|  |
| --- |
| Додаток 10до наказу Держархбудінспекції \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_На підставі п.5 наказу Держархбудінспекції України 12.06.2017 № 945\_\_\_ |

### Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення змін до декларації про готовність об'єкта до експлуатації

### (щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, та щодо об'єктів, які належить до III категорії складності (клас наслідків (відповідальності) СС2), розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

**Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції у Луганській області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції у Луганській області, м. Сєвєродонецьк, бульвар Дружби Народів, 32-а, 93400 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок - четвер з 9- 00 до 18- 00,п'ятниця з 9- 00 до 16- 45,перерва з 13- 00 до 13- 45 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (06452)4-11-75,luhansk@dabi.gov.ua,www.dabi.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 1 |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Пункт 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 № 409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461») |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява згідно статті 39 1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та пункту 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 № 409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461») за формою встановленого зразка;2. Декларація, в якій враховані зміни згідно статті 391 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та пункту 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» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 № 409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461») за формою встановленого зразка.Щодо об'єкта, який належить до III категорії складності (клас наслідків (відповідальності) СС2), заява подається в довільній формі, до якої додаються засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зміни. |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через центр надання адміністративних послуг.Подається особисто замовником або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **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 | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації, в якій враховано зміни; Внесення достовірних 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 у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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 |
| **14.** | Примітка |   |