



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги (17-07)

**РЕЄСТРАЦІЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ГОТОВНІСТЬ ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ
ОБ'ЄКТА, ЩО ЗА КЛАСОМ НАСЛІДКІВ (ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ)
НАЛЕЖИТЬ ДО ОБ'ЄКТІВ З НЕЗНАЧНИМИ НАСЛІДКАМИ (СС1)**

Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю
Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та вебсайту)	Управління надання адміністративних послуг м. Долина, вул. Грушевського, 18 Режим роботи: понеділок-середа: 09:00-16:00 четвер: 09:00-20:00 п'ятниця: 08:00-15:00 субота, неділя – вихідний день телефон: 2-50-53, 0987344643 ел. пошта: cnap.dolyna.info@gmail.com www.cnap.dolyna.if.ua <i>Віддалені робочі місця адміністраторів</i> вул. Шевченка, 103а с. Лоп'янка 0347421397 вул. Івана Франка, 303а, с. Грабів 0347421360 вул. Тур'янська, 40 с. Мала Тур'я 54414 вул. Центральна, 22, с. Солуків 51500 вул. Шевченка, 4 с. Якубів. Режим роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 год. до 16:00 год п'ятниця з 08:00 год. до 15:00 год. перерва на обід з 12:00 год. до 13:00 год. субота, неділя – вихідний день.
Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Один примірник декларації щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), відповідно до вимог статті 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», за формою встановленого зразка.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
Платність (безоплатність)	Безоплатно.
Строк надання адміністративної послуги:	1. Протягом 10 робочих днів з дня надходження декларації. 2. У разі подання документів через електронний кабінет розгляд поданих документів та внесення відповідної інформації до реєстру здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження.

Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації, до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
Можливі способи отримання відповіді (результату)	Єдина державна електронна система у сфері будівництва/Реєстр будівельної діяльності. У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає її замовнику (його уповноваженій особі) у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення у строк, передбачений для її реєстрації.
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", стаття 39. 2. Пункти 17,18,19,20,21,22 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» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2015 р. № 750).