

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова:

П.О.Музика



2018 р

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація декларації про 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.

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Енергодарської міської ради

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Центр надання адміністративних послуг "Єдиний офіс" міської ради		
1.	Місце знаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Адреса: вул. Курчатова, буд. 11, каб. 125, м. Енергодар Запорізької області.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, п'ятниця, субота: 08:00-15:00 Вівторок, четвер: 08:00-20:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Сайт Енергодарської міської ради розділ «Адміністративні послуги» тел./факс: (06139) 6-22-25 e-mail: enap@en.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України	Наказ 158 від 03.07.2018 «Про затвердження Порядку 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 виконання будівельних робіт»
Умови отримання адміністративної послуги		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Експлуатація об'єкта, за будівельною амністією.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про прийняття об'єкта до експлуатації, з додатками: 1. один примірник заповненої декларації; 2. звіт (крім випадків, передбачених пунктом 5 розділу II Наказу 158); 3. засвідчені в установленому порядку копії: 1) документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт; 2) технічного паспорта (з відміткою у випадках, передбачених пунктом 5 розділу II Наказу 158).
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Подається особисто замовником (при собі мати паспорт); 2) Поштою рекомендованим листом, з описом вкладення.
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
9.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня надходження заяви з додатками.
10.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1) Не подання документів, необхідних для реєстрації декларації; 2) Не відповідність поданих документів вимогам законодавства; 3) Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
11.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації
12.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Поштою