

Затверджено

Керівник Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації

В.М.Сло

2021



Інформаційна картка адміністративної послуги 00138

Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю
Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації
Краматорського району Донецької області**

| Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг | | |
|---|--|--|
| 1. | Місце знаходження центру надання адміністративної послуги | 84122, Донецька область, м. Слов'янськ, площа Соборна, 2. |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок-четвер 8.00 – 17.00 П'ятниця 8.00-16.00 Перерва 12.00 – 12.48 Вихідні: субота, неділя |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (06262) 3-33-78 E-mail: dabi@slavrada.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст. 36; Закон України "Про військово-цивільні адміністрації" ч.2 ст.4; Закон України "Про адміністративні послуги" |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами і доповненнями) (далі Порядок) |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації Краматорського району Донецької області затверджене розпорядженням керівника Слов'янської міської ВЦА. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення до Відділу з надання адміністративних послуг з декларацією про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснюється на підставі будівельного паспорта. |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Один примірник Декларації про готовність об'єкта до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснюється на підставі будівельного паспорта за формою додаток 2 Порядку. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається замовником (особисто, через його уповноважену особу, або поштою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через відділ з надання адміністративних послуг, або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до відділу надання адміністративних послуг. Послуга надається в електронному виді. |
| 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 | 10 робочих днів з дня реєстрації заяви |
| 13. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення даних до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або повернення декларації з письмовим обґрунтуванням |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Інформація розміщується на Порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва |
| 16. | Примітка | |

Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю



О.О. Саламатова

Погоджено:
Начальник Відділу з надання адміністративних послуг



Г.М. Головаченко