

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного
архітектурно-будівельного контролю
Дніпровської міської ради

_____ А.М.Павлюков

16.06. 2017 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі зареєстрованої декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, 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, 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. (056) 745-30-26, ЦНАП «Лівобережний»: тел. (099) 602-10-02, (068) 745-30-26 dnepr-cnap@ukr.net веб-портал «Регіональний віртуальний офіс електронних послуг Дніпропетровської області» e-services.dp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	

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	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Для експлуатації закінченого будівництвом самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Два примірники декларації щодо самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, 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 5)
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 щодо самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованої декларації щодо самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів».
16.	Примітка	-