

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво
якого здійснено на підставі будівельного паспорта

(назва адміністративної послуги)

Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській
області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

(щодо об'єктів, будівництво яких здійснювалось на підставі будівельного паспорта, 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)

Інформація про центр 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 : snapr.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: snapr.v.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	1. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", стаття 39.

9.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок 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 редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»)
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Одна з підстав: 1.Прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта. 2. Виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки), яка не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, в зареєстрованій декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта.
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта з додатками (в разі наявності двох і більше замовників та/або двох і більше земельних ділянок, заповнюється щодо кожного/кожної окремо). Вимоги до документів: –документи повинні викладатися державною мовою; –текст документів повинен бути надрукований або написаний розбірливо; –документи не повинні містити підчищення або дописування, закреслення та інші виправлення, не обумовленні в документах, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; –документи в електронній формі повинні бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Замовник (його уповноважена особа) подає через центр надання адміністративних послуг чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг
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	Десять робочих днів з дня надходження декларації
15.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог
16.	Результат надання адміністративної послуги	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)	Інформація щодо зареєстрованих декларацій 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
18.	Примітка	
19.	Додатки	1.Форма декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта. 2.Форми додатків до декларації (в разі наявності двох і більше замовників та/або двох і більше земельних ділянок, заповнюється щодо кожного/кожної окремо)