ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ У МІСТІ РІВНОМУ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради
від "20" листопада 2025 року
№ 9-ОД

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Реєстрація декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних), житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення (СС1), збудованих на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа

(назва адміністративної послуги)

Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

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:**	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
		Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: 35350, селище Квасилів, вул. Рівненська, 1
3.	**Інформація щодо режиму роботи:**	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Понеділок, Середа, Четвер: з 9.00 до 17.00 Вівторок: з 9.00 до 20.00 П'ятниця, Субота: з 9.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: неділя
		Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: Четвер: з 9.00 до 17.00 Без обідньої перерви
4.	**Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:**	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: тел. (0362) 40-00-43, (096)0430043 Територіальний підрозділ Центру надання

		адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: тел. (097)7430043 E-mail: dznap@rivnerada.gov.ua Сайт ЦНАП: https://www.cnaprv.gov.ua/

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги

5.	**Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги**	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради
6.	**Місцезнаходження:**	33028, м.Рівне, вул.Казимира Любомирського,6
7.	**Інформація щодо режиму роботи:**	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва: 13.00 - 14.00 Вихідний: субота, неділя
8.	**Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:**	Тел.: (0362) 62-11-33 E-mail : udabk@rivnerada.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

9.	Закони України	1. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", пункт 9 розділу V "Прикінцеві положення". 2. Закон України " Про місцеве самоврядування в Україні", стаття 31.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	
11.	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 (зі змінами).
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	Рішення Рівненської міської ради «Про затвердження Положення про Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради в новій редакції» від 20.10.2022 №2546.

Умови отримання адміністративної послуги

13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	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.

14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1) один примірник заповненої декларації; *Декларацію підписують також співвласники земельної ділянки та/або зазначеного об'єкта (у разі їх наявності).* 2) копія документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт; 3) копія технічного паспорта, складеного до 01 грудня 2021 року, відомості про який внесені виконавцем до Реєстру будівельної діяльності. *У разі надсилання замовником документів рекомендованим листом копії зазначених документів повинні бути засвідчені в установленому законодавством порядку.* Технічні паспорти, складені до набрання чинності цим Порядком, щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів включно подаються за умови внесення відомостей про можливість або неможливість надійної та безпечної експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів до Реєстру будівельної діяльності.
15.	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. 2. Документи подаються через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня надходження до управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради заяви з додатками.

18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням вимог, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації. 2. Повернення декларації про готовність об'єкта до експлуатації на доопрацювання.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо реєстрації (повернення на доопрацювання) розміщується на Порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (e-construction.gov.ua).
21.	Примітка	
22.	Додатки	1. Форма декларації про готовність об'єкта до експлуатації.

Начальник управління
державного архітектурно-
будівельного контролю
Рівненської міської ради Андрій СТАРОДУБ