ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції архітектури та містобудування України від16.09.2021 № 107   
(у редакції наказу Державної інспекції архітектури та містобудування України від 19.10.2023 № 114)

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00138**

**Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації,**

**будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про Центр надання адміністративної послуги виконавчого комітету Мартинівської сільської ради** | | |
| 1. | Місцезнаходження ЦНАП: | 39520 Полтавська область, Полтавський район, с.Мартинівка, вул. Богдана Хмельницького, 5 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок, вівторок середа, четвер з 8.00 до 17.00  у т.ч. прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00.  п’ятниця з 8.00 до 16.00,  обідня перерва з 13.00 до 14.00  вихідні - субота, неділя та святкові дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:  ЦНАП | тел.+380669003212  [martynovkatsnap@ukr.net](mailto:martynovkatsnap@ukr.net)  <http://martynivka.gromada.org.ua/>  https://cnap.martynivka-gromada.gov.ua/ |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг**  **Державна інспекція архітектури та містобудування України (ДІАМ)** | | |
| 4. | Місцезнаходження | м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 01133 |
| 5. | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний та веб-сайт | телефон: +380 (44) 365-50-75, 365-10-05, office@diam.gov.ua, www.diam.gov.ua. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 6. | Закони України | [Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17#Text) ст. 39 |
| 7. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «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 00138. |
| 8. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 9. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Рішення Мартинівської сільської ради від 21.12.2021 «Про функціонування Центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Мартинівської сільської ради» (14 сесія 8 скликання) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 10. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява під час подання документів особисто замовником (уповноваженою ним особою) через центр надання адміністративних послуг. |
| 11. | Перелік необхідних документів | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта за формою, визначеною додатком 2 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);  - 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);  - 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.  Якщо документи подаються особисто, замовник пред’являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.  У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред’являється документ, що засвідчує його повноваження. |
| 12. | Спосіб подання документів | Документи подаються за вибором замовника:  - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; -  через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 13. | Платність (безоплатність) надання | Безоплатно. |
| 14. | Строк надання | Автоматично / десять робочих днів. |
| 15. | Перелік підстав для відмови у наданні | Відсутні1. |
| 16. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності. |
| 17. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:  - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (<https://e-construction.gov.ua>);  - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;  - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 18. | Примітка | 1У 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. |