

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту –  
начальник відділу нагляду за діяльністю  
уповноважених органів з питань  
архітектури та мустобудування

\_\_\_\_\_ І.Д. Садовий

**Інформаційна картка адміністративної послуги**  
**з реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації**  
**Державна архітектурно-будівельна інспекція України**  
**Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції у Дніпропетровській області**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
<b>1.</b>	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент державної архітектурно-будівельної інспекції у Дніпропетровській області, 49600, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Січеславська Набережна, 29
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 9 <sup>00</sup> до 18 <sup>00</sup> , п'ятниця з 9 <sup>00</sup> до 16 <sup>45</sup> , перерва з 13 <sup>00</sup> до 13 <sup>45</sup> крім святкових днів
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 745-40-76/факс 726-53-16, <a href="mailto:dnipropetrovsk@dabi.gov.ua">dnipropetrovsk@dabi.gov.ua</a> <a href="http://www.dabi.gov.ua">www.dabi.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», частина перша статті 39
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 22 Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>6.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Експлуатація закінченого будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), та об'єктів, будівництво яких здійснювалося на підставі будівельного паспорта
<b>7.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник декларація про готовність об'єкта до експлуатації відповідно до вимог частини першої статті 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» -щодо об'єктів, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта, за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку; -щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), за формою, наведеною додатку 3 до цього Порядку; -щодо самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, за формою, наведеною у додатку 5 до цього Порядку
<b>8.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг
<b>9.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
<b>9.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
<b>9.2</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
<b>9.3</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	

10.	Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня реєстрації декларації
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог
12.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації
13.	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 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.
14.	Примітка	