

		ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 140 адміністративної послуги РЕЄСТРАЦІЯ ДЕКЛАРАЦІЇ (внесення змін до 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	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52030, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Обухівка, вулиця Центральна, 46-Б Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52030, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Обухівка, вул. Центральна, 35
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: Понеділок-серeda, п'ятниця з 8:00 до 17:00 Четвер з 8:00 до 20:00 субота, неділя - вихідні

		Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: Понеділок-четвер з 8:00 до 17:00 п'ятниця з 8:00 до 15:45 субота, неділя - вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (050) 862 09 38 e-mail: cnap@osr.dp.ua веб-сайт: www.osr.dp.ua, www.fb.com/obuhivska.rada Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. 761-16-45 (75) e-mail: dabk.obuh@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 03 липня 2018 року № 158 «Про 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»
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 до відділу заяву про прийняття в експлуатацію об'єкта, до якої додаються: 1) заява; 2) один примірник заповненої декларації; 3) звіт (крім випадків, передбачених пунктом 5 розділу II Порядку); 4) 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); 5) нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто/уповноваженою особою/поштою на адресу відділу «Центр надання адміністративних послуг».
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності		
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
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)	Особисто/уповноваженою особою/поштою. Інформація щодо реєстрації розміщується на офіційному сайті «Портал державної електронної системи у сфері будівництва» в розділі «Реєстр будівельної діяльності»
16	Примітка	

Секретар селищної ради



Світлана ДЬОМІНА