



Україна

**КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРОСТИШІВСЬКОГО РАЙОНУ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
м. Коростишів**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ**

10.09.2018

№ 134

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги

Відповідно до пункту 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», на виконання наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 158 від 03.07.2018 року «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» з урахуванням положень Закону України «Про адміністративні послуги»:

1. Затвердити інформаційну картку адміністративної послуги з реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації (додаток 1).

2. Затвердити технологічну картку адміністративної послуги з реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації (додаток 2).

3. Відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Коростишівської міської ради (Костюченко О.Л.):

- розмістити інформаційну та технологічну картки адміністративної послуги на офіційному веб-сайті Коростишівської міської ради та у місцях здійснення прийому суб'єктів звернень;

- у разі внесення змін до відповідних законів чи інших нормативно-правових актів забезпечити внесення змін у встановленому порядку до інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги, затверджених цим розпорядженням, не пізніше одного місяця після набрання чинності таких змін.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника міського голови Підкевича Е.В.

Міський голова



І.М.Кохан

Додаток 1

до розпорядження міського голови

10.09. 2018 № 134

**Інформаційна картка адміністративної послуги
з реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації**
(щодо прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва, що за класом наслідків
(відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на
земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на
виконання будівельних робіт)

Коростишівська міська рада**Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету****Коростишівської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Коростишівської міської ради. 12501, Житомирська область, м.Коростишів, вул.Святотроїцька,6, каб. 21
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8 ⁻⁰⁰ до 17 ⁻⁰⁰ ; перерва з 13 ⁻⁰⁰ до 14 ⁻⁰⁰
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (04130)5-32-30/факс (04130)5-83-02, електронна пошта: dabk@korostyshiv-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	П.9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 158 від 03.07.2018 року «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		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 300 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) збудованих до 12 березня 2011 року, на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про прийняття в експлуатацію об'єкта; До заяви додаються: 2. Один примірник заповненої декларації; 3. Звіт про проведення технічного обстеження (крім випадків, передбачених пунктом 5 розділу II Порядку); 4. Засвідчені в установленому порядку копії: - документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт; - технічного паспорта (з відміткою у випадках, передбачених пунктом 5 розділу II Порядку). - Технічні паспорти, складені до набрання чинності цим

		<p>Порядком, щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно подаються за умови проставлення в них відповідної відмітки про проведення їх технічного обстеження.</p> <p>Заяву про прийняття в експлуатацію об'єкта підписують також співвласники земельної ділянки та/або зазначеного об'єкта (у разі їх наявності).</p>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Через центр надання адміністративних послуг. Заповнюється і подається замовником (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	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації повертається замовнику (його уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення протягом десяти робочих днів з дня надходження декларації у разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, невідповідних відомостей у поданих документах.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації та внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» у єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих і будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.
14.	Примітка	

*При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

Додаток 2

до розпорядження міського голови

10.09. 2018 № 134

**Технологічна картка адміністративної послуги
з реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації**

(щодо прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт)

Коростишівська міська рада

Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету

Коростишівської міської ради

	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1.	Реєстрація документів, отриманих через центр надання адміністративних послуг	Провідний спеціаліст відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Коростишівської міської ради.	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Коростишівської міської ради	Один робочий день
2.	Розгляд декларації	Начальник відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Коростишівської міської ради	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Коростишівської міської ради	Сім робочих днів
3.	Реєстрація декларації	Посадова особа відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Коростишівської міської ради, яка пройшла підготовку по роботі з єдиним реєстром.	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Коростишівської міської ради	Два робочі дні