*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*14.02.2018 №58*

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державного архітектурно- будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради в Центрі адміністративних послуг «Віза» та його територіальних підрозділах***

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №1**

***Послуга: Зміна даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт щодо об’єктів, розташованих на території м. Кривого Рогу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  каб. 126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги»,  пункт 4 розділу ІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями) |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Право на будівництво об’єкта передано іншому замовнику; змінено осіб, відповідальних за проведення авторського й технічного нагляду; коригування проектної документації на виконання будівельних робіт; виявлено технічну помилку (описки, друкарську, граматичну, арифметичну помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних, наведених у декларації, що не дають підстав вважати об’єкт самочинним будівництвом |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготов- чих/будівельних робіт згідно з формою, наведеною в додатку 31 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями). |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Протягом 3 робочих днів з дня настання змін, самостійного виявлення технічної помилки або отримання відомостей про виявлення недосто- вірних даних шляхом подання повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт до Центру або його територіальних підрозділів; рекомен- дованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради, чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | До 30 календарних днів з дня отримання повідомлення |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Ненадання даних, що є обов’язковими для наведення згідно з формою додатка 31 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 (із змінами та доповненнями) |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Унесення інформації, зазначеної в повідомленні, до 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 |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Унесення інформації, зазначеної в повідомленні, до 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 |
| **16** | Примітка | У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників), замовник (його уповноважена особа) повідомляє відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради про такі зміни листом |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №2**

***Зміна даних у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, розташованих на території м. Кривого Рогу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру: |
|  | |  | Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  каб. 126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
| **2** | | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | | |
| **4** | | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги», пункт 4 розділу ІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності» |
| **5** | | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями) |
| **6** | | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | | |
| **8** | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Право на будівництво об’єкта передано іншому замовнику; змінено осіб, відповідальних за проведення авторського й технічного нагляду; коригування проектної документації на виконання будівельних робіт; виявлено технічну помилку (описку, друкарську, граматичну, арифметичну помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних, наведених у декларації, що не дають підстав вважати об’єкт самочинним будівництвом |
| **9** | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/ будівельних робіт згідно з формою, наведеною в додатку 31 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями). |
| **10** | | Порядок та спосіб подання документів | Протягом 3 робочих днів з дня настання змін, самостійного виявлення технічної помилки або отримання відомостей про виявлення недостовір- них даних шляхом подання повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт до Центру або його територіальних підрозділів; рекомен- дованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **11** | | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | | |
| **11.1** | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | | Строк надання адміністративної послуги | До 30 календарних днів з дня отримання повідом-лення |
| **13** | | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Ненадання даних, що є обов’язковими для наведення згідно з формою додатка 31 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 (із змінами та доповненнями) |
| **14** | | Результат надання адміністративної послуги | Унесення інформації, зазначеної в повідомленні до 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 |
| **15** | | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Унесення інформації, зазначеної в повідомленні, до 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 |
| **16** | | Примітка | У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників), замовник (його уповноважена особа) повідомляє відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради про такі зміни листом |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №3**

***Послуга:Видача дозволу на виконання будівельних робіт щодо об’єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми наслідками (СС2), розташованих на території м. Кривого Рогу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  каб. 126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про оцінку впливу на довкілля», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями), Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністра- тивних послуг» |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Початок виконання будівельних робіт на об’єктах, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми наслідками (СС2) |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява про отримання дозволу відповідно до вимог частини 1 статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, наведеною в додатку 10 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (із змінами та доповненнями).  2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія  договору суперфіцію.  3. Копія розпорядчого документа щодо комплекс-ної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду в разі здійснення комплексної реконструкції кварталів (мікро- районів) застарілого житлового фонду на замов- лення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності (замість копії документа, що посвідчує право власності чи корис-  тування земельною ділянкою).  4. Проектна документація на будівництво, розроб-лена та затверджена в установленому законодав-ством порядку:  - пояснювальна записка;  - основні креслення;  - звіт за результатами експертизи проекту будівництва або його **засвідчена в установленому законом порядку копія** (у тому числі звіт щодо розгляду проекту будівництва на стадії проекту- вання, що передбачає розподіл її за чергами);  - наказ (розпорядження, рішення) замовника про затвердження проектної документації.  5. Копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації, капіталь- ного ремонту чи технічного переоснащення.  6. Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд.  7. Інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.  8. Результати оцінки впливу на довкілля |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Особисто замовником (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до Центру або його територіальних підрозділів, рекомендованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради, чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | До 10 робочих днів з дня реєстрації заяви |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | 1.Неподання документів, необхідних для ухвалення рішення про видачу такого дозволу. 2. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства. 3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу на виконання будівельних робіт |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Інформація щодо виданого дозволу розміщується на офіційному сайті Державної архітектурно-будівельної інспекції України в розділі «Реєстр дозвільних документів» у єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будів- ництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.  Дозвіл на виконання будівельних робіт замовник (його уповноважена особа) отримує в Центрі або його територіальних підрозділах |
| **16** | Примітка | Виконання будівельних робіт без отримання дозволу тягне за собою відповідальність, передбачену законодавством.  У разі ухвалення рішення про відмову у видачі дозволу, відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради надсилає замовнику (його уповноваженій особі) протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви відмову з обґрунту- ванням причин за формою, наведеною в додатку 11 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будіве- льних робіт» (із змінами та доповненнями) |

**ІНФОРМАЦІЙНА КРАТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №4**

***Послуга: Унесення змін до виданого дозволу на виконання будівельних робіт щодо об’єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми наслідками (СС2), розташованих на території м. Кривого Рогу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  каб. 126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про оцінку впливу на довкілля», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями), Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами) |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | У разі зміни даних у виданому дозволі, а саме:  - якщо право на будівництво об’єкта передано іншому замовникові або змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників);  - коригування проектної документації;  - осіб, відповідальних за проведення авторського та технічного нагляду, або відповідальних виконавців робіт |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1.Заява відповідно до вимог частини 7 статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, наведеною в додатку 10 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Мініст- рів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями).  2.Засвідчені в установленому порядку копії доку- ментів, що підтверджують зміну даних у виданому дозволі |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Протягом 3 робочих днів з дня настання змін особисто замовником (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до Центру або його територіальних підрозділів; рекомендованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради, чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | До 30 календарних днів з дня отримання заяви |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Ненадання даних, що є обов’язковими згідно з формою додатка 10 до Порядку виконання підго- товчих та будівельних робіт, затвердженого Поста- новою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 (із змінами та доповненнями).  Ненадання засвідчених у встановленому порядку копій документів, що підтверджують зміну даних у виданому дозволі |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Унесення змінених даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівниц- твом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Інформація щодо зміни даних у виданому дозволі розміщується на офіційному сайті Державної архітектурно-будівельної інспекції України в розділі «Реєстр дозвільних документів» у єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будів- ництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.  Повідомлення про зміни в дозволі замовник (його уповноважена особа) отримує в Центрі |
| **16** | Примітка | Продовження виконання будівельних робіт без повідомлення про внесення змін забороняється |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №5**

***Послуга: Анулювання виданого дозволу на виконання будівельних робіт щодо об’єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми наслідками (СС2), розташованих на території м. Кривого Рогу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  каб. 126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
|  |  | |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | | |
| **4** | | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про оцінку впливу на довкілля», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» |
| **5** | | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями) |
| **6** | | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | | |
| **8** | | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява замовника на виконання будівельних робіт на об’єктах будівництва, що за класом наслідків належать до об’єктів з середніми наслідками (СС2), розташованих на території м. Кривого Рогу |
| **9** | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява відповідно до вимог частини 6 статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, наведеною в додатку 10 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями). |
| **10** | | Порядок та спосіб подання документів | Подається особисто замовником (або уповнова- женою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до Центру або його територіаль- них підрозділів; рекомендованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради,  чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **11** | | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | | |
| **11.1** | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | | Строк надання адміністративної послуги | До 10 робочих днів з дня отримання заяви |
| **13** | | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Ненадання даних, що є обов’язковими для наведення згідно з формою додатка 10 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 (із змінами та доповненнями). |
| **14** | | Результат надання адміністративної послуги | Виключення запису щодо реєстрації дозволу з 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, відмов у видачі, скасування та анулювання зазначених документів. |
| **15** | | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | - |
| **16** | | Примітка | - |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №6**

***Послуга: Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1) та об’єктів, будівництво яких здійснювалося на підставі будівельного паспорта, розташованих на території м. Кривого Рогу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комі-  тету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  каб. 126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в екс- плуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями), Розпорядження Кабіне- ту Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами) |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію закінчених будівниц- твом об’єктів, що за класом наслідків (відповідаль- ності) належать до об’єктів з незначними наслід- ками (СС1), та об’єктів, будівництво яких здійсню- валося на підставі будівельного паспорта |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Один примірник декларації про готовність об'єкта до експлуатації відповідно до вимог частини 1 статті 39 Закону України «Про регулювання місто-будівної діяльності» за формою встановленого зразка:  - щодо об’єктів, будівництво яких здійснено на |
|  |  | підставі будівельного паспорта, за формою, наведеною в додатку 2 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями);  - щодо об’єктів, що за класом наслідків (відпові- дальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), за формою, наведеною в до- датку 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями) |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Особисто замовником (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звер- нення до Центру або його територіальних підроз- ділів; надсилання рекомендованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради, чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів з дня надходження декларації |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням вимог нормативно-правових актів, зазначених у пунктах 4 - 7 картки |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об’єкта до експлуатації розміщується на офіційному сайті Державної архітектурно-будіве- льної інспекції України в розділі «Реєстр дозвіль- них документів» 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 зазна- чених документів. |
| **16** | Примітка | Експлуатація закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих (якщо таке прийняття передбачене законодавством) у експлуатацію, забороняється.  У разі подання чи оформлення декларації з пору- шенням вимог, передбачених Постановою Кабіне- ту Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповнен- нями), відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради повертає її замовнику (його уповно- важеній особі) з письмовим обґрунтуванням при- чин повернення в строк, передбачений для її реєст- рації.  Не підлягають прийняттю в експлуатацію закінчені будівництвом об’єкти, збудовані відпо- відно до Переліку будівельних робіт, які не потребують документів, що дають право на їх виконання, та після закінчення яких об’єкт не підлягає прийняттю в експлуатацію, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 07 червня 2017 року № 406 |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №7**

***Послуга: Унесення змін до зареєстрованої декларації про готовність об’єкта до експлуа- тації щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), об’єктів, будівництво яких здійснювалося на підставі будівельного паспорта, та самочинно збудованих об’єктів, на які визнано право влас- ності за рішенням суду, розташованих на території м. Кривого Рогу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  каб. 126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00  години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями), Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністра- тивних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами) |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про готов- ність об’єкта до експлуатації або отримання відо- мостей про виявлення в такій декларації недосто- вірних даних, що не є підставою вважати об’єкт самочинним будівництвом |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява згідно зі статтею 39-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, наведеною в додатку 6 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівницт- вом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету  Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461  «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповнен- |
|  |  | нями).  2. Один примірник декларації, у якій ураховані зміни згідно зі статтею 39-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, установленого зразка:  - щодо об’єктів, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта, за формою, наведеною в додатку 2 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівницт- вом об'єктів» (із змінами та доповненнями);  - щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з незначними наслідками (СС1), за формою, наведеною в додатку 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівницт- вом об'єктів» (із змінами та доповненнями);  - щодо самочинно збудованих об’єктів, на які визнано право власності за рішенням суду, за формою, наведеною в додатку 5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівницт- вом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповнен- нями). |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Протягом 3 робочих днів з дня самостійного виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) особисто замовником (або уповноваженою особою на підста- ві відповідних документів) шляхом звернення до Центру або його територіальних підрозділів; надси- лання рекомендованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітек- турно-будівельного контролю виконкому Криворі- зької міської ради |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | До 10 робочих днів з дня надходження заяви з пакетом документів |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням вимог нормативно-правових актів, зазначених у пунктах 4 - 7 картки |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації, у якій ураховано зміни.  Унесення достовірних даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівницт- вом об’єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів. |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Інформація розміщується на офіційному сайті Державної архітектурно-будівельної інспекції України в розділі «Реєстр дозвільних документів» у єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернен- ня на доопрацювання, відмову у видачі, скасуван- ня та анулювання зазначених документів. |
| **16** | Примітка | Зареєстрована декларація засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта. |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №8**

***Послуга: Реєстрація декларації про готовність об’єкта до експлуатації щодо самочинно збудованих об’єктів, розташованих на території м. Кривого Рогу, на які визнано право власності за рішенням суду***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А,  каб. 126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями), Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністра- тивних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (зі змінами) |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію самочинно збудованого об’єкта, на який визнано право власності за рішенням суду |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Один примірник декларації про готовність об'єкта до експлуатації відповідно до вимог частини 1 статті 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, наведеною в додатку 5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями). |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Особисто замовником (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до Центру або його територіальних підрозділів; надсилання рекомендованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради, чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Безоплатно |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | До 10 робочих днів з дня надходження декларації |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням вимог нормативно-правових актів, зазначених у пунктах 4 - 7 картки |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Реєстрація декларації про готовність об'єкта до експлуатації |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Інформація розміщується на офіційному сайті Державної архітектурно-будівельної інспекції України в розділі «Реєстр дозвільних документів» у єдиному реєстрі 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 |
| **16** | Примітка | Зареєстрована декларація засвідчує прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта за умови надійної та безпечної експлуатації за результатами проведення технічного обстеження |

**ІНФОРМАЦІЙНА КРАТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №9**

***Послуга: Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) наслідками, розташованих на території м. Кривого Рогу***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, у якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр адміністративних послуг «Віза» (надалі -Центр) та його територіальні підрозділи |
| **1** | Місцезнаходження центру та його територіальних підрозділів | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1,  0-800-500-459; факс: (0564) 92-25-94,  e-mail: viza@kr.gov.ua  Територіальні підрозділи Центру:  Довгинцівський район: вул. Дніпровське шосе, буд. 11, каб. 102, (0564) 71-55-57.  Покровський район: вул. Шурупова, буд. 2,  каб. 113, (056) 440-32-20.  Інгулецький район: пр-т Південний, буд. 1,  (056) 406-50-60.  Житловий масив Інгулець: вул. Гірників, буд.19, каб.11 (адміністративна будівля виконавчого комітету Інгулецької районної у місті ради),  (056) 22-11-18.  Саксаганський район: вул. Володимира Великого, буд. 32, каб. 119, (0564) 64-31-55.  Тернівський район: вул. Короленка, буд. 1А, каб.126, (0564) 35-41-74.  Центрально-Міський район: вул. Староярмаркова, буд. 44, (0564) 90-21-65 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру та його територіальних підрозділів | У Центрі: понеділок, середа, п’ятниця з 8.30 до 17.00 години, без перерви; вівторок, четвер з 8.30 до 20.00 години, без перерви.  Прийом та видача документів для надання адміністративних послуг здійснюються з 9.00 до 16.00 години (вівторок, четвер – до 20.00 години), без перерви.  Територіальні підрозділи Центру:  щоденно (крім вихідних та святкових днів) з 8.30 до 17.00 години, без перерви. Прийом документів для надання адміністративних послуг здійснюється з 9.00 до 16.00 години, без перерви |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру | Тел.: 0-800-500-459  viza@kr.gov.ua;  www.kr.gov.ua;  www.kroqerс.info |
| ***Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги*** | | |
| **4** | Кодекси, Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльно- сті», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями), Розпорядження Кабіне- ту Міністрів України від 16 травня 2014 року №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| **6** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| ***Умови отримання адміністративної послуги*** | | |
| **8** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) наслідками |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява за формою, наведеною в додатку 8 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями)  2. Акт готовності об'єкта до експлуатації відповідно до вимог частини 2 статті 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяль- ності» за формою, наведеною в додатку 9 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями) |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Особисто замовником (або уповноваженою особою на підставі відповідних документів) шляхом звернення до Центру або його територіальних підрозділів; надсилання рекомендованим листом з описом вкладення на адресу відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради, чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Платна |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Порядок внесення плати за видачу сертифіката, який видається в разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, та її розмір, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом |
|  |  | об'єктів» (із змінами та доповненнями) |
| **11.2** | Розмір та порядок унесення плати | Для закінчених будівництвом об'єктів, що належать до об'єктів із середніми (СС2) наслідками, - 4,6 прожиткових мінімумів для працездатних осіб.  Замовник зобов’язаний внести в повному обсязі плату за видачу сертифіката після прийняття рішення про його видачу |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | **МЕТАЛУРГІЙНИЙ РАЙОН:**  Найменування послуги – Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію об’єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об’єктів із середніми (СС2) наслідками  Одержувач: УДКСУ у м. Кривому Розі  Код ЄДРПОУ: 38032510  Банк одержувача: ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області  МФО: 805012  Реєстраційний рахунок – 33217879725020  Код класифікації доходів – 22012500  Призначення платежу: За сертифікат згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»  **ДОВГИНЦІВСЬКИЙ РАЙОН:**  Найменування послуги – Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію об’єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об’єктів із середніми (СС2) наслідками  Одержувач: УДКСУ у м. Кривому Розі  Код ЄДРПОУ: 38032510  Банк одержувача: ГУДКСУ у Дніпропетровській області  МФО: 805012  Реєстраційний рахунок – 33216879725021  Код класифікації доходів – 22012500  Призначення платежу: За сертифікат згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»  **ПОКРОВСЬКИЙ РАЙОН:**  Найменування послуги – Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію об’єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об’єктів із середніми (СС2) наслідками  Одержувач: УДКСУ у Покровському районі м. Кривого Рогу  Код ЄДРПОУ 38031627  Банк одержувача: ГУДКСУ У Дніпропетровській області  МФО: 805012  Реєстраційний рахунок – 33215879725022  Код класифікації доходів – 22012500  Призначення платежу: За сертифікат згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»  **ІНГУЛЕЦЬКИЙ РАЙОН:**  Найменування послуги – Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію об’єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об’єктів із середніми (СС2) наслідками  Одержувач: УДКСУ в Інгулецькому районі  м. Кривого Рогу  Код ЄДРПОУ: 38031632  Банк одержувача: ГУДКСУ у Дніпропетровській області  МФО: 805012  Реєстраційний рахунок – 33214879725023  Код класифікації доходів – 22012500  Призначення платежу: За сертифікат згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»  **САКСАГАНСЬКИЙ РАЙОН:**  Найменування послуги – Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію об’єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об’єктів із середніми (СС2) наслідками  Одержувач: УДКСУ у м. Кривому Розі  Код ЄДРПОУ: 38032510  Банк одержувача: ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області  МФО: 805012  Реєстраційний рахунок – 33213879725024  Код класифікації доходів – 22012500  Призначення платежу: За сертифікат згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»  **ТЕРНІВСЬКИЙ РАЙОН:**  Найменування послуги – Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію об’єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об’єктів із середніми (СС2) наслідками  Одержувач: УДКСУ у Тернівському районі  м. Кривого Рогу  Код ЄДРПОУ: 38031648  Банк одержувача: ГУДКCУ у Дніпропетровській області  МФО 805012  Реєстраційний рахунок – 33212879725025  Код класифікації доходів – 22012500  Призначення платежу: За сертифікат згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»  **ЦЕНТРАЛЬНО-МІСЬКИЙ РАЙОН:**  Найменування послуги – Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію об’єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об’єктів із середніми (СС2) наслідками  Одержувач – УДКСУ у Центрально-Міському районі м. Кривого Рогу  Код ЄДРПОУ 38032222  Банк одержувача ГУ ДКСУ у Дніпропетровській області  МФО 805012  Реєстраційний рахунок – 33211879725026  Код класифікації доходів – 22012500  Призначення платежу: За сертифікат згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» |
| **12** | Строк надання адміністративної послуги | До 10 робочих днів з дня реєстрації заяви |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | 1. Неподання документів, необхідних для прийнят- тя рішення про видачу сертифіката.  2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.  3. Невідповідність об'єкта проектній документації на будівництво такого об’єкта та/або вимогам державних будівельних норм, стандартів і правил |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Видача сертифіката |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Інформація щодо виданого сертифіката розміщуєть--  ся на офіційному сайті Державної архітектурно-будівельної інспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» у єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, відомостей про повернення на доопра- цювання, відмову у видачі, скасування та анулю- вання зазначених документів.  Сертифікат замовник (його уповноважена особа) отримує в Центрі або його територіальних підроз- ділах |
| **16** | Примітка | Підтвердженням унесення плати за видачу сертифіката є платіжне доручення з позначкою про дату проведення платежу або касовий документ банку чи відділення поштового зв’язку, що прийняло платіж.  Замовник відповідає за правильність визначення суми платежу.  У разі прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката, відділ з питань державного архітек- турно-будівельного контролю виконкому Криворі- зької міської ради надсилає замовнику (його уповноваженій особі) протягом десяти робочих днів з дати реєстрації заяви рішення з обґрунту- ванням причин відмови за формою, наведеною в додатку 11 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» (із змінами та доповненнями).  У разі прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката, плата не справляється.  Експлуатація об’єктів, не прийнятих (якщо таке прийняття передбачене законодавством) у експлуа- тацію, забороняється |

***Керуюча справами виконкому Т.Мала***