«ПОГОДЖЕНО»
Голова Кам´янської сільської ради
«__» _____ 2021 року
_____ М. Станинець

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
В.о.начальника Управління
«22» 02 2021 року
М.Анджиєвська

Інформаційна картка адміністративної послуги

з реєстрації декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта

Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Закарпатській області

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Кам´янської сільської ради	90125,с. Кам´янське, вул.Українська,1, Берегівський район, Закарпатська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 8.30 до 17.15 год, графік прийому: понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця – з 8.30 до 15.30 год, Вихідний – субота, неділя та державні свята
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	e-mail: kamrada1@ukr.net тел. +380962366175, +380667301173 www.kam-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	частина перша статті 39 Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ЗУ «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок 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»,
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Експлуатація закінченого будівництвом об`єкта будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	один примірник декларації про готовність об`єкта до експлуатації відповідно до вимог частини першої статті 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою встановленого зразка
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто(у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення), або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення, через центр надання адміністративної послуги
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	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених

	наданні адміністративної послуги	вимог
12.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність об`єкта до експлуатації або повернення на доопрацювання
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України за адресою: **www.dabi.gov.ua** в розділі «Реєстр дозвільних документів».
14.	Примітка	