація про Центри надання адміністративних послуг (ЦНАП)				
	<u>Найменування ЦНАП</u>	Місцезнаходження	<u>Контактний</u>	Інформація щодо

		ЦНАП	<u>телефон, адреса електронної пошти</u>	режиму роботи ЦНАП
2.1	<u>ЦНАП м. Кам'янське</u>	Пр. Василя Стуса, 10/12	CALL-центр: (067) 719-90-90 dozvildndz@ukr.net kam.gov.ua	Понеділок – п'ятниця з 8.00 до 17.00. Субота: з 8.00 до 15.30
2.2.	<u>Дніпровська філія</u>	Пр. Перемоги, 59	CALL-центр: (067) 719-90-90 dozvildndz@ukr.net kam.gov.ua	Понеділок – п'ятниця з 8.00 до 17.00. Субота: з 8.00 до 15.30
2.3.	<u>Південна філія</u>	Вул. Затишна, 3	CALL-центр: (067) 719-90-90 dozvildndz@ukr.net kam.gov.ua	Понеділок – п'ятниця з 8.00 до 17.00. Субота: з 8.00 до 15.30
2.4.	<u>Віддалене робоче місце сmt. Карнаухівка</u>			Четвер: 8:00 – 17:00, перерва з 12:00 до 12:45

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

3.	Закони України	«Про місцеве самоврядування України»; «Про регулювання містобудівної діяльності»; «Про основи містобудування»; «Про архітектурну діяльність» (ст. 7, 14); «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»; «Про адміністративні послуги» «Про адміністративну процедуру»
4.	Акти Кабінету Міністрів України	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення міської ради від 01.03.2024 №2047-46/VIII «Про внесення змін до рішення міської ради від 12.11.2021 №337-11/VIII зі змінами»

Умови отримання адміністративної послуги

7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи, юридичної особи, фізичної особи-підприємця або уповноваженої особи
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Заява на ім'я начальника управління містобудування та архітектури міської

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	ради – головного архітектора міста на погодження паспорту опорядження фасадів будівлі із зазначенням реквізитів замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація). До заяви додаються: - паспорт опорядження фасаду, виконаний відповідно до державних стандартів України (2 примірника); - копія документа, який підтверджує володіння чи користування приміщенням або об'єктом в цілому (для існуючих будинків).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником (уповноваженим ним органом або особою) особисто або поштовим відправленням через ЦНАП
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	На безоплатній основі
11.	Строк надання адміністративної послуги	<u>Протягом</u> 30 робочих днів з дня надходження заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху (5 робочих днів).
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність містобудівних та проєктних рішень містобудівній документації, державним будівельним нормам та правилам України. 2. Надання недостовірних відомостей. 3. Не подання або подання не в повному обсязі документів, які зазначені у повідомленні суб'єкта надання адміністративної послуги про залишення заяви без руху або усунення виявлених недоліків з порушення строку, визначеному у відповідному повідомленні.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Погоджений паспорт опорядження фасаду або відмова у наданні адміністративної послуги
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Результат надання адміністративної послуги надається у строк, визначений п.11 цієї інформаційної картки до ЦНАП з метою подальшого інформування заявника
15.	Спосіб та строки оскарження	Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви: до органу вищого рівня: до Кам'янської міської ради (Адреса: просп. Тараса Шевченка, 14, м.Кам'янське, 51931;

		Телефони: 56-05-82, 56-05-83 0-800-501-365; E-mail: zvernenya@kam.gov.ua) або позовної заяви до Дніпропетровського окружного адміністративного суду (Адреса: вул.Академіка Чекмарьова,5, м.Дніпро, 49005; Телефони: (097) 261-88-16 канцелярія суду (Ак.Янгеля,4) (056)722-23-70 (Ак.Чекмарьова,5) E-mail: inbox@adm.dp.court.gov.ua)
--	--	--