

Додаток 5  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом від 01.06.2022 № 8**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**  
**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ****реєстрація декларації про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1)**

1.	<p>Суб'єкт надання адміністративної послуги</p> <p>Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)</p>	<p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю</p> <p>пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14а, м. Львів, 79051 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069</p> <p>Територіальний підрозділ ЦНАП: смт Рудне, вул. Грушевського, 55, 79493 смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок - вівторок: 09:00 год. - 18:00 год. середа: 09:00 год. - 20:00 год. четвер: 09:00 – 18:00 год. п'ятниця – субота: 09:00 год. - 16:00 год.</p> <p>Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця: 09:00 – 16:00</p> <p>телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: <a href="mailto:service.center@lvivcity.gov.ua">service.center@lvivcity.gov.ua</a> <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">http:// www.city-adm.lviv.ua</a></p>
2.	<p>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи</p>	<p>1. Один примірник декларації про готовність до експлуатації об'єкта (додаток до інформаційної картки).</p> <p>Пакет зазначених документів подається</p>

	підстави отримання адміністративної послуги	у ЦНАП особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Послуга безоплатна
4.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня надходження до Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю
5.	Результат надання адміністративної послуги	1)Витяг з Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. 2)Повернення на доопрацювання з обґрунтуванням причин у строк, передбачений для його реєстрації.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”. 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461“Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» 3. Ухвала міської ради від 14.07.2016 №777 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради” (зі змінами). 4. Рішення виконкому від 10.09.2021 №774 “Про затвердження Положення про Інспекцію державного архітектурно-будівельного контролю та його структури”.