

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного
архітектурно-будівельного контролю
Дніпровської міської ради

_____ Н. М. Ратич

« 20 » березня 2020 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги з 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, 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 понеділок – з 9.00 до 18.00, вівторок – з 9.00 до 18.00, середа – 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. (099) 203-09-25; (097) 807- 7-07 ЦНАП «Лівобережний»: тел. (099) 602-10-02; (068) 237-52-76 Email: dnepr-cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та Житлово-комунального господарства України № 158 від 03.07.2018

5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
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	Введення в експлуатацію самочинно побудованих об'єктів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява, два примірники декларації про готовність до експлуатації об'єкта, звіт (крім випадків, передбачених пунктом 5 розділу II цього Порядку), 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 цього Порядку), відповідно до вимог Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 158 від 03.07.2018
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг та/або через Єдиний державний портал 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 дні з дня надходження заяви

13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації декларації про готовність до експлуатації об'єкта, або обгрунтована відмові у її видачі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованого сертифіката розміщується на офіційному сайті Держархбуд-інспекції 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.
16.	Примітка	-