

Додаток 33
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 об'єкта, будівництво
якого здійснено на підставі будівельного паспорта
(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	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39

	Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04123, місто Київ, вул. Червонопільська, 14/14	e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua 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	Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (далі – Порядок); Постанова Кабінету Міністрів України від 01.07.2020 № 559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» (зі змінами); 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	-----	
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-----	
Умови отримання адміністративної послуги			
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта	

8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта, за формою встановленого зразка відповідно до Порядку, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки
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 надходження декларації.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта повертається замовникові, якщо декларація подана чи оформлена з порушенням установлених вимог, з обґрунтуванням причини у строк, передбачений для її реєстрації.
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. За зверненням заявника результати надаються у

	паперовій формі.
--	------------------

* 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 об'єкта, будівництво
якого здійснено на підставі будівельного паспорта

_____ (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:

Повідомлення про початок будівельних робіт

Номер повідомлення _____

Дата подачі повідомлення _____

Орган, що зареєстрував повідомлення _____

Повідомлення про зміну даних в повідомленні про початок будівельних робіт
(зазначається, якщо замовник під час будівництва вносив зміни у повідомлення, у разі наявності декількох змін — вказуються відомості про всі зміни)

- Наявне повідомлення про зміну даних

Номер повідомлення _____

Дата подачі повідомлення _____

Орган, що зареєстрував повідомлення _____

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) _____

Ресстраційний номер
облікової картки платника (для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від
податків прийняття ресстраційного номера облікової картки
(за наявності) _____ платника податків, зазначаються серія 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: _____
(орган, який видав паспорт)

дата видачі: __. __. ____

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

свідоцтво про народження № _____ 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 ресстраційних документів)

ідентифікаційний
(ресстраційний,
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, квартира)

Адреса електронної пошти (за бажанням)

Телефон

Відомості про об'єкт будівництва

Назва об'єкта будівництва

(назва об'єкта будівництва вказується за будівельним паспортом або проектною документацією та має відображати вид будівництва (нове будівництво, реконструкція, капітальний ремонт) та його місце розташування)

Назва будинку, будівлі, споруди, що є частинами 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)

Вид будівництва

нове будівництво реконструкція
 капітальний ремонт

Місце розташування (обрати необхідне)

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

(згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих/будівельних робіт у разі нового 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

№ _____

дата __. __. ____

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: 1110.1 — будинки одноквартирні масової забудови; 1110.2 — котеджі та будинки одноквартирні підвищеної комфортності; 1110.3 — будинки садибного типу; 1110.4 — будинки дачні та садові)

Відомості щодо земельної 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

серія _____ № _____

дата видачі _____.____._____

(заповнити реквізити з правовстановлюючого документа)

назва документа: _____

виданий: _____

(орган, який видав документ)

Площа

(зазначається у гектарах)

Цільове призначення

код _____.

назва _____

- Відсутній документ, який посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою
(обрати із списку)
- Реконструкція або капітальний ремонт об'єктів будівництва без зміни зовнішніх геометричних розмірів їх фундаментів у плані

Відомості про технічну інвентаризацію

Організація, що здійснювала технічну інвентаризацію

- Фізична особа — підприємець

Прізвище

Власне ім'я

По батькові

(за наявності)

Реєстраційний номер облікової картки платника податків

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки

(за наявності)

платника податків, зазначаються серія і номер паспорта)

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

Юридична особа

найменування

код згідно з ЄДРПОУ

Контактна інформація організації, що здійснювала технічну інвентаризацію

Поштова адреса

(індекс, область, район, громада, населений пункт, вулиця,
номер будинку, корпус, 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 ТІ01: _____ - _____ - _____ - _____

документа у Реєстрі
будівельної діяльності (обов'язковий для технічних паспортів, виданих після 1
серпня 2021 р.)

Характеристики індивідуальних садових, дачних будинків
(за результатами технічної інвентаризації)

Кількість поверхів

Загальна площа
(кв. метрів)

Житлова площа
(кв. метрів)

Кількість кімнат

Матеріали стін

Перелік інженерного
обладнання

- холодне водопостачання
- гаряче водопостачання
- водовідведення
- централізоване опалення

- пічне опалення
- опалення від індивідуальних опалювальних установок

Загальна площа нежитлових
будівель об'єкта
(кв. метрів)

Вартість основних засобів,
що приймаються в
експлуатацію
(тис. гривень)

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

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.

Згода на обробку персональних даних

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Метою такої обробки є забезпечення ведення Реєстру будівельної діяльності.

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

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