

Затверджую
Начальник Управління Державної
архітектурно-будівельної інспекції
у Кіровоградській області
_____ **С.М.БЕМ**

«17» грудня 2018

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі сертифіката у разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих в межах сіл та селищ, за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також міст, де не утворено відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю)

Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області м. Кропивницький, вул.Дворцова,28, 25022 |
| 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 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (0522) 22-36-16 / факс (0522) 22-36-16 kirovohrad@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, 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 квітня 2011 р. № 461») |

Умови отримання адміністративної послуги

| | | |
|-------------------|--|--|
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Експлуатація закінченого будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих в межах сіл та селищ, за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також міст, де не утворено відповідного органу 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 (м. Кропивницький, вул. В. Перспективна, 41) або подається особисто замовником (його уповноваженою особою), або надсилає рекомендованим листом з описом вкладення |
| 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 закінченого будівництвом об'єкта, та її розмір, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 13.04.2011 N 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 квітня 2011 р. № 461») |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Для закінчених будівництвом об'єктів, що належать: із середніми (СС2) наслідками - 4,6 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Отримувач: ГУДКСУ у Кіровоградській області МФО 823016; р/р 33217879725002 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 (м. Кропивницький, вул. В.Перспективна, 41), або сертифікат направляється замовнику засобами поштового зв'язку. Інформація щодо виданого сертифіката розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції 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 | |