*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*21.07.2021 №375*

***ІНФОРМАЦІЙНІ КАРТКИ***

***адміністративних послуг, що надаються відділом з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради в електронній формі***

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №1***

*Послуга:* ***Видача дозволу на виконання будівельних робіт*** \*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради (надалі – відділ) |
| **1** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи відділу | З понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки) та адреса електронної пошти відділу | Тел.: (0564) 92-05-24;  vdabk\_kr@kr.gov.ua; |
| ***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 | Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт», зі змінами, 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» |
| **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 про отримання дозволу на 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 за встановленою формою.  2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію.  3. Копія розпорядчого документа щодо комплексної реконструкції кварталів (мікро-районів) застарілого житлового фонду в разі здійснення комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності (замість копії документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою).  4. Проєктна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку.  5. Копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду, або згода його власника (співвласників), засвідчена в установленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту.  6. Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд.  7. Інформація про інженера-консультанта (у разі його залучення).  8. Інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.  9. Результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України «Про оцінку впливу на довкілля» |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Виключно в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронний кабінет) або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, корис-тувачами якої є суб’єкт звернення та відділ |
| **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 | Протягом десяти робочих днів\*\*\* |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | 1. Неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу дозволу.  2. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.  3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.  4. Результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2059-19) «Про оцінку впливу на довкілля» |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу на виконання будівельних робіт або відмова у видачі дозволу на виконання будівельних робіт |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Доступ до результатів адміністративної послуги здійснюється через:  - портал електронної системи в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;  - електронний кабінет (у разі його наявності);  - іншу державну інформаційну систему, корис-тувачами якої є суб’єкт звернення та відділ, - у разі подання документів з використанням такої системи.  Результати адміністративної послуги за зверненням заявника надаються в паперовій формі |
| **16** | Примітка | Виконання будівельних робіт без отримання дозволу тягне за собою відповідальність, передбачену законодавством |

***ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №2***

*Послуга:* ***Внесення змін до виданого дозволу на виконання будівельних робіт***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради (надалі – відділ) |
| **1** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи відділу | З понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки) та адреса електронної пошти відділу | Тел.: (0564) 92-05-24;  vdabk\_kr@kr.gov.ua; |
| ***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 | Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт», зі змінами, 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» |
| **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 | 1. Право на будівництво об’єкта передано іншому замовнику або змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників).  2. Проведено коригування проєктної документації.  3. Змінено осіб, відповідальних за проведення авторського та технічного нагляду, або відповідальних виконавців робіт |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Повідомлення відповідно до вимог частини 7 статті  37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».  Засвідчені в установленому чинним законо-давством порядку копії документів, що підтверд-жують зміни |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Протягом трьох робочих днів з дня настання змін виключно в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронний кабінет) або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користу-вачами якої є суб’єкт звернення та відділ |
| **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 | Протягом п’яти робочих днів\*\*\* |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | - |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Унесення змінених даних до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронна система) |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Доступ до результатів адміністративної послуги здійснюється через:  - портал електронної системи в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;  - електронний кабінет (у разі його наявності);  - іншу державну інформаційну систему, користувачами якої є суб’єкт звернення та відділ, - у разі подання документів з використанням такої системи.  Результати адміністративної послуги за зверненням заявника надаються в паперовій формі |
| **16** | Примітка | У разі, якщо коригування проєктної документації може вплинути на визначення адреси об’єкта нового будівництва (зміна місця розташування об’єкта, головного входу, кількості об’єктів тощо), у повідомленні зазначається про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси.  У разі ненадання даних, що є обов’язковими для внесення до Реєстру будівельної діяльності, ненадання засвідчених у встановленому порядку копій документів, що підтверджують зміну даних у виданому дозволі, відділ повертає документи замовнику (його уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення в строк, передбачений для реєстрації.  Продовження виконання будівельних робіт без повідомлення про внесення змін забороняється |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №3**

*Послуга:* ***Анулювання виданого дозволу на виконання будівельних робіт*** \*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | | Відділ з питань державного архітектурно-буді-вельного контролю виконкому Криворізької місь-кої ради (надалі – відділ) |
| **1** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи відділу | | З понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки) та адреса електронної пошти відділу | | Тел.: (0564) 92-05-24;  vdabk\_kr@kr.gov.ua; |
| ***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 | Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт», зі змінами, 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» |
| **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 про анулювання виданого дозволу на виконання будівельних робіт |
| **9** | | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява відповідно до вимог частини 6 статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| **10** | | Порядок та спосіб подання документів | Виключно в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронний кабінет) або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користу-вачами якої є суб’єкт звернення та відділ |
| **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 | Протягом десяти робочих днів\*\*\* |
| **13** | | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | - |
| **14** | | Результат надання адміністративної послуги | Відомості про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт включаються до Реєстру будівельної діяльності автоматично з присвоєнням реєстраційного номера в цьому реєстрі та оприлюднюються на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронна система) |
| **15** | | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Доступ до результатів адміністративної послуги здійснюється через:  - портал електронної системи в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;  - електронний кабінет (у разі його наявності);  - іншу державну інформаційну систему, користувачами якої є суб’єкт звернення та відділ, - у разі подання документів з використанням такої системи.  Результати адміністративної послуги за зверненням заявника надаються в паперовій формі |
| **16** | | Примітка | У разі ненадання даних, що є обов’язковими для внесення до Реєстру будівельної діяльності, відділ повертає документи замовнику (його уповно-важеній особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення в строк, передбачений для реєстрації |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №4**

*Послуга:* ***Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта\*\*\*\****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради (надалі – відділ) |
| **1** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи відділу | З понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки) та адреса електронної пошти відділу | Тел.: (0564) 92-05-24;  vdabk\_kr@kr.gov.ua; |
| ***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 діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», Постанова Правління Національного банку України від 21 січня 2004 року №22 «Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів», зі змінами, 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» |
| **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 будів-ництвом об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із серед-німи (СС2) наслідками |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про прийняття в експлуатацію об’єкта та видачу сертифіката, до якої додається акт готовності об’єкта до експлуатації та документ або інформація (реквізити платежу) про внесення плати |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Виключно в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронний кабінет) або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користува-чами якої є суб’єкт звернення та відділ |
| **11** | Платність/безоплатність адміністративної послуги | Платна |
| ***У разі оплати адміністративної послуги:*** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Порядок унесення плати за видачу сертифіката, який видається в разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об’єкта, та її розмір затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів», зі змінами |
| **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 |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Найменування послуги: Видача сертифіката в разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.  Одержувач: ГУК у Дніпропетровській області.  Код ЄДРПОУ: 37988155.  Банк одержувача: Казначейство України (ел.адм. подат.)  МФО: 899998.  Рахунок – UA208999980334159879000004577  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 | Протягом десяти робочих днів \*\*\* |
| **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 проєктній документації на будівництво такого об’єкта та/або вимогам державних будівельних норм і правил, у тому числі щодо доступності об’єкта для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.  4. Невиконання вимог, передбачених Законом України «Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання», щодо оснащення будівлі вузлами обліку відповідних комунальних послуг |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Видача сертифіката або відмова в його видачі |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Доступ до результатів адміністративної послуги здійснюється через:  - портал електронної системи в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;  - електронний кабінет (у разі його наявності);  - іншу державну інформаційну систему, користу-вачами якої є суб’єкт звернення та відділ, - у разі подання документів з використанням такої системи.  Результати адміністративної послуги за зверненням заявника надаються в паперовій формі |
| **16** | Примітка | Плата за видачу сертифіката вноситься замовником шляхом перерахування коштів через банки, платіжні пристрої чи відділення поштового зв’язку або через мережу Інтернет з використанням платіжних систем та/або програмних засобів Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва чи іншої державної інформаційної системи, інтегрованої з Єдиною державною електронною системою у сфері будівництва.  Підтвердженням унесення плати за видачу сертифіката є документ або інформація (реквізити платежу) про внесення плати в будь-якій формі.  Замовник відповідає за правильність визначення суми платежу.  У разі прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката, відділ надсилає замовнику (уповнова-женій ним особі) програмними засобами протягом десяти робочих днів з дати подання заяви рішення з обґрунтуванням причин відмови.  Рішення про відмову у видачі сертифіката виготовляється з використанням Реєстру будівельної діяльності та оприлюднюється на порталі автоматично програмними засобами в день його прийняття.  Експлуатація об’єктів, не прийнятих (якщо таке прийняття передбачене законодавством) у експлуатацію, забороняється |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №5**

*Послуга:* ***Унесення змін у зареєстровану в установленому порядку декларацію про готовність об'єкта до експлуатації щодо об’єкта, який належить до ІІІ категорії складності (клас наслідків (відповідальності) СС2)***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги | | Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконкому Криворізької міської ради (надалі – відділ) |
| **1** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 50101, м. Кривий Ріг, пл. Молодіжна, 1 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи відділу | З понеділка до п’ятниці з 8.30 до 17.00, перерва з 12.30 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки) та адреса електронної пошти відділу | Тел.: (0564) 92-05-24;  vdabk\_kr@kr.gov.ua; |
| ***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», Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів», зі змінами, 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» |
| **5** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів», зі змінами, 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» |
| **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 готовність об’єкта до експлуатації або отримання відомостей про виявлення в такій декларації недостовірних даних, що не є підставою вважати об’єкт самочинним будівництвом |
| **9** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява у довільній формі.  2. Засвідчені в установленому чинним законодавством порядку копії документів, що підтверджують зміни |
| **10** | Порядок та спосіб подання документів | Протягом трьох робочих днів з дня настання змін виключно в електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронний кабінет) або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користу-вачами якої є суб’єкт звернення та відділ |
| **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 | Протягом п’яти робочих днів\*\*\* |
| **13** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | - |
| **14** | Результат надання адміністративної послуги | Унесення змінених даних до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (надалі – електронна система) |
| **15** | Спосіб отримання результату надання адміністративної послуги | Доступ до результатів адміністративної послуги здійснюється через:  - портал електронної системи в порядку, визна-ченому Кабінетом Міністрів України;  - електронний кабінет (у разі його наявності);  - іншу державну інформаційну систему, користу-вачами якої є суб’єкт звернення та відділ, – у разі подання документів з використанням такої системи.  Результати адміністративної послуги за зверненням заявника надаються в паперовій формі |
| **16** | Примітка | У разі ненадання засвідчених у встановленому порядку копій документів, що підтверджують зміну даних у декларації, відділ повертає документи замовнику (його уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення в строк, передбачений для реєстрації |

\* Рішення про видачу або анулювання дозволу на виконання будівельних робіт може бути розглянуто в порядку нагляду центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду (без права видачі дозволу), або оскаржено до суду.

\*\* У разі наявності вимоги Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва додаються інші відомості.

\*\*\* Відповідно до п. 71 Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 23 червня 2021 року №681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»: «У разі, коли під час формування документа для отримання адміністративної та іншої послуги у сфері будівництва замовником будівництва зазначено документ або дію, визначені пунктом 59 цього Порядку, повідомлення про початок виконання підго-товчих/будівельних робіт, які створено/вчинено до запровадження його створення/вчинення з використанням електронної системи, відомості про такий документ надсилаються автоматично програмними засобами електронної системи до суб’єкта, який видав такий документ (правонаступнику – в разі його наявності), за умови авторизації такого користувача в електронному кабінеті. Суб’єкт, який видав документ, протягом п’яти робочих днів з дня отримання відомостей підтверджує видачу такого документа та вносить відомості про такий документ та його скановану копію (за наявності) до Реєстру будівельної діяльності електронної системи або повідомляє про внесення замовником будівництва недостовірних відомостей.».

\*\*\*\* Рішення про відмову у видачі сертифіката може бути розглянуто в порядку нагляду центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду (без права видачі сертифіката), або оскаржено до суду.

***Керуюча справами виконкому Тетяна Мала***