***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ***

*Послуга****: Реєстрація декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об’єкта, на який визнано право власності за рішенням суду***

|  |
| --- |
| **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 | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «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», зі змінами |
| **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 | Прийняття в експлуатацію самочинно збудованого об’єкта, на який визнано право власності за рішенням суду |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Один примірник декларації про готовність об'єкта до експлуатації відповідно до вимог частини 1 ст. 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», за формою, наведеною в додатку 5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів», зі змінами (надалі – Порядок)\* |
| **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 | У разі подання чи оформлення декларації з порушенням вимог, передбачених Порядком, відділ повертає її замовнику (його уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення в строк, передбачений для її реєстрації.Експлуатація закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих (якщо таке прийняття передбачене законодавством) у експлуатацію, забороняється.У випадках, установлених у Порядку ведення електронної системи, у разі подання декларації через електронний кабінет користувача, унесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної в декларації, та проставлення відмітки про місцезнаходження об’єкта здійснюється в режимі реального часу автоматично програмними засобами електронної системи.Замовник несе відповідальність за повноту та достовірність даних, зазначених у поданій ним декларації, за експлуатацію об’єкта без зареєстрованої декларації.Не підлягають прийняттю в експлуатацію закінчені будівництвом об’єкти, збудовані відповідно до Переліку будівельних робіт, які не потребують документів, що дають право на їх виконання, та після закінчення яких об’єкт не підлягає прийняттю в експлуатацію, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 07 червня 2017 року №406 |

\* 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.».