

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради

16.10.2024 № 127р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ МІСЦЯ РОЗТАШУВАННЯ
САМОЧИННО ЗБУДОВАНОГО ОБ'ЄКТА, НА ЯКИЙ ВИЗНАНО ПРАВО
ВЛАСНОСТІ ЗА РІШЕННЯМ СУДУ, ВИМОГАМ ДЕРЖАВНИХ
БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ**
(назва адміністративної послуги)

Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та центри надання адміністративних послуг	
1.1.	Інформація про центри надання адміністративних послуг (найменування, адреса електронної пошти та вебсайту, місцезнаходження, телефон)	Департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради Електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua Вебсайт ЦНАП м.Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua Центри надання адміністративних послуг (ЦНАП) м.Запоріжжя: Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: м.Запоріжжя, бул. Центральний,27, конт.тел.(061) 280-75-05, (067)2807505 Територіальний підрозділ ЦНАП м.Запоріжжя по Заводському району: м.Запоріжжя, вул. Мирослава Симчича,56, конт. тел.(061)280-75-19, (067)2807505 Територіальний підрозділ ЦНАП м.Запоріжжя по Комунарському району: м.Запоріжжя, вул.Чумаченка,32, конт.тел.(061)280-75-15 (067)2807505 Територіальний підрозділ ЦНАП м.Запоріжжя по Хортицькому району: м.Запоріжжя, вул. Світла, буд.2 / пр. Інженера Преображенського,1, конт.тел.(061)280-75- 23, (067)2807505

		Територіальний підрозділ ЦНАП м.Запоріжжя по Шевченківському району: м.Запоріжжя, пр.Моторобудівників,34, конт.тел.(061) 280-75-17, (067)2807505
1.2.	Інформація щодо графіку прийому документів в центрах	Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08-00 до 17-00 год П'ятниця з 08-00 до 15-45 год Субота, неділя: вихідні дні
1.3.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)	Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради: 69126, м.Запоріжжя, вул. Зелінського,3 Режим роботи: Понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08.00 до 17.00 год Перерва на обід – з 12.00 до 12.45 год Субота, неділя – вихідні дні тел. (061) 233-33-32, (061) 228-12-18 E-mail: reception.datam@zp.gov.ua Вебсайт: datamzp.gov.ua
2.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	
2.1.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги» (ст. 9, ст. 10) Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст.39)
2.2.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» в редакції Постанови КМУ № 750 від 08.09.2015, із змінами Постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»
2.3.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
2.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-

3.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та спосіб їх подання	
3.1.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про надання інформації про відповідність місця розташування самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду, вимогам державних будівельних норм. 2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, на якій розміщено об'єкт будівництва. 3. Копія рішення суду, яким визнано право власності на об'єкт, з відміткою про набрання чинності. 4. Копія технічного паспорта на об'єкт нерухомості, що відображає існуючий стан, та зареєстрований або створений з використанням Реєстру будівельної діяльності (ЄДЕССБ). 5. Актуальна топографо-геодезична зйомка М1:500 території розташування об'єкта нерухомого майна. 6. Для фізичної особи - копія документа, що посвідчує особу заявника. 7. Для юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців – виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
3.2.	Спосіб подання документів	Документи подає заявник особисто або уповноважена ним особа: 1. 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 послуги. 2. У паперовій формі через центри надання адміністративних послуг, особисто (або уповноваженою особою) або надіслання на їх адресу поштового відправлення з описом вкладення.
4.	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви та документів, необхідних для отримання послуги

6.	Результат надання адміністративної послуги	Інформація про відповідність/невідповідність місця розташування самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду, вимогам державних будівельних норм.
7.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів, визначених пунктом 3.1. 2. Виявлення недостовірних відомостей у наданих до заяви документах.
8.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	1. В електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання адміністративної послуги. 2. У паперовій формі: 2.1. Особисто заявником або уповноваженою особою через центри надання адміністративних послуг. 2.2. Поштовим відправленням з описом вкладення.
9.	Примітки	-