**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**з видачі сертифікату у разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкту**

**№ 12-12.00**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Сєвєродонецької міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта  надання адміністративної  послуги | Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Сєвєродонецької міської ради  м. Сєвєродонецьк, вул. Леніна, буд.32, каб. 12, 12-а | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – П’ятниця з 8-00 до 17-00,  перерва з 12-00 до 13-00 | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса  електронної пошти та веб-сайт  суб’єкта надання  адміністративної послуги | тел. (06452) 4-13-06,  (06452) 4-14-36  Електронна пошта: [gasksever@gmail.com](mailto:gasksever@gmail.com)  http://sed-rada.org.ua | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України  Постанови кабінету міністрів України | | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», частина друга статті 39;  [Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 "Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів"](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/461-2011-%D0%BF). |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **5.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Намір експлуатації закінченого будівництвом об`єкта IV категорії складності,який розташовано на території Сєвєродонецької міської ради |
| **6.** | Вичерпний перелік документів,  необхідних для отримання  адміністративної послуги, а  також вимоги до них | | - Заява   встановленоъ форми (додаток 8 до 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»)  - Акт готовності об’єкта до експлуатації   (додаток 9 до 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» )  - Документ, що засвідчує внесення плати за видачу сертифікату (оригінал квитанції чи платіжного доручення з відміткою банку про його проведення). |
| **7.** | Порядок та спосіб подання  документів, необхідних для  отримання адміністративної  послуги | | Надсилається засобами поштового зв`язку (рекомендованим листом з описом вкладення), надається особисто замовником (його представником) \*\* |
| **8.** | Платність (безоплатність)  надання адміністративної  послуги | | Платно |
| У разі платності: | | | |
| **8.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів» | | Порядок внесення плати за видачу сертифіката, який видається у разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та її розмір, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461. |
| **8.2** | Розмір та порядок внесення  плати (адміністративного збору)  за платну адміністративну  послугу | | 4,6 розміру мінімальної заробітної плати  Плата за видачу сертифіката вноситься замовником шляхом перерахування коштів через банки чи відділення поштового зв'язку. |
| **8.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | | **Код бюджетної класифікації доходів** – 22012500  **р/р**  - 33217879700080  **МФО** – 804013, код ЄДРПОУ- 37944909  **банк** **отримувача** – ГУ ДКСУ у Луганській області,  **отримувач** - УК у м. Сєвєродонецьку / м. Сэвэродонецьк/22012500  **призначення платежу:** плата за надання інших адміністративних послуг (видача сертифікату про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, який розташовано за адресою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.) |
| **9.** | Строк надання адміністративної послуги | | Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви відділом державного архітектурно-будівельного контролю |
| **10.** | Перелік підстав для відмови в  наданні адміністративної  послуги | | - Неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу сертифіката;  - Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;  - Невідповідність об’єкта проектній документації та вимогам державних будівельних норм, стандартів і правил |
| **11.** | Результат надання адміністративної послуги | | Видача сертифікату\* |
| **12.** | Способи отримання відповіді (результат)  у) | | Видається особисто у Центрі надання адміністративних послуг або направляється замовнику засобами поштового зв’язку. Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України (http://www.dabi.gov.ua) у розділі «Реєстр дозвільних документів» у 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 |
| **13.** Примітка | Примітка | | \* Без надання документа, що засвідчує внесення плати за видачу сертифікату, результат надання адміністративної послуги не видається.  \*\* При зверненні до адміністратора пред’являється оригінал документу, який посвідчує особу заявника та довіреність, у разі якщо заявник діє і інтересах іншої особи. |