### 

### Інформаційна картка адміністративної послуги з реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації

### (щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними (СС1) наслідками, та 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)

**Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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) 43-00-43  E-mail : [cnap@ukr.net](mailto:cnap@ukr.net), cnap.rivne@ukr.net  Сайт ЦНАП: cnaprv.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 9- 00 до 18- 00, п'ятниця з 9- 00 до 16- 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 26-74-07, rivne@dabi.gov.ua, www.dabi.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Закони України | Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", стаття 39 |
| **9.** | Акти Кабінету Міністрів України | Пункт 3 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 редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 №409 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. №461») |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **10.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними (СС1) наслідками, та об’єктів, будівництво яких здійснювалось на підставі будівельного паспорта |
| **11.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Один примірник декларації:   * щодо об’єктів, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта, за формою встановленого зразка; * щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), за формою встановленого зразка; * щодо самочинно збудованого об’єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, за формою встановленого зразка. |
| **12.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через центр надання адміністративних послуг. Заповнюється і подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **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 | 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) | Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі "Реєстр дозвільних документів" 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 |
| **18.** | Примітка |  |