

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ З РЕЄСТРАЦІЇ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО

ГОТОВНІСТЬ ОБ'ЄКТА ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ / ВНЕСЕННЯ ЗМІН

(щодо об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт (а саме: індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 300 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року; будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року), розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

(назва адміністративної послуги)

Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	33028, м.Рівне, майдан Просвіти,2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 40-00-43 E-mail: cnar.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: cnarprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській області, м.Рівне, вул.16 Липня,38, 33028
6.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 13- ⁰⁰ до 13- ⁴⁵
7.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. / факс (0362)62-32-59, rivne@dabi.gov.ua , www.dabi.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
8.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", пункт 9 розділу V "Прикінцеві положення"

9.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затверджений наказом Мінрегіону України від 03.07.2018 №158.
----	---	--

Умови отримання адміністративної послуги

10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	- Прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, а саме: індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 300 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року; будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року. - Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в декларації про готовність об'єкта до експлуатації чи отримання замовником відомостей про виявлення недостовірних даних, наведених у вказаній декларації.
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про прийняття в експлуатацію об'єкта/внесення змін до зареєстрованої декларації, до якої додаються: 1) один примірник заповненої декларації; 2) звіт (крім випадків прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно); 3) засвідчені в установленому порядку копії: - документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт; - технічного паспорта (з відміткою про проведення технічного обстеження – у випадку прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів

		включно). Технічні паспорти, складені до 31 серпня 2018 року щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно, подаються за умови проставлення в них відповідної відмітки про проведення їх технічного обстеження. Заяву про прийняття в експлуатацію об'єкта підписують також співвласники земельної ділянки та/або зазначеного об'єкта (у разі їх наявності).
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Один із способів: 1. Заява з додатками подається замовником особисто чи уповноваженою особою (згідно з довіреністю), або надсилається засобами поштового зв'язку рекомендованим листом з описом вкладення до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
13.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
13.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
13.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
14.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження до Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській області заяви з додатками.
15.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів. 2. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства. 2. Оформлення заяви та/або декларації з порушенням встановлених вимог (в т.ч., якщо дані, зазначені в декларації, недостовірні).
16.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації та внесення даних до єдиного реєстру 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.

17.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Інформація щодо зареєстрованої декларації міститься 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, доступ користувачів до даних реєстру здійснюється безоплатно через офіційний веб сайт. 2. Видача замовнику (або уповноваженій особі) повідомлення про повернення декларації на доопрацювання з примірником декларації про готовність до експлуатації об'єкта здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час або надсилається засобами поштового зв'язку.
18.	Примітка	Реєстрацію декларації може бути скасовано: - у разі виявлення Управлінням Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській області недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідала дійсності, та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними в декларації), наведених у зареєстрованій декларації; - відповідно до рішення суду щодо скасування реєстрації декларації, що набрало законної сили. Заява з пакетом документів подається замовником або уповноваженою особою (згідно з довіреністю) протягом трьох робочих днів з дня самостійного виявлення чи отримання замовником відомостей про виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки).
19.	Додатки	1. Форма заяви про прийняття в експлуатацію об'єкта 2. Форма декларації про готовність об'єкта до експлуатації. 3. Форма заяви про внесення змін до зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації