ЗАТВЕРДЖЕНО

|  |
| --- |
| Наказ управління державного архітектурно-будівельного контролю Кропивницької міської ради  «20» червня 2022 року № 17/1-о |

Інформаційна картка адміністративної послуги з реєстрації

«Декларації про готовність до експлуатації 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»/виправлення технічної помилки в декларації

Управління державного архітектурно-будівельного контролю

Кропивницької міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| **Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення** | | **Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс»**  **міста Кропивницького** |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | вул Архітектора Паученка, 41/26  м. Кропивницький, 25006 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, четвер з 8.00 до 17.00  Середа з 8.00 до 20.00  П'ятниця з 8.00 до 16.00  Субота з 8.00 до 15.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | тел. /факс,0522-30 -87-90 http://[dozvil.kr-rada.gov.ua](mailto:dozvil@kr-rada.gov.ua)  [cnap@krmr.gov.ua](mailto:cnap@krmr.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»;  Закон України «Про адміністративні послуги» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок проведення технічного обстеження і 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 виконанння будівельних робіт, затврджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства Українивід 03.07.2018р. №158 (далі- Порядок);  Розпорядження КМУ від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. Декларації про готовність до експлуатації 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 (далі-Декларація), відповідно до вимог Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою встановленого зразка; |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 2. Засвідчені в установленому порядку копії:  - документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначеня, на якій розміщено об’єкт;  - технічного паспорта (з відміткою у випадках, передбачених пунктом 5 розділу ІІ Порядку);  3. Звіт (крім випадків, передбачених пунктом 5 розділу ІІ Порядку). |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається особисто замовником або його уповноваженою особою |
| **9.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **У разі платності:** | | |
| **9.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| **9.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| **9.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | Десять робочих днів з дня надходження Декларації |
| **11.** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної  послуги | Подання чи оформлення Декларації з порушенням встановлених вимог |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація/повернення на доопрацювання Декларації |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Інформація щодо Декларації розміщується на офіційному сайті Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. |
| **14.** | Примітка |  |

**Начальник управління ДАБК КМР Олена ФІЛОНЕНКО**