

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 10.06.2020 № 7/73-5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 10-10-17
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача сертифіката

(назва адміністративної послуги)

Відділ містобудування та архітектури виконкому Дружківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дружківка
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	84206, Донецька область, м. Дружківка, вулиця Машинобудівників, буд.64.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер : з 09.00 до 16.00 Середа : з 09.00 до 20.00 П'ятниця : з 08.30 до 15.30 Прийом здійснюється без перерви на обід. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(06267) 5-32-67, +38(095)80-70-765 e-mail: cnap@druisp.gov.ua веб-сайт: cnap.druisp.gov.ua .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закон України від 21.05.1997 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (пп.1,п. б. ст.31); 2. Закон України від 17.02.2011 №3038-VI «Про регулювання містобудівної діяльності» (ч.2 ст. 39) 3. Закон України від 06.09.2012 №5203-VI «Про адміністративні послуги»; 4. Закон України від 06.09. 2005 № 2806- IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» 5. Закон України від 19.05.2011 № 3392-VI «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», п.121
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 N 461 "Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів" (Пункти 3, 23-28)

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	«Положення про відділ містобудування та архітектури виконкому Дружківської міської ради» затверджено рішенням Дружківської міської ради від 21.11.2018 № 7/50-6 зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Закінчення будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) наслідками, а також комплексів (будов), до складу яких входять об'єкти з різними класами наслідків (відповідальності) але не вище класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) наслідками.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за формою згідно з додатком 8 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів. 2. Акт готовності об'єкта до експлуатації відповідно до вимог частини другої статті 39 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" за формою згідно з додатком 9 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подается замовником (фізична або юридична особа) послуги (уповноваженою ним особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до Центру надання адміністративних послуг м. Дружківка
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Відповідно до Порядку внесення плати за видачу сертифіката, який видається у разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та її розмір, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 13.04.2011 N 461 "Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів"
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	1. Для закінчених будівництвом об'єктів із середніми (СС2) наслідками - 4,6 прожиткового мінімуму для працездатних осіб 2. Плата за видачу сертифіката вноситься замовником шляхом перерахування коштів через банки чи відділення поштового зв'язку

		3.Замовник відповідає за правильність визначення суми платежу 4. У разі прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката плата не справляється.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Плата за видачу сертифіката зараховується до доходів загального фонду місцевого бюджету. Банк отримувача: <u>Казначейство України (ЕАП)</u> Код банку отримувача: <u>8999998.</u> отримувач коштів: <u>Дружківське УК/м. Дружківка/22010200</u> код отримувача (код за ЄДРПОУ) : <u>37937273</u> рахунок отримувача: <u>UA398999980314060511000005040</u> код доходів: <u>22010200</u> За сертифікат згідно з постановою КМУ від 13.04.2011 N 461
12.	Строк надання адміністративної послуги	протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у видачі сертифіката є: - неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу сертифіката; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; - невідповідність об'єкта проектній документації на будівництво такого об'єкта та/або вимогам будівельних норм, стандартів і правил.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача суб'єкту звернення (уповноважений ним особі) сертифіката або відмова у його видачі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Замовник зобов'язаний внести в повному обсязі плату за видачу сертифіката після прийняття рішення про його видачу. Підтвердженням внесення плати за видачу сертифіката є платіжне доручення з позначкою про дату проведення платежу або касовий документ банку чи відділення поштового зв'язку, що прийняли платіж. Отримання Сертифіката суб'єктом звернення особисто, (уповноваженою ним особою). Інформація щодо виданого сертифіката розміщується на офіційному сайті Держсервісбуд України 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.
16.	Примітка	Після усунення недоліків, що стали підставою для прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката, замовник може повторно звернутися до органу державного архітектурно-будівельного контролю для видачі сертифіката. Рішення про відмову у видачі сертифіката може бути розглянуто у порядку адміністративного оскарження Мінрегіоном або оскаржено до суду. Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: дії або бездіяльність посадової особи, уповноваженої до Закону надавати адміністратору послугу, можуть бути оскаржені у суді згідно з Кодексом адміністративного судочинства України.

Розробник:

Начальник відділу містобудування
та архітектури виконавчого комітету
Дружківської міської ради

І.В. СІВОПЛЯСОВА