*Додаток*

*до рішення виконкому міської ради*

*25.01.2023 №127*

***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 8.00 до 16.30, 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 (мікрорайонів) 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. Копія документа, що посвідчує право власності на будівлю чи споруду, або рішення співвласників багатоквартирного будинку про виконання будівельних робіт з реконструкції, реставрації, капітального ремонту, прийняте відповідно до Закону України «Про особливості здійснення права власності у багатоквартирному будинку».  5. Документ, що підтверджує управління багатоквартирним будинком об’єднанням співвласників багатоквартирного будинку або управителем багатоквартирного будинку, або житлово-будівельним (житловим) кооперативом, - у разі виконання будівельних робіт з реконструкції, реставрації, капітального ремонту об’єднанням співвласників багатоквартирного будинку або управителем багатоквартирного будинку, або житлово-будівельним (житловим) кооперативом.  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 надає 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 прийнят-тя 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».  5. Подання заяви про видачу дозволу на виконання будівельних робіт особою, яка не є замовником згідно з пунктом 4 частини першої статті 1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», або уповноваженою ним особою.  6. Наявність у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно обтяжень, пов’язаних з будівництвом (арешт, пов’язаний з користуванням відповідним об’єктом, заборона проведення будівельних робіт, обмеження користування земельною ділянкою тощо) |
| **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 | У заяві про видачу дозволу на виконання будівельних робіт та у Реєстрі будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва зазначається, зокрема, така інформація:  кадастровий номер земельної ділянки (для земельних ділянок, право власності чи право користування на які виникло до 2004 року, - за наявності) або відмітка про випадок, визначений частиною четвертою статті 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та/або частиною першою статті 12-1 Закону України «Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи»;  реєстраційний номер містобудівних умов та обмежень у Реєстрі будівельної діяльності;  реєстраційний номер технічних умов у Реєстрі будівельної діяльності;  реєстраційний номер звіту про результати експертизи проєктної документації на будівництво у Реєстрі будівельної діяльності;  реєстраційний номер енергетичного сертифіката у Реєстрі будівельної діяльності;  ідентифікатор об’єкта будівництва (закінченого будівництвом об’єкта) (у заяві про видачу дозволу зазначається для об’єктів, яким присвоєно ідентифікатор об’єкта будівництва (закінченого будівництвом об’єкта) до подання заяви);  відомості про складові частини об’єкта (квартири, вбудовані, прибудовані чи вбудовано-прибудовані житлові та нежитлові приміщення у будівлі, споруді, гаражні бокси, машиномісця, інші житлові та нежитлові приміщення, які після прийняття об’єкта в експлуатацію є самостійними об’єктами нерухомого майна);  реєстраційний номер проєктної документації в Реєстрі будівельної діяльності;  відомості про те, що об’єкт будівництва є подільним або неподільним об’єктом незавершеного будівництва;  відомості про черги будівництва/пускові комплекси.  Виконання будівельних робіт без отримання дозволу тягне за собою відповідальність, передбачену законодавством |

***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 8.00 до 16.30, перерва з 12.30 до 13.00 |
| **3** | Телефон/факс (довідки) та адреса електронної пошти відділу | Тел.: (0564) 92-05-35;  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 будівницт-вом об'єкта.  Одержувач: ГУК у Дн-кій обл / м. Кр.Ріг /22012500  Код ЄДРПОУ: 37988155.  Банк одержувача: Казначейство України (ел.адм. подат.)  Рахунок – UA278999980334159879000004645  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 будівельних норм, у тому числі щодо:  дотримання вимог, передбачених розділом інженерно-технічних заходів цивільного захисту, вимог пожежної та техногенної безпеки;  доступності об’єкта для осіб з обмеженими фізичними можливостями 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.  5. Неврахування суб’єктом господарювання, який планує експлуатувати хоча б один об’єкт підвищеної небезпеки, висновків компетентного органу у сфері діяльності, пов’язаної з об’єктами підвищеної небезпеки, щодо поданого звіту про заходи безпеки на об’єкті підвищеної небезпеки або неподання оператором звіту про заходи безпеки на об’єкті підвищеної небезпеки в порядку та строки, визначені Законом України «Про об’єкти підвищеної небезпеки» |
| **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.  Об’єкти підвищеної небезпеки 1 і 2 класів, ідентифіковані відповідно до Закону України «Про об’єкти підвищеної небезпеки», належать до значних наслідків (СС3) |

\* 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.

\*\*\*\*\* Вимоги до реквізитів рахунків передбачені листом управління Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області від 12.12.2022 №02-06-06/1590.

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***