

Додаток 3

до наказу Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 09.01.2023 № 202

**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, 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
(назва адміністративної послуги)

Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

1	Інформація про центр надання адміністративних послуг		
	Місцезнаходження Центрів надання адміністративної послуги		
	Найменування центру	Адреса	Телефони, електронна адреса
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-46 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: kerivnik@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kyivcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua

1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
		04123, місто Київ, вул. Червонопільська, 14/14	http://kyivcnap.gov.ua
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@solor.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39
		01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
2.	Інформація щодо режиму роботи Департаменту (Центру) надання адміністративних послуг	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		понеділок-четвер	9:00-20:00
		п'ятниця	9:00-16:45
		субота	9:00-18:00
неділя	вихідний		
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
3.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (далі - Закон)	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» (зі змінами)	
5.	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 Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 03.07.2018 № 158 (далі – Порядок).
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-----
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>Подання заяви у вигляді заповненої декларації про 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 а саме:</p> <p>індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 5 серпня 1992 року до 9 квітня 2015 року;</p> <p>будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року.</p>
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява у вигляді заповненої декларації за формою, наведеною в додатку до Порядку до якої додаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) копія документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт; 2) копія технічного паспорта, складеного до 01 грудня 2021 року, відомості про який внесені виконавцем до Реєстру будівельної діяльності. <p>У разі подання замовником заяви через електронний кабінет документи, зазначені в абзацах другому та третьому пункту 2 розділу III Порядку, не додаються. Відомості про такі документи зазначаються замовником у декларації під час її заповнення в електронній формі.</p> <p>У разі надсилання замовником документів поштовим відправленням з описом вкладення копії зазначених документів повинні бути засвідчені в установленому законодавством порядку.</p> <p>Технічні паспорти, складені до набрання чинності цим Порядком, щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних)</p>

		будівель і споруд загальною площею до 100 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 300 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів до Реєстру будівельної діяльності. Декларацію підписують також співвласники земельної ділянки та/або зазначеного об'єкта (у разі їх наявності).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи для отримання адміністративних та інших визначених Законом послуг у сфері будівництва подаються до суб'єкта надання відповідної послуги за вибором заявника (якщо інше не визначено цим Законом): 1) в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання відповідної послуги; 2) у паперовій формі особисто заявником через центри надання адміністративних послуг або надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
10.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
11.	Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням причин у строк, передбачений для її реєстрації, якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених цим Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.
13.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ заявника до результатів адміністративних та інших визначених цим Законом послуг, що надаються за допомогою електронної системи.

	здійснюється через: 1) портал електронної системи в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України в Порядку ведення електронної системи; 2) електронний кабінет (у разі його наявності); 3) іншу державну інформаційну систему, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання відповідної адміністративної послуги, - у разі подання документів для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг з використанням такої системи.
--	--

*Відповідно до пункту 5 розділу II Порядку технічне обстеження 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 проводиться виконавцем (експертом (інженером) з технічної інвентаризації) під час їх технічної інвентаризації лише за результатами попереднього (візуального) етапу обстеження.

Відомості про можливість/неможливість надійної та безпечної експлуатації 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 за результатами попереднього (візуального) етапу обстеження вносяться виконавцем до Реєстру будівельної діяльності.

При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення, а у разі подання документів представником - додатково пред'являє документ, що засвідчує його повноваження.

Директор Департаменту



Оксана ПОПОВИЧ

ДЕКЛАРАЦІЯ

про готовність до експлуатації 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

(найменування органу, якому надсилається декларація)

Дата подачі _____ . _____ . 20 ____
(заповнюється замовником)

Вх. номер _____ від ____ . ____ . 20 ____
(заповнюється органом державного архітектурно-будівельного контролю)

Причина подачі декларації

Первинна подача

Технічна помилка

номер декларації, до якої вносяться зміни: _____

Замовник

(включно з додатками на ____ аркушах, зазначається у випадку двох
і більше замовників, заповнюється щодо кожного окремо)

Фізична особа

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові (за наявності) _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) _____

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки
платника податків, зазначаються серія (за наявності) і номер паспорта)

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) _____

Документ, який посвідчує особу (обрати один із списку та заповнити його реквізити)

паспорт громадянина України:

серія (за наявності) _____ № _____

виданий: _____

(уповноважений орган, що видав документ (код))

дата видачі документа: ____ . ____ . ____

посвідка на постійне або тимчасове проживання № _____ від ____ . ____ . ____

паспортний документ іноземця або особи без громадянства

назва документа _____

№ _____ від ____ . ____ . ____

Юридична особа

резидент України

найменування _____

код згідно з ЄДРПОУ _____

нерезидент України

найменування _____

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний (реєстраційний, обліковий) номер (код) іноземної компанії у країні
її реєстрації _____

Контактна інформація про замовника

Поштова адреса _____

(індекс, область, район, громада, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпус (за наявності), квартира)

Адреса електронної пошти (за бажанням) _____

Телефон _____

Відомості про об'єкт будівництва

Назва об'єкта (у відповідності до технічного паспорта) _____

(назва об'єкта будівництва має відображати вид будівництва (нове будівництво, реконструкція, капітальний ремонт) та його місце розташування)

Вид будівництва

нове будівництво
(обрати необхідне)

реконструкція

капітальний ремонт

Місце розташування

(раніше присвоєна адреса, якщо об'єкт вже прийнято в експлуатацію в установленому порядку)

(у разі нового будівництва — кадастровий номер земельної ділянки та місцезнаходження земельної ділянки, на якій розташовується об'єкт будівництва)

(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)

Наказ про присвоєння адреси № _____ від ____ . ____ . ____

найменування органу, який його прийняв _____

(зазначається згідно з містобудівними умовами та обмеженнями у разі, коли замовник отримав містобудівні умови та обмеження під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна)

Код об'єкта _____

(згідно з Державним класифікатором будівель та споруд ДК 018-2000)

Дата початку будівництва ____ . ____ . ____

Дата закінчення будівництва ____ . ____ . ____

Відомості про земельні ділянки (включно з додатками на ____ аркушах, зазначається у випадку двох і більше земельних ділянок)

Кадастровий номер _____ : ____ : ____ : ____ . не зазначається

Документ, що посвідчує право на земельну ділянку (заповнити реквізити з правостановлюючого документа)

серія _____ № _____ дата видачі ____ . ____ . ____

назва документа: _____

виданий: _____

(орган, який видав документ)

Площа (зазначається у гектарах) _____

Цільове призначення код ____ назва _____

Відомості про технічну інвентаризацію

Організація, що здійснювала технічну інвентаризацію

Фізична особа - підприсмець

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові (за наявності) _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) _____

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, зазначаються серія (за наявності) і номер паспорта)

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) _____

Юридична особа

Найменування _____

код згідно з ЄДРПОУ _____

Контактна інформація про організацію, що здійснювала технічну інвентаризацію

Поштова адреса _____

(індекс, область, район, громада, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпус (за наявності), квартира)

Адреса електронної пошти (за бажанням) _____

Телефон _____

Відповідальна особа, що здійснювала технічну інвентаризацію

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові (за наявності) _____

Кваліфікаційний сертифікат: серія ____ № _____

Технічний паспорт № _____ Дата видачі ____ . ____ . ____

Реєстраційний номер документа у Реєстрі будівельної діяльності

ПІОІ: ____ - ____ - ____ - ____

(обов'язковий для технічних паспортів, виданих після 01 серпня 2021 р.)

Відомості про основні показники об'єкта

(вказати показники за результатами технічної інвентаризації, об'єкт має основні показники: потужність, продуктивність, виробничу площу, протяжність, місткість, обсяг, пропускну спроможність, кількість робочих місць тощо (заповнюється щодо всіх об'єктів в одиницях вимірювання з урахуванням цільової продукції або основних видів послуг)

Загальна площа об'єкта (кв. м.) _____

Найменування основного показника

Одиниця вимірювання відповідно до результатів технічної інвентаризації

Загальні, у тому числі пускового комплексу або черги

Характеристика об'єкта (за результатами технічної інвентаризації)

Несучі конструкції _____

Огороджувальні конструкції _____

Фасади _____

Загальна площа (кв. м.) _____

Кількість поверхів _____

Матеріали стін _____

Перелік інженерного обладнання

- холодне водопостачання
- гаряче водопостачання
- водовідведення
- централізоване опалення
- пічне опалення
- опалення від індивідуальних опалювальних установок
- ліфт
- сміттєпровід

Кількість поверхів (за наявності) _____

Кількість кімнат _____

Загальна площа (кв. м) _____

Житлова площа (кв. м) _____

Однокімнатна

Загальна площа нежитлових приміщень об'єкта (кв. м.) _____

Назва нежитлового приміщення _____

Функціональне призначення _____

Площа приміщення (кв. м.) _____

Об'єкт містить місця постійного або тимчасового зберігання автомобілів

Назва місця зберігання автомобілів _____

Загальна площа (кв. м.) _____

Кількість машиномісць _____

Відомості про технічне обстеження (Обрати необхідне)

- Складено звіт про проведення технічного обстеження

Назва звіту _____

Номер звіту _____ Дата видачі ____.

Реєстраційний номер документа у Реєстрі будівельної діяльності

ТОО1: _____ - _____ - _____ - _____

(обов'язковий для звітів, виданих після 01 липня 2021 р.)

Організація, що здійснювала технічне обстеження

Фізична особа - підприємець

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові (за наявності) _____

Реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) _____

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, зазначаються серія (за наявності) і номер паспорта)

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) _____

Юридична особа

Найменування _____

код згідно з СДРПОУ _____

Експерт, що склав звіт з технічного обстеження

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові (за наявності) _____

Кваліфікаційний сертифікат серія _____ № _____

Телефон _____

Наявна відмітка про проведення технічного обстеження

Експерт, що проставив відмітку

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові (за наявності) _____

Кваліфікаційний сертифікат серія _____ № _____

Телефон _____

Інформація про можливість надійної та безпечної експлуатації об'єкта

Назва об'єкта

Можливість безпечної експлуатації (можлива, не можлива)

На об'єкті виконано всі роботи згідно з державними будівельними нормами, стандартами і правилами, у тому числі щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Обладнання встановлено 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

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.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Метою такої обробки є забезпечення ведення Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

(прізвище, ініціали замовника та посада (для юридичних осіб))

(підпис, печатка (за наявності) на кожній сторінці декларації)