

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного  
архітектурно-будівельного контролю

Дніпровської міської ради

А.М.Павлюков

« 16 » вересня 2017 р.



Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі зареєстрованої декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта, управлінням державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта	Центр надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради (далі – ЦНАП)
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний», 49000, м.Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75 (1 поверх)  ЦНАП «Лівобережний», 49000, м.Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д (2 поверх)
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП «Правобережний» та ЦНАП «Лівобережний» понеділок – з 9.00 до 18.00, вівторок – з 9.00 до 18.00, серeda – з 9.00 до 20.00, четвер – з 9.00 до 18.00, п'ятниця з 9.00 до 16.45, субота – з 9.00 до 16.00, крім святкових днів
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: тел. (056) 745-30-26,  ЦНАП «Лівобережний»: тел. (099) 602-10-02, (068) 745-30-26  <i>dnepr-cnap@ukr.net</i> веб-портал «Регіональний віртуальний офіс електронних послуг Дніпропетровської області» e-services.dp.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
4. Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених

		будівництвом об'єктів»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Для експлуатації закінченого будівництвом об'єкта, що належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1)
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Два примірники декларації про готовність до експлуатації об'єкта відповідно до вимог статті 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» за формою встановленого зразка (додаток 2)
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 чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
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 дні з дня надходження заяви
13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів»
16.	Примітка	-

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного  
архітектурно-будівельного контролю  
Дніпровської міської ради

А.М.Павлюков

«16» вересня 2017 р.



Технологічна картка адміністративної послуги з видачі зареєстрованої декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта, управлінням державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради

	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом, реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта та повідомлення заявника про орієнтований термін виконання. Формування адміністративної справи, занесення даних до Реєстру адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	Протягом 1 дня
2.	Передача заяви та двох примірників декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта, уповноваженій особі управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради. Запис у супровідний лист проходження адміністративної процедури про факт отримання пакету документів	Адміністратор центру надання адміністративних послуг  Уповноважена особа управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради	<b>В</b>	Протягом 1 дня

3.	<p>Приєм, реєстрація заяви та двох примірників декларації про готовність до експлуатації об'єкта. будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта, відповідальною особою управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради</p>	<p>Головні спеціалісти-адміністратори управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради</p>	<p><b>В</b></p>	<p>Протягом 2-го дня</p>
4.	<p>Розгляд документів</p>	<p>Головні спеціалісти-адміністратори управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради</p>	<p><b>В</b></p>	<p>Протягом 4 робочих днів</p>
5.	<p>Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта. будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта</p>	<p>Головні спеціалісти-адміністратори управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради</p>	<p><b>В</b></p>	<p>Протягом 2 робочих днів</p>
6.	<p>Передача результату надання адміністративної послуги адміністратору ЦНАП (зарєстрована декларація про готовність до експлуатації об'єкта. будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта, або обґрунтована відмова в її реєстрації). Запис в супровідному листі проходження адміністративної процедури про факт передачі документів адміністратору</p>	<p>Уповноважена особа управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради</p>	<p><b>В</b></p>	<p>Протягом 1 робочого дня</p>

7.	Запис в супровідному листі проходження адміністративної процедури про факт передачі документів адміністратору ЦНАП	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	Протягом 9-го робочого дня
8.	Видача результату надання адміністративної послуги (заресстрована декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта або обґрунтована відмова в її реєстрації) особисто під підпис замовнику або направлення поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання документів на адресу суб'єкта звернення, або у випадках, передбачених законом, за допомогою телекомунікаційного зв'язку. Факт видачі або направлення поштою замовнику результату надання адміністративної послуги заноситься до Реєстру адміністративних послуг. Формування та передача адміністративної справи до архіву ЦНАП.	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	Протягом 10-го дня
9.	Замовник може оскаржити дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до вимог чинного законодавства надавати адміністративні послуги, адміністраторів, а також результати надання адміністративної послуги: <ul style="list-style-type: none"> <li>- шляхом подання відповідної скарги до Держархбудінспекції</li> <li>- в судовому порядку</li> </ul>	Державна архітектурно-будівельна інспекція України В судах різних інстанцій	<b>В</b>  <b>В</b>	В порядку встановленому законодавством  Відповідно до вимог чинного законодавства
<b>Загальна кількість днів надання послуги</b>				<b>10 робочих днів</b>
<b>Загальна кількість днів (передбачена законодавством)</b>				<b>10 робочих днів</b>

Умовні позначки: В – виконус, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.