

ПОГОДЖЕНО:
Голова Слобожанської селищної ради
Дніпровського району
Дніпропетровської області

_____ І.М.КАМІНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Голова Обухівської селищної ради
Дніпровського району
Дніпропетровської області

_____ В.Г.ГЕЗЬ

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 171 адміністративної послуги РЕЄСТРАЦІЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ГОТОВНІСТЬ ОБ'ЄКТА ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ до Порядку 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 ОБУХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА Дніпровського району Дніпропетровської області
--	--

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради: 52030, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Обухівка, вул. Центральна, 35
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 19.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота, неділя - вихідні Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради: понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота, неділя - вихідні

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 753-60-55 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради:
----	---	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Розділ V Прикінцеві положення, п. 9
5.	Акти 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 ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово- комунального господарства України 03 липня 2018 року № 158
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	Експлуатація закінченого будівництвом об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудований на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Замовник (або уповноважена особа) подає з урахуванням вимог Закону України «Про адміністративні послуги» до органу державного архітектурно-будівельного контролю за місцезнаходженням об'єкта заяву про прийняття в експлуатацію об'єкта, до якої додаються: 1) один примірник заповненої декларації; 2) звіт (крім випадків, передбачених пунктом 5 розділу II Порядку); 3) засвідчені в установленому порядку копії: документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного

		цільового призначення, на якій розміщено об'єкт; технічного паспорта (з відміткою у випадках, передбачених пунктом 5 розділу II Порядку).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня надходження декларації
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, повернутих декларацій та відмов у видачі таких дозволів і сертифікатів
16.	Примітка	