

ПОГОДЖЕНО
Рішенням 6 сесії 8 скликання
Обухівської селищної ради
від 18 червня 2021 № 177-6/VIII
В.ГЕЗЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 8 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 29 червня № 763-8/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 74
адміністративної послуги

ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО
ГОТОВНІСТЬ ОБ'ЄКТА ДО
ЕКСПЛУАТАЦІЇ

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52030, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Обухівка, вул. Центральна, 35
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 субота, неділя - вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 753-60-55 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua

		Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. 761-16-45 (75), факс 721-85-07 e-mail: dabk.obuh@gmail.com
--	--	--

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», частина перша статті 39-1
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 28 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»
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	Виявлення замовником технічної помилки у зареєстрованій декларації про готовність об'єкта до експлуатації або отримання відомостей про виявлення у такій декларації недостовірних даних
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява згідно з статтею 39-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та пунктом 28 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» за формою встановленого зразка; 2. Один примірник зареєстрованої декларації, в якій виявлено технічну помилку або недостовірні дані; 3. Один примірник декларації, в якій враховані зміни згідно з статтею 39-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та пунктом 28 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» за формою встановленого зразка.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
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 днів з дня надходження декларації
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог
14.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації, в якій враховано зміни; Внесення достовірних даних до єдиного реєстру отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, повернених декларацій та відмов у видачі таких дозволів і сертифікатів
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо реєстрації розміщується на офіційному сайті «Портал державної електронної системи у сфері будівництва» в розділі «Реєстр будівельної діяльності»
16.	Примітка	