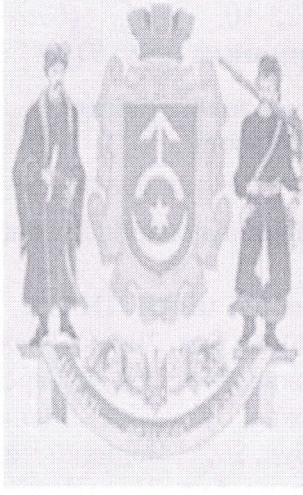



04-19

	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
	<u>Інформаційна картка адміністративної послуги</u> <u>«реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації, щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)»</u> (назва адміністративної послуги)
	Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг, що відображається на Гіді з державних послуг: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 0 1 3 7 6 </div>

Розробник: Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради – начальник управління  Руслан БИЛИНА (підпис) (власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)	Затверджую: Міський голова  Микола МЕЛЬНИЧУК (підпис) (власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)
---	--

Розроблено: 04.01.2024

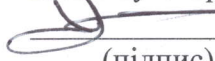
1	Орган, що надає послугу	Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька область, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 70. тел. / факс (03854) 3-24-51, starkonmistobuduvannya@gmail.com Режим роботи: Понеділок -четвер: 8:00 - 17:15, П'ятниця: 8:00 - 16:00 перерва з 12:00-13:00 Вихідні дні: субота, неділя.
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради Місцезнаходження: 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 66 Графік роботи: Понеділок, серeda, четвер: 8:00 – 17:15, вівторок: 8:00 – 20:00, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (без обідньої перерви) вихідні дні: субота, неділя Контактний телефон:

		<p>(03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, телефон керівника (096) 919-17-54.</p> <p>Адреса електронної пошти: starcnap@gmail.com</p> <p>Адреса вебсайту: http://starkon.gov.ua/cnap/index.php</p> <p>Віддалені робочі місця ЦНАП: вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаї вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне вул. Молодіжна, буд. 2/4, с. Великі Мацевичі вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка вул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешина вул. Шевченка, 3/2, с. Воронківці вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці вул. Прокоп'юка, буд. 4, с. Самчики вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці вул. Садова, буд. 2, с. Стецьки</p> <p>Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП: Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08:00 – 17:15, п'ятниця: 08:00 - 16.00, обідня перерва: 12:00 – 13:00 вихідні дні: субота, неділя.</p>
3	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації, щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)
4	Суб'єкт звернення	Органи виконавчої влади; Органи місцевого самоврядування; Фізичні особи; Фізичні особи – підприємці; Юридичні особи
5	Порядок та спосіб подання документів	Подається особисто через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання

		засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнюються та надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг
6	Платність надання послуги	Безоплатно.
6.1	Розмір та порядок внесення плати	-
6.2	Нормативно – правові акти, на підставі яких стягується плата	-
7	Строк надання послуги	Десять робочих днів з дня надходження. У разі подання повідомлення через електронний кабінет внесення до реєстру інформації, зазначеної у повідомленні, здійснюється в день його надходження автоматично за допомогою програмних засобів ведення реєстру.
8	Результат послуги	Внесення інформації до Реєстру будівельної діяльності
8.1	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах Оформлення документів з порушенням встановлених вимог
9	Спосіб отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг
10	Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адмінпослуги	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", <u>стаття 7, 39.</u> 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 чинній редакції).
10.1	Відповідальність за порушення законодавства у сфері надання адмінпослуг	Згідно чинного законодавства

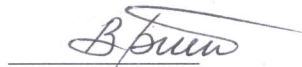
ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради


(підпис)
09 03 2024 року

Юрій КОРЖУК
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заступник міського голови


(підпис)
01 03 2024 року

Володимир БОГАЧУК
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)