

**ШИФР ПОСЛУГИ 24-33**

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОГОДЖЕННЯ НАМІРІВ ЗАМОВНИКА ВИМОГАМ НОРМАТИВІВ З ПИТАНЬ СТВОРЕННЯ БЕЗПЕРЕШКОДНОГО ЖИТТЄВОГО СЕРЕДОВИЩА ДЛЯ ОСІБ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ІНШИХ МАЛОМОБІЛЬНИХ ГРУП НАСЕЛЕННЯ** |
|  | (назва адміністративної послуги) |
|  | **Управління архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та земельних відносин Дубенської міської ради** |
|  | (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| 1 | Інформація про ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги) | Відділ «Центр надання адміністративних послуг»Дубенської міської радиІ поверх Дубенської міської радим.Дубно, вул.Замкова, 4 тел.: (03656) 3-21-74, 3-23-91, 3-22-00, +380683960308cnap@ dubno-adm.rv.ua [www.dubno-adm.rv.ua](http://www.dubno-adm.rv.ua/)Режим роботиПонеділок 08.00-16.00Вівторок 08.00-17.00Середа 08.00-17.00 Четвер 08.00-16.00п’ятниця 08.00-16.00субота 08.00-15.00 |  |
| 2 | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1. Повідомлення про наміри щодо влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об’єктів або їх розумного пристосування на адресу управління містобудування та архітектури міської ради із зазначенням реквізитів замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація).До повідомлення додається:- затверджена проєктна документація на влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об’єктів або їх розумного пристосування, яка виконана на актуальній топографо-геодезичній основі М 1:500 зі штампом «ПОГОДЖЕНО» та М1:2000. |  |
| 3 | Оплата (при потребі вартість і банківські реквізити) | На безоплатній основі |  |
| 4 | Результат надання послуги | 1.Повідомлення про погодження намірів щодо влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об’єктів або їх розумного пристосування чи2.Повідомлення про подання зауважень та пропозицій до намірів  |  |
| 5 | Строк надання послуги  | 1.Протягом п'яти робочих днів, якщо пакет документів надійшов в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва  2.Протягом 10 робочих днів-якщо пакет документів надійшов через центр надання адміністративних послуг |  |
| 6 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги  | 1.У паперовій формі надаються особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю (легалізованою в установленому законодавством порядку) або поштовим відправленням з описом вкладення. 2.В електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб’єкт звернення та суб’єкт надання відповідної послуги.  |  |
| 7 | Способи отримання відповіді (результату)  |  1.У паперовій формі через ЦНАП (особисто або уповноваженим органом чи особою за довіреністю легалізованою в установленому законодавством порядку) або поштовим відправленням з описом вкладення.  2.В електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачем якої є уповноважений орган з питань містобудування та архітектури  |  |
| 8 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги  |  1.Подання, неподання в повному обсязі пакету документів, згідно з п.9 картки.  2.Подані документи оформлені неналежним чином або несуть недостовірну інформацію. 3.Документи подані особою, яка не має на це повноважень  |  |
| 9 | Акти законодавства щодо надання послуги |  Земельний кодекс України"Про місцеве самоврядування Україні";"Про регулювання містобудівної діяльності"; «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності";«Про адміністративні послуги»«Про землеустрій»«Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення системи управління та дерегуляції у сфері земельних відносин» Постанова Кабінету Міністрів України від 30.06.2021 №668 „ Про затвердження Порядку влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів та частин, об’єктів інженерно-транспортної інфраструктури або їх розумного пристосування»» |  |
| 10 | Примітки | 1.Копії документів засвідчуються адміністратором управління адміністративних послуг тільки при наявності оригіналу. 2.Якщо документи подаються особисто, заявник пред’являє документ, що посвідчує його особу відповідно до Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус". У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу такого заявника, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу. 3.Документ, що засвідчує повноваження представника, виданий відповідно до законодавства іноземної держави, повинен бути легалізований (консульська легалізація чи проставлення апостиля) в установленому законодавством порядку, якщо інше не встановлено міжнародними договорами України, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України. 4.Документ, що засвідчує повноваження представника, викладений іноземною мовою, повинен бути перекладений на державну мову із засвідченням вірності перекладу з однієї мови на іншу або підпису перекладача в установленому законодавством порядку. 5.Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений в установленому законодавством порядку  |  |

Шифр послуги = ІК хх/уу, де хх – код структурного підрозділу, уу- номер послуги структурного підрозділу