

Затверджено

Розпорядженням міського голови від 25.09.2018 № 116

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Реєстрація 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) належить до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт**

(назва адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Суб’єкт надання адміністративної послуги | Виконавчий комітет Первомайської міської радисектор державного архітектурно-будівельного контролю |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг в м.Первомайський |
| 2 | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1 |
| 3 | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок,вівторок,середа , п’ятниця :08.00 -17.00 год.Четвер: 08.00 - 20.00 год.Субота 08.00-15.00 год.без перерви на обід, вихідний - неділя  |
| 4 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг | т/факс(05748) 3 41 03 e-mail: tsnap.pervom@ukr.netskype:tsnap.pervomayskiyhttp://www.pervom-rada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 5 | Закони України | Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності ”, ст. 39;  |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України |  |
| 7 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03.07.2018р. №158 «Про затвердження 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) належить до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт |
| 8 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 9 | Підстава для одержання адміністративної послуги | 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) належить до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт |
| 10 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про прийняття в експлуатацію об'єкта, до якої додаються:один примірник заповненої декларації;звіт (додаток 2,3 до Порядку);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).Технічні паспорти, складені до набрання чинності Порядком, щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно подаються за умови проставлення в них відповідної відмітки про проведення їх технічного обстеження.  |
| 11 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу, рекомендованим листом з описом вкладення або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| у разі платності: |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 12.2 | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | - |
| 12.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | 10 календарних днів з дня надходження повідомлення |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації та внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру, Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів |
| 17 | Примітка | - |

**Завідувач сектору державного**

**архітектурно-будівельного контролю Р.О. Коваленко**