

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

_____ І.Д. Садовий

Інформаційна картка адміністративної послуги
з видачі сертифіката у разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта
Державна архітектурно-будівельна інспекція України
Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції у Дніпропетровській області

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент державної архітектурно-будівельної інспекції у Дніпропетровській області, 49600, Дніпропетровська область, м. Дніпро, вул. Січеславська Набережна, 29
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ , п'ятниця з 9 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵ , перерва з 13 ⁰⁰ до 13 ⁴⁵ крім святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 745-40-76/факс 726-53-16, dnipropetrovsk@dabi.gov.ua www.dabi.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 39
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 3 Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 №409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Експлуатація закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2), розташованих в Дніпропетровській області: - за межами населених пунктів; - розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя); - на територіях сільських, селищних, міських рад, які не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1). Заява за формою встановленого зразка; 2). Акт готовності об'єкта до експлуатації відповідно до вимог статті 39 закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою встановленого зразка.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через Центр надання адміністративних послуг замовник (його уповноважена особа) подає особисто або надсилає рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
У разі платності:		
9.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Відповідно до Порядку внесення плати за видачу сертифіката, який видається у разі прийняття в експлуатацію об'єкта, та її розмір, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від

		07.06.2017 № 409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461»)
9.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Замовник зобов'язаний внести в повному обсязі плату за видачу сертифіката після прийняття рішення про його видачу. Розмір плати за видачу сертифіката становить для закінчених будівництвом об'єктів із середніми (СС2) наслідками – 4,6 прожиткового мінімуму для працездатних осіб.
9.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: УК у Печерському р-ні м. Києва Код 38004897 ГУДКС України у м. Києві МФО 820019; р/р 33215879725007 За сертифікат згідно з постановою КМУ від 13.04.2011 № 461
10.	Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня реєстрації заяви
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1) неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу сертифіката; 2) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; 3) невідповідність об'єкта проектній документації на будівництво такого об'єкта та/або вимогам будівельних норм, стандартів і правил.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача сертифіката
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт 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	