

Додаток 89

до рішення виконавчого комітету  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**РЕЄСТРАЦІЯ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ГОТОВНІСТЬ ОБ'ЄКТА ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ**  
**щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності)**  
**належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1),**  
**розташованих на території міст Покровськ, Родинське**  
**та смт. Шевченко Донецької області**

<b>1</b>	<b>Суб'єкт надання адміністративної послуги</b>	<b>Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин Покровської міської ради Донецької області</b>
<b>2</b>	Місце подання документів та отримання адміністративної послуги	<b>Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс</b> 85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а тел. (0623) 52-19-26, 066-469-16-27 e-mail: <a href="mailto:cnar@pokrovsk-rada.gov.ua">cnar@pokrovsk-rada.gov.ua</a> <a href="https://e-cnar.pokrovsk-rada.gov.ua/">https://e-cnar.pokrovsk-rada.gov.ua/</a> <b>Графік роботи Головного офісу ЦНАП м.Покровськ (вул. Європейська, 53а)</b> Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні <b>Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ</b> 85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68; 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116; 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н <b>Графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (с. Лисівка, с. Гришине, с. Новотроїцьке)</b> Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва на обід з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>3</b>	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (зі змінами) (ст.39)
<b>4</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 (зі змінами)
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		

5	Підстава для одержання адміністративної послуги	Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник декларації щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), за формою встановленого зразка згідно додатку 3 до Порядку
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається 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.
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
9	Строк надання адмінпослуги	Протягом десяти робочих днів з дня надходження декларації до органу державного архітектурно-будівельного контролю.
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням встановлених вимог
11	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної в декларації, до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або повернення декларації з обґрунтуванням причин повернення.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації або повернення на доопрацювання розміщується у Реєстрі будівельної діяльності з присвоєнням реєстраційного номера в цьому реєстрі та оприлюднюється на порталі електронної системи або замовник отримує інформацію через електронний кабінет
13	Примітка	-