***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ***

*Послуга:* ***Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації (щодо об’єктів, 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)***

|  |
| --- |
| ***Інформація про центр надання адміністративних послуг*** |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | **Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новоушицької селищної ради** |
| **1** | Місцезнаходження Центру  | вул. Подільська буд.12, смт. Нова Ушиця Новоушицького району Хмельницької області, 32600 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи Центру та його територіальних підрозділів | Режим роботи ЦНАП:Понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 16.00п’ятниця з 8.00 до 15.00, без перерви на обід вихідний – субота, неділя |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт Центру | Тел.: (03847) 3-00-55;**http://www. http://novagromada.gov.ua/****cnap\_nu\_otg@ukr.net** |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** |
| **4** | Кодекси, Закони України | Пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про адміністративні послуги» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів», зі змінами, 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03 липня 2018 року №158 «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» (надалі – Порядок) |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | 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 |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява в довільній формі.2. Один примірник заповненої декларації про готовність об'єкта до експлуатації за формою встановленого зразка згідно з Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03 липня 2018 року №158.3. Засвідчені в установленому порядку копії:- документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт;- технічного паспорта.4. Звіт про проведення технічного обстеження (надається у випадках, коли на об'єктах, на які поширюється дія Порядку, загальна площа господарських (присадибних) будівель і споруд перевищує 100 квадратних метрів, та для будівель і споруд сільськогосподарського призначення) |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів  | За вибором замовника:1) в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є замовник та відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради (надалі – відділ);2) у паперовій формі особисто замовником (його уповноваженою особою) або поштовим відправленням з описом вкладення через Центр |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | До 10 робочих днів\*\* |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | - |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Доступ до результатів послуги здійснюється через: - портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронна система) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;- електронний кабінет (у разі його наявності);- іншу державну інформаційну систему, користувачами якої є суб’єкт звернення та відділ, - у разі подання документів з використанням такої системи |
| **16** | Примітка | Відділ повертає замовнику (або уповноваженій особі на підставі відповідних документів) декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням причин у строк, передбачений для її реєстрації, якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених Порядком, у тому числі в разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.За результатами проведення технічного обстеження в експлуатацію приймаються об’єкти:- індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки загальною площею до 300 кв. м, а також господарські (присадибні) будівлі й споруди загальною площею до 300 кв. м, споруджені з 05.08.1992 до 09.04.2015;- будівлі й споруди сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані до 12.03.2011.Технічні паспорти, складені до набуття чинності Порядком (до 31.08.2018) щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 кв. м включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 кв. м включно, подаються за умови проставлення в них відповідної відмітки про проведення технічного обстеження зазначених вище об’єктів.Заяву про прийняття в експлуатацію об'єкта підписують усі співвласники земельної ділянки та/або зазначеного об'єкта (у разі їх наявності).Дані, зазначені в декларації, мають узгоджуватися з документами, що подаються разом з нею.Замовник є відповідальним за повноту та достовірність даних, зазначених у поданій ним декларації, відповідно до вимог чинного законодавства.До власників (користувачів) земельних ділянок, які відповідно до [пункту 9](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17#n712) розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» подали документи про прийняття в експлуатацію об’єктів, штрафні санкції за виконання будівельних робіт без отримання документів, що дають право на їх виконання, та за експлуатацію або використання об’єктів будівництва, не прийнятих в експлуатацію, не застосовуються |

\* У випадку наявності двох і більше замовників та/або двох і більше земельних ділянок, відповідна інформація зазначається в додатках, що є невід’ємною частиною документа, який подається для отримання послуги.

\*\* Відповідно до п. 71 Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»: «У разі, коли під час формування документа для отримання адміністративної та іншої послуги у сфері будівництва замовником будівництва зазначено документ або дію, визначені пунктом 59 цього Порядку, повідомлення про початок виконання підготовчих/будівельних робіт, які створено/вчинено до запровадження його створення/вчинення з використанням електронної системи, відомості про такий документ надсилаються автоматично програмними засобами електронної системи до суб’єкта, який видав такий документ (правонаступнику – в разі його наявності), за умови авторизації такого користувача в електронному кабінеті. Суб’єкт, який видав документ, протягом п’яти робочих днів з дня отримання відомостей підтверджує видачу такого документа та вносить відомості про такий документ та його скановану копію (за наявності) до Реєстру будівельної діяльності електронної системи або повідомляє про внесення замовником будівництва недостовірних відомостей.».