Додаток 13

до наказу Управління Державної

архітектурно-будівельної інспекції

у Житомирській області

16.04.2020 № 18

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

### (відповідно до пункту 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)

(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 Житомирській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Житомирській області,  10014, м. Житомир, майдан С.П. Корольова, 12  **Прийом документів:**  Центр надання адміністративних послуг  10014, м. Житомир, вул. Михайлівська, 4 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Житомирській області:  Понеділок – четвер з 9-00 до 18-00,  п’ятниця з 9-00 до 16-45,  перерва з 13-00 до 13-45  Центр надання адміністративних послуг:  понеділок, середа, четвер з 9-00 до 18-00,  вівторок з 9-00 до 20-00,  п’ятниця з 9-00 до 17-00,  субота з 8-00 до 15-00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Житомирській області  тел./факс (0412) 42-14-03  [zhytomyr@dabi.gov.ua](mailto:zhitomir@dabi.gov.ua)  Центр надання адміністративних послуг  тел./факс (0412) 47-46-69  [edo412@ukr.net](mailto:edo412@ukr.net); zt-rada.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 липня 2018 р. № 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 (із змінами). |
| **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 | Подається замовником (або уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет замовника. |
| **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 | 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 (далі – реєстр). |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Інформація розміщується в реєстрі на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів». |
| **14.** | Примітка |  |

Додаток 29

до наказу Управління Державної

архітектурно-будівельної інспекції

у Житомирській області

від 16.04.2020 №18

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

### (відповідно до пункту 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)

(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 Житомирській області**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| **1.** | Реєстрація документів, поданих одержувачем адміністративної послуги | Посадова особа сектору управління персоналом і документообігу | Сектор управління персоналом і документообігу | Один робочий день |
| **2.** | Розгляд отриманих документів | Головний інспектор будівельного нагляду сектору по роботі з дозвільними документами | Сектор по роботі з дозвільними документами | Сім робочих днів |
| **3.** | Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації | Головний інспектор будівельного нагляду сектору по роботі з дозвільними документами | Сектор по роботі з дозвільними документами | Два робочі дні |