

«Затверджено»

Міський голова

А. Балага

(підпис)

« _____ »

Інформаційна картка адміністративної послуги

Проведення технічної інвентаризації з виготовленням

технічного паспорта

(назва адміністративної послуги)

Комунальне підприємство «Мукачівське міське бюро

технічної інвентаризації та експертної оцінки»

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| | | |
|--|---|---|
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Мукачівської міської ради |
| 1. | Місце знаходження центру надання адміністративних послуг | м. Мукачево, пл. Духновича, 2 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Прийом громадян : Понеділок - п'ятниця – 09.00-18.00 субота – неділя-вихідний |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги | тел. 5-44-68, 3-82-00 dozvil@keeper.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | - |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | - |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.05.2001 N 127 «Про затвердження Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 липня 2001 р. за N 582/5773. Наказ Державного комітету з питань житлово-комунального господарства від 21.11.2003 № 198 «Про затвердження Збірника норм часу на роботи, що виконуються суб'єктами господарювання, які здійснюють технічну інвентаризацію об'єктів нерухомого майна». |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Мукачівського міськвиконкому про «Про затвердження вартості однієї нормо-години КП Мукачівського МБТІ та ЕО» № 116 від 24.04.2012 р., рішення Мукачівського міськвиконкому про «Про затвердження цін на послуги Мукачівського МБТІ та ЕО» № 275 від 28.11.2006 р. |



| Умови отримання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява з вичерпним переліком документів |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про проведення технічної інвентаризації надається до Центру надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Мукачівської міської ради. До заяви додаються: - копія актуального документу, що посвідчує право власності на існуючу будівлю, майновий комплекс або вбудовано-прибудоване приміщення (за необхідності); - копія документа, що посвідчує право власності (користування) на земельну ділянку (у разі наявності), або рішення сесії Мукачівської міської ради про відведення земельної ділянки, дозвільна та проектно-технічна документація на будівництво (у разі наявності); - кадастровий план земельної ділянки (у разі наявності); - звіт про проведення технічного обстеження будівельних конструкцій та інженерних мереж об'єкта, виконаного сертифікованими спеціалістами (за необхідності); |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або поштою |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платно |
| У разі платності: | | |
| 11.1. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Рішення Мукачівського міськвиконкому № 116 від 24.04.2012 р. |
| 11.2. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Плата встановлюється на договірній основі з врахуванням норм часу на виконання робіт та затвердженої вартості однієї нормо-години. |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Одержувач КП «Мукачівське міське бюро технічної інвентаризації та експертної оцінки» р/р 26007001160470 в АТ «Укресімбанк» м. Ужгород, код 03344258, МФО 312226 |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 30 календарних днів з дати реєстрації заяви або в терміновому порядку за один-три робочих дні в залежності від складності об'єкту |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги. Результат надання адміністративної послуги | У разі відсутності доступу до майна |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Виготовлення технічного паспорта об'єкта нерухомості |
| 15. | Можливі способи отримання результату | Надання технічного паспорта об'єкта нерухомості здійснюється згідно з поданою заявою особисто заявнику або його представнику за довіреністю. Відмова у проведенні технічної інвентаризації надсилається заявникові листом або отримується заявником особисто |

