###

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

(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)

**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 - 18.00Вівторок: 9.00 - 20.00П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00Без обідньої перервиНеділя: вихідний |
| **4.** | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:** | Тел. (0362) 43-00-43E-mail : cnap@ukr.net, cnap.rivne@ukr.netСайт ЦНАП: cnaprv.gov.ua |
| **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській області, м.Рівне, вул.16 Липня,38, 33028 |
| **2.** | 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 |
| **3.** | 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** |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення»  |
| **5.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03.07.2018 № 158 «Про затвердження Порядку 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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2018 року за № 976/32428 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **6.** | 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 |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про прийняття в експлуатацію об'єкта, 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). |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Через центр надання адміністративних послуг.Подається замовником (або уповноваженою особою)  |
| **9.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: |
| **9.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |   |
| **9.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |   |
| **9.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати |   |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | Десять робочих днів з дня подання відповідної заяви та документів |
| **11.** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації та поданих документів з порушенням установлених вимог, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах. |
| **12.** | 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. |
| **13.** | 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. |
| **14.** | 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.
 |