	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ	
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА	Шифр: МОП № послуги 7
	Реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта	
Введено в дію: розпорядженням № 149 від 29.07.2020 р.		
I. Необхідні документи	Декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта за формою встановленого зразка додатку 2 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об`єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 року № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів».	
II. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Замовник (його уповноважена особа) заповнює і подає до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг один примірник декларації.	
III. Вартість послуги	Безоплатно.	
IV. Підстава для одержання адміністративної послуги	Готовність до експлуатації закінченого будівництвом об`єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта.	
V. Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів після надходження декларації.	
VI. Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	
VII. Способи отримання відповіді (результату)	З результатом надання адміністративної послуги заявник має можливість ознайомитися на сайті www.e-construction.gov.ua в розділі – Реєстр будівельної діяльності – декларативні та дозвільні документи	
VIII. Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає її замовнику (його уповноваженій особі) у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення у строк, передбачений для її реєстрації.	
IX. Порядок оскарження	Рішення про реєстрацію або повернення декларації може бути розглянуто у порядку адміністративного оскарження Мінрегіоном або оскаржено до суду.	
X. Законодавчі акти, що регламентують надання адміністративної послуги	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об`єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 року № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»	

XI. Відповідальний за виконання	Начальник відділу архітектурно – будівельного контролю. тел. 2-13-09
Виконавчий комітет Української міської ради 08720 м. Українка пл. Т. Шевченка, 1 тел. 04572 2-17-08 Режим роботи: *пн – чт 8-00 - 17-15* *пт 8-00 - 15-45* *Обідня перерва 12-00 – 13-00* *сб., нд. - вих.* e-mail: rada@ukrainka.org www.ukrainka.org	

Додаток 2
до Порядку

ЗАРЕЄСТРОВАНО

_____

(найменування органу державного архітектурно-

_____

будівельного контролю, який провів реєстрацію)

_____ ___ 20__ р. №

_____ _____

(підпис) (ініціали та прізвище посадової особи)

МП

ДЕКЛАРАЦІЯ
про готовність до експлуатації об’єкта, будівництво якого здійснено
на підставі будівельного паспорта

1. Інформація про об’єкт

_____

(найменування та місце розташування закінченого будівництвом об'єкта згідно з документом, що дає право

_____

на виконання будівельних робіт)

_____

(найменування будинку, будівлі, споруди, що є частиною об’єкта будівництва та готові до

_____

експлуатації (заповнюється в разі прийняття в експлуатацію окремих будинків, будівель,

_____

споруд, якщо згідно з будівельним паспортом передбачено будівництво декількох об’єктів)

_____.

(код об’єкта згідно з Державним класифікатором будівель та споруд ДК 018-2000)

2. Інформація про замовника

_____

(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи, серія і номер паспорта, ким і коли виданий,

_____

місце проживання, номер облікової картки платника податків (не зазначається фізичними

_____

особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного

_____

номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному органу

_____

державної податкової служби і мають відмітку у паспорті); найменування юридичної особи,

_____

місцезнаходження, код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер;

_____.

номер телефону)

3. Інформація про повідомлення про початок виконання будівельних робіт

Найменування органу, до якого подано повідомлення	Дата подання повідомлення	Реєстраційний номер

4. Інформація про місце розташування об’єкта:

1) згідно з документом, що дає право на виконання будівельних робіт, _____

_____;

2) адреса об’єкта будівництва, присвоєна об’єкту нового будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна,

_____

_____

(зазначається в разі присвоєння адреси під час реалізації

_____

експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва

_____,

та об’єктам нерухомого майна)

дата і номер наказу про присвоєння адреси об’єкту будівництва, найменування органу, який його прийняв, _____

_____

_____.

5. Інформація про документ, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою _____

(дата, серія, номер документа,

_____

що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, дата,

_____

номер договору суперфіцію (необхідне зазначити)

_____.

та кадастровий номер земельної ділянки

6. Інформація про проведену технічну інвентаризацію об’єкта

_____

(прізвище, ім’я та по батькові особи, що проводила технічну інвентаризацію, дата, номер

_____.

паспорта технічної інвентаризації)

7. Характеристика індивідуальних житлових, садових, дачних будинків (за результатами технічної інвентаризації)

Кількість поверхів	Загальна площа, кв. метрів	Житлова площа, кв. метрів	Нежитлова площа, кв. метрів

Кількість квартир _____.

Кількість кімнат _____.

Матеріали зовнішніх стін _____.

Перелік інженерного обладнання: холодне та гаряче водопостачання, водовідведення, опалення: централізоване, пічне (необхідне підкреслити), від індивідуальних опалювальних установок (зазначити).

Загальна площа нежитлових будівель об’єкта, кв. метрів _____.

Вартість основних засобів, які приймаються в експлуатацію ___ тис. гривень.

8. На об’єкті виконано всі передбачені будівельним паспортом обсяги робіт з дотриманням відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил. Обладнання встановлено згідно з актами про його прийняття після випробування у визначеному порядку.

Заходи з охорони праці, забезпечення вибухобезпеки, пожежної безпеки, охорони навколишнього природного середовища і антисейсмічні заходи проведені в повному обсязі.

ВВАЖАТИ ЗАКІНЧЕНИЙ БУДІВНИЦТВОМ ОБ’ЄКТ ГОТОВИМ ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ

З метою забезпечення ведення 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 відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я, _____,
(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Мені відомо, що за подання не в повному обсязі та недостовірних даних, зазначених у декларації про готовність об’єкта до експлуатації, встановлена відповідальність відповідно до закону.

_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(прізвище, ім’я та по батькові)

МП (за наявності)

_____

Примітки.
1. Відповідно до Державного класифікатора будівель і споруд ДК 018-2000: 1110.1 - будинки одноквартирні масової забудови; 1110.2 - котеджі та будинки одноквартирні підвищеної комфортності; 1110.3 - будинки садибного типу; 1110.4 0- будинки дачні та садові.
2. Кожна сторінка декларації підписується керівником замовника та засвідчується за наявності печаткою замовника (для юридичної особи) або підписується замовником (для фізичної особи).

{Додаток 2 із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 43 від 18.01.2012; в редакції Постанови КМ № 750 від 08.09.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 880 від 21.10.2015, № 409 від 07.06.2017, № 327 від 25.04.2018, № 367 від 27.03.2019}