Додаток 16
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8/2

# Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

**Інспекція державного архітектурно-будівельно контролю Запорізької міської ради**

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|---|---|---|
| **1.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | **Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради**<br>м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185<br><br>**Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи**<br>**Вознесенівській (Центральний) ЦНАП**:<br>бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя;<br>**Територіальні підрозділи ЦНАП:**<br>**Заводський** район:<br>вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя;<br>**Комунарський** район:<br>вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя;<br>**Шевченківський** район, **Олександрівський** район:<br>пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя;<br>**Хортицький** район, **Дніпровський** район:<br>вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | **Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради**<br>Понеділок - четвер з 8-$^{00}$ до 17-$^{00}$,<br>п'ятниця з 8-$^{00}$ до 15-$^{45}$,<br>перерва з 12-$^{00}$ до 12-$^{45}$<br><br>**Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи**<br>Режим роботи:<br>понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід)<br>п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|---|---|---|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | **Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради**<br>Тел.: (612)140241<br>reception.idabk@zp.gov.ua<br>https://zp.gov.ua/institution/5717<br><br>**Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи**<br>**Вознесенівський (Центральний) ЦНАП**:<br>телефон: 280-75-05 (рецепція);<br>**Територіальні підрозділи ЦНАП:**<br>**Заводський** район:<br>телефон: 280-75-19 (рецепція);<br>**Комунарський** район:<br>телефон: 280-75-15 (рецепція);<br>**Шевченківський** район, **Олександрівський** район:<br>телефон: 280-75-17 (рецепція);<br>**Хортицький** район, **Дніпровський** район:<br>телефон: 280-75-23 (рецепція).<br>Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05<br>електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua<br>вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01376. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об’єкта з незначними наслідками (СС1) за формою, |

| | | |
|---|---|---|
| | адміністративної послуги, а також вимоги до них | визначеною додатком 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);<br>- копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);<br>- копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду(не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту.<br>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.<br>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника:<br>- в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг;<br>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| **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 | Автоматично / десять робочих днів |
| **11.** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог. |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності або повернення декларації замовнику у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення. Відомості про повернення декларації підлягають внесенню до Реєстру будівельної діяльності. |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:<br><br>- через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua);<br><br>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;<br><br>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| **14.** | Примітка | У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації. |