

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) та середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|--|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (пункт 13 Порядку); постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021р. № 681; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 00134. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виконання підготовчих робіт |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення щодо виконання підготовчих робіт, за формою, визначеною додатком 1 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | | <p>2015 р. № 747); - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>- копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p> |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично /Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення. |

| | | |
|-----|--|---|
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | <p>Підготовчі роботи можуть здійснюватися на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозволу на виконання будівельних робіт.</p> <p>1. У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін</p> |

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті (зміна відомостей про початок виконання підготовчих робіт/виправлення технічної помилки)

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) та середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід)</p> <p>субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 35, 39 ¹ . |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (пункт 13, 14,15 Порядку), постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021р. № 681; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 00146. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або змінено інші відомості про початок виконання підготовчих робіт , які містяться в Реєстрі будівельної діяльності, а також у разі, коли здійснювалося |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>коригування проектної документації на виконання будівельних робіт в установленому законодавством порядку.</p> <p>2. У разі якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташування об'єкта, головного входу тощо), у повідомленні зазначається про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси.</p> <p>3. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників).</p> <p>4. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно-будівельного контролю, наведених у надісланому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p> |
| 7. | <p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p> | <p>Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті за формою, визначеною додатком 1 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466, із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p> |
| 8. | <p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично/Три робочих дні |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | <p>У разі необхідності зміни відомостей про виконання підготовчих робіт, що виконуються на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозволу на виконання будівельних робіт, відповідні зміни вносяться до зазначених документів.</p> <p>Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів. |
|--|--|---|

Додаток 3
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення
права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання
підготовчих робіт на об'єкті**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з
незначними (СС1) та середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних
населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід)</p> <p>п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід)</p> <p>субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p> | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 15 Порядку; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01190. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Подання замовником заяви про припинення права набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних | Для отримання адміністративної послуги подається заява про припинення права, набутого на підставі |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | повідомлення про початок виконання підготовчих робіт. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія» |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично/Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відомостей про припинення права на початок виконання підготовчих робіт до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднення на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); |

| | | |
|------------|----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи; - письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення. |
| 14. | Примітка | Після припинення права на початок виконання підготовчих робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, замовник може повторно надіслати повідомлення про початок виконання підготовчих робіт на об'єкті. |

Додаток 4
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру
будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну
даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок
виконання підготовчих робіт**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з
незначними (СС1) та середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних
населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> |

| | | |
|--|---|---|
| | | понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 15 ¹ ; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01189. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. У разі якщо право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або змінено інші відомості про початок виконання підготовчих робіт, які містяться |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>в Реєстрі будівельної діяльності, а також у разі, коли здійснювалося коригування проектної документації на виконання будівельних робіт в установленому законодавством порядку.</p> <p>2. У разі якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташування об'єкта, головного входу тощо), у повідомленні зазначається про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси.</p> <p>3. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників).</p> <p>4. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно-будівельного контролю, наведених у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p> |
| 7. | <p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p> | <p>Для отримання адміністративної послуги подається повідомлення щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті за формою, визначеною додатком 1 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p> |
| 8. | <p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / три робочих дні |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної систем |
| 14. | Примітка | 1. Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для |

| | | |
|--|--|---|
| | | залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує 3 строк, передбачений для розгляду відповідних документів |
|--|--|---|

Додаток 5
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1)

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Режим роботи: понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 13; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання |

| | | |
|---|--|--|
| | | адміністративних послуг», ідентифікатор 01208. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виконання підготовчих робіт (якщо вони не були виконані раніше згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт) і будівельних робіт на об'єктах, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), об'єктах, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорту |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 21 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747); - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p> |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, | Документи подаються за вибором замовника: |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>- в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг;</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».</p> |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично/Просягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <p>- через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua);</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із</p> |

| | | |
|------------|----------|---|
| | | електронної системи. |
| 14. | Примітка | У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. |

Додаток 6
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознеснівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Режим роботи: понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p> | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 36, 39 ¹ . |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», (пункти 13, 14, 15 Порядку), постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021 р. № 681; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01209. |

Умови отримання адміністративної послуги

| | | |
|----|------------------------|---|
| 6. | Підстава для одержання | 1. У разі коли право на будівництво об'єкта |
|----|------------------------|---|

| | | |
|----|--|--|
| | адміністративної послуги | <p>передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або змінено інші відомості про початок виконання будівельних робіт, які містяться в Реєстрі будівельної діяльності.</p> <p>2. У разі якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташування об'єкта, головного входу тощо), у повідомленні зазначається про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси.</p> <p>4. У разі коригування проектної документації на виконання будівельних робіт в установленому законодавством порядку.</p> <p>5. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників).</p> <p>6. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної) у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт, або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно-будівельного контролю, наведених у надісланому повідомленні про початок виконання будівельних робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно статті 39¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p> |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) за формою визначеною додатком 21 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для | Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | отримання адміністративної послуги | (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг, окрім подання повідомлення про зміну генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія» |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично/ три робочих дні |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері |

| | | |
|------------|----------|--|
| | | <p>будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.</p> |
| 14. | Примітка | <p>1. Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів</p> |

Додаток 7
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1)

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід)</p> <p>п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід)</p> <p>субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p> | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01188. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Подання замовником заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної | Для отримання адміністративної послуги подається заява в довільній формі про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | послуги, а також вимоги до них | будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (CC1). |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника: <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично/Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання відповідного повідомлення в паперовій формі |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відомостей про припинення права на початок виконання будівельних робіт до Реєстру будівельної діяльності |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи; - |

| | | |
|------------|----------|--|
| | | письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення. |
| 14. | Примітка | 1. Після припинення права на початок виконання будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, замовник може повторно надіслати повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єкті |

Додаток 8
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд. 1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ |

| | | |
|----|---|---|
| | | <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Режим роботи: понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

| | | |
|----|---------------------------------|--|
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01218; |

| | | |
|---|--|--|
| | | постанова Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 р. № 722 «Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану» |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виконання будівельних робіт на підставі будівельного паспорту |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, за формою визначеною додатком 2 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747); - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | електронних послуг «Портал Дія» |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично/п'ять робочих днів. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | У разі виявлення недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, замовник повідомляється про це письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб- |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>порталу електронних послуг «Портал Дія». У такому разі замовник подає повідомлення з виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. На період дії воєнного стану в Україні та протягом одного року з дня припинення чи скасування воєнного стану будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків не вище двох поверхів (без урахування мансардного поверху) площею до 500 кв. метрів, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельної ділянки за рішенням замовника відповідно до містобудівної документації на місцевому рівні, а у разі відсутності затвердженої містобудівної документації на місцевому рівні - відповідно до цільового призначення земельної ділянки та обмежень у використанні земель, визначених Законом України «Про охорону культурної спадщини», може здійснюватися замовником без отримання будівельного паспорта забудови земельної ділянки. Під час подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт замовник зазначає реєстраційний номер схеми намірів забудови земельної ділянки в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва</p> |
|--|--|---|

Додаток 9
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта (зміна відомостей про початок виконання будівельних робіт/виправлення технічної помилки)

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Режим роботи: понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 36, 39 ¹ . |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», (пункти 13, 14, 15 Порядку), постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021 р. № 681; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01219 |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |

| | | |
|----|--|--|
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | <p>1. У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику.</p> <p>2. Коли змінено інші відомості про початок виконання будівельних робіт, які містяться в Реєстрі будівельної діяльності.</p> <p>3. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної) у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт, або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно-будівельного контролю, наведених у надісланому повідомленні про початок виконання будівельних робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно статті 39¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p> |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <p>- повідомлення за формою згідно з додатком 2 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466, із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p> |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <p>- в паперовому вигляді особисто замовником (його уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг, окрім подання повідомлення про зміну генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників);</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».</p> |
| 9. | Платність | Безоплатно. |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | (безоплатність) надання адміністративної послуги | |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично/ три робочих дні |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | 1. Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів |

Додаток 10
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення на початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід)</p> <p>п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід)</p> <p>субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p> | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 36, 39-1 . |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 2 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02475. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Подання замовником заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної | Для отримання адміністративної послуги подається заява про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт. |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | послуги, а також вимоги до них | Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного вебпорталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення відомостей про припинення права на початок виконання будівельних робіт до Реєстру будівельної діяльності |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або |

| | | |
|------------|----------|---|
| | | <p>електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи; - письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення.</p> |
| 14. | Примітка | <p>Замовник будівництва після припинення права на початок виконання будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення може повторно надіслати повідомлення згідно з вимогами, встановленими законодавством</p> |

Додаток 11
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|---|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 15 ¹ ., постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01902. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | 1. У разі якщо право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або змінено інші відомості про початок виконання будівельних робіт, які містяться в Реєстрі будівельної діяльності, а також у разі, коли здійснювалося коригування проектної документації на виконання |

| | | |
|----|---|--|
| | | <p>будівельних робіт в установленому законодавством порядку.</p> <p>2. У разі якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташування об'єкта, головного входу тощо), у повідомленні зазначається про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси.</p> <p>3. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників).</p> <p>4. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно-будівельного контролю, наведених у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».</p> |
| 7. | <p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p> | <p>Для отримання адміністративної послуги подається повідомлення за формою, згідно з додатком 21 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження..</p> |
| 8. | <p>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |

| | | |
|-------------------|--|---|
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / три робочих дні |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів. |

Додаток 12
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі дозволу на виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|---|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя</p> |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8-⁰⁰ до 17-⁰⁰, п'ятниця з 8-⁰⁰ до 15-⁴⁵, перерва з 12-⁰⁰ до 12-⁴⁵</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні</p> |

| | | |
|----|---|--|
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
|----|---|--|

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021 р. № 681. |

Умови отримання адміністративної послуги

| | | |
|----|--|---|
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виконання підготовчих робіт (якщо вони не були виконані раніше згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт) і будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками або підлягають оцінки впливу на довкілля згідно із Законом України «Про оцінку впливу на довкілля». |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява про видачу дозволу на виконання будівельних робіт через електронний кабінет; - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, якщо державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту; - копія розпорядчого документа щодо комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду у 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); - 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); - копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд; - інформація про інженера-консультанта (у разі його залучення); - інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати; - результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України «Про оцінку впливу на довкілля»; - відомості/копія документа про затвердження замовником проектної документації (за наявності). |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних | Виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | для отримання адміністративної послуги | Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1) неподання відомостей або документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого 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 «Про оцінку впливу на довкілля»; 5) подання заяви про видачу дозволу на виконання будівельних робіт особою, яка не є замовником 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) |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу на виконання будівельних робіт або відмова у його видачі здійснюється з використанням Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: |

| | | |
|------------|----------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | - |

Додаток 13
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

**Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення інформації,
зазначеної у повідомленні про зміну даних у виданому дозволі на
виконання будівельних робіт**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознеснівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|---|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 33 Порядку, постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021 р. № 681. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | <p>1. У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників).</p> <p>2. У разі зміни осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або відповідальних виконавців робіт.</p> <p>3. У разі, коли здійснюється коригування проектної документації.</p> |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | | 4. У разі, якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташування об'єкта, головного входу, зміна кількості об'єктів тощо), зазначенням у повідомленні про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається: - повідомлення про зміну даних у дозволі на виконання будівельних робіт; - засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зазначені у повідомленні зміни. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається замовником (його уповноваженою особою) виключно в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія). |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення змін до даних у виданому дозволі на виконання будівельних робіт з використанням Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або |

| | | |
|------------|----------|---|
| | | <p>електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи</p> |
| 14. | Примітка | <p>Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів</p> |

Додаток 14
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги із анулювання дозволу на виконання будівельних робіт за заявою замовника

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|---|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя</p> |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8⁻⁰⁰ до 17⁻⁰⁰, п'ятниця з 8⁻⁰⁰ до 15⁻⁴⁵, перерва з 12⁻⁰⁰ до 12⁻⁴⁵</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід)</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 31 ² . |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Подання замовником заяви про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |

| У разі платності: | | |
|-------------------|--|---|
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Відомості про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт включаються до Реєстру будівельної діяльності автоматично. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Анулювання дозволу на виконання будівельних робіт з внесенням відомостей про анулювання такого дозволу до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | - |

Додаток 15
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід)</p> <p>п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід)</p> <p>субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | <p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p> | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 33 Порядку, постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021 р. № 681. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | <p>1. У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників).</p> <p>2. У разі зміни осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або відповідальних виконавців робіт.</p> |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | <p>3. У разі, коли здійснюється коригування проектної документації.</p> <p>4. У разі, якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташування об'єкта, головного входу, зміна кількості об'єктів тощо), зазначенням у повідомленні про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси.</p> |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для отримання адміністративної послуги подається:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повідомлення про зміну даних у дозволі на виконання будівельних робіт; - засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зазначені у повідомленні зміни. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається замовником (його уповноваженою особою) виключно в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія). |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення змін до даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання будівельних робіт з використанням Реєстру будівельної діяльності |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: |

| | | |
|------------|----------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи |
| 14. | Примітка | <p>Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів</p> |

Додаток 16
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про готовність об'єкта до експлуатації щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|---|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01376. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1) за формою, |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | адміністративної послуги, а також вимоги до них | визначено додатком 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750); - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду(не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |

| | | |
|-----|--|---|
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / десять робочих днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності або повернення декларації замовнику у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення. Відомості про повернення декларації підлягають внесенню до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації. |

Додаток 17
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1)

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Режим роботи: понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|---|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статт 39, 39 ¹ |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів», пункт 22; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02474. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації про готовність об'єкта до експлуатації (далі – декларація) або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідає дійсності, та/або виявлення |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | | розбіжностей між даними, зазначеними у декларації), які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Три робочих дні |

| | | |
|-----|--|---|
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | <p>Внесення інформації, зазначеної у декларації або заяві до Реєстру будівельної діяльності або повернення декларації замовнику у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення. Відомості про повернення декларації підлягають внесенню до Реєстру будівельної діяльності.</p> <p>Відомості щодо внесення даних, зазначених у декларації, в якій виявлено технічну помилку або недостовірні дані, підлягають виключенню з реєстру в установленому порядку.</p> |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що з повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів. |

Додаток 18
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

**Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про
готовність об'єкта до експлуатації, будівництво якого здійснено на підставі
будівельного паспорта**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з
незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|--|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесінівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 00138. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів на підставі будівельного паспорту |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта за формою, визначеною додатком 2 до Порядку прийняття в експлуатацію |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | <p>закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750);</p> <p>- копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно);</p> <p>- копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p> |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <p>- в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг;</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».</p> |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |

| | | |
|-----|--|---|
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / десять робочих днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації. |

Додаток 19
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у поданій декларації із виправленням технічної помилки у декларації про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|---|---|
| | | п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття, 39 ¹ |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 00140. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації про готовність об'єкта до експлуатації (далі – декларація) або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | відповідала дійсності, та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними у декларації), які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації об'єкта з незначними наслідками (СС1) за формою, визначеною додатком 3 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p> |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |

| | | |
|-----|--|---|
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Три робочих дні |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у декларації, до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що 3 повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів. |

Додаток 20
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги із реєстрації декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесінівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|---|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесінівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750) «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01263. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду за формою, визначеною додатком |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | адміністративної послуги, а також вимоги до них | <p>5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 08 вересня 2015 р. № 750); - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно); - копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду(не подається у разі, коли державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно), або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту.</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження</p> |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |

| | | |
|-----|--|---|
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / десять робочих днів |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених законодавством вимог декларація повертається замовнику (його уповноваженій особі). Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися для реєстрації декларації |

Додаток 21
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) |

| | | |
|--|---|--|
| | | субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статт 39, 39 ¹ |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів»; постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02477. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації про готовність об'єкта до експлуатації (далі – декларація) або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідає дійсності, та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними у |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | декларації), які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності». |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, за формою визначеною у додатку 5 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженому постановою КМУ від 13 квітня 2011 р. № 461. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Три робочих дні |

| | | |
|-----|--|---|
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у декларації з виправленням технічної помилки у поданій декларації до Реєстру будівельної діяльності |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що 3 повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів. |

Додаток 22
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт (відповідно до пункту 9 розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)

(щодо об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт (а саме: індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року; будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року), розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесінівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; |

| | | |
|--|---|---|
| | | Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39-1 , пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення». |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01873; наказ Міністерства регіонального розвитку, |

| | | |
|---|--|---|
| | | будівництва та житлово-комунального господарства України від 03 липня 2018 р. № 158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2018 року за № 976/32428 |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, а саме: індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 500 квадратних метрів, збудованих у період з 05 серпня 1992 року по 09 квітня 2015 року; будівель і споруд сільськогосподарського призначення, збудованих до 12 березня 2011 року. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається: - декларація про готовність об'єкта до експлуатації за формою, визначеною у додатку до Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівельні споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затвердженого наказом Мінрегіону від 03 липня 2018 р. № 158; - копія документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт (не додається у разі подання декларації через електронний кабінет); - копія технічного паспорта, складеного до 01 грудня 2021 року, відомості про який внесені виконавцем до |

| | | |
|-------------------|--|--|
| | | <p>Реєстру будівельної діяльності (не додається у разі подання декларації через електронний кабінет);</p> <p>*Технічні паспорти, складені до 31 серпня 2018 року щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно подаються за умови проставлення в них відповідної відмітки про проведення їх технічного обстеження.</p> <p>- звіт про технічне обстеження (крім випадків прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 500 квадратних метрів включно, а також господарських (присадибних) будівель і споруд загальною площею до 100 квадратних метрів включно);</p> <p>Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу.</p> <p>У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження.</p> |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | <p>Документи подаються за вибором замовника:</p> <p>- в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг;</p> <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».</p> |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |

| | | |
|-----|--|---|
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Автоматично / десять робочих днів. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації та поданих документів з порушенням установлених вимог, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах. Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням причин у строк, передбачений для її реєстрації. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення інформації, зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності або повернення декларації замовнику у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення. Відомості про повернення декларації підлягають внесенню до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється через: - портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення у строк, передбачений для її реєстрації, якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених цим Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах. |

Додаток 23
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у декларації із виправленням технічної помилки у поданій декларації про готовність до експлуатації індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт (відповідно до пункту 9 розділу V Прикінцеві положення Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»)

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1), збудовані на земельних ділянках відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, а саме: збудовані у період з 5 серпня 1992 року до 9 квітня 2015 року індивідуальні (садибні) житлові будинки, садові, дачні будинки загальною площею до 500 квадратних метрів, а також господарські (присадибні) будівлі і споруди загальною площею до 500 квадратних метрів, а також, збудовані до 12 березня 2011 року будівлі і споруди сільськогосподарського призначення, розташованих в межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; |

| | | |
|--|---|--|
| | | Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8-⁰⁰ до 17-⁰⁰, п'ятниця з 8-⁰⁰ до 15-⁴⁵, перерва з 12-⁰⁰ до 12-⁴⁵</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Режим роботи: понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні</p> |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39-1 , пункт 9 розділу V «Прикінцеві положення» |
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р « Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 02423; наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства |

| | | |
|---|--|--|
| | | України від 03 липня 2018 р. № 158 «Про затвердження Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 28 серпня 2018 року за № 976/32428. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Замовник зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня самостійного виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації або отримання відомостей про виявлення органом державного архітектурно-будівельного контролю недостовірних даних подати достовірні дані щодо інформації, яка потребує змін шляхом подання декларації, в якій враховано зміни. |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається декларація про готовність об'єкта до експлуатації за формою, визначеною у додатку до Порядку проведення технічного обстеження і прийняття в експлуатацію індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівельні споруд, будівель і споруд сільськогосподарського призначення, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), збудовані на земельній ділянці відповідного цільового призначення без дозвільного документа на виконання будівельних робіт, затвердженого наказом Мінрегіону від 03 липня 2018 р. № 158; Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом |

| | | |
|-------------------|--|---|
| | | вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| У разі платності: | | |
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом двох робочих днів з дня надходження відповідної заяви та документів. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Подання чи оформлення декларації та поданих документів з порушенням установлених вимог, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах. Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням причин у строк, передбачений для її реєстрації. |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення достовірних даних щодо інформації, яка потребує змін у декларації до Реєстру будівельної діяльності або повернення документів замовнику у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення. Відомості про повернення документів підлягають внесенню до Реєстру будівельної діяльності. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); |

| | | |
|------------|----------|--|
| | | <p>- через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»;</p> <p>- за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.</p> |
| 14. | Примітка | <p>Орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає замовнику декларацію та подані документи на доопрацювання з обґрунтуванням усіх причин та рекомендаціями щодо їх усунення у строк, передбачений для її реєстрації, якщо декларацію подано чи оформлено з порушенням вимог, установлених цим Порядком, у тому числі у разі виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства, недостовірних відомостей у поданих документах.</p> |

Додаток 24
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8р

**Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі сертифіката про прийняття
в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|---|---|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівській (Центральний) ЦНАП: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; Комунарський район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; Шевченківський район, Олександрівський район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; Хортицький район, Дніпровський район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 12- ⁰⁰ до 12- ⁴⁵ Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи <u>Режим роботи:</u> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід) субота, неділя: вихідні дні |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради |

| | | |
|--|--|---|
| | та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | <p>Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717</p> <p>Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи Вознесенівський (Центральний) ЦНАП: телефон: 280-75-05 (рецепція); Територіальні підрозділи ЦНАП: Заводський район: телефон: 280-75-19 (рецепція); Комунарський район: телефон: 280-75-15 (рецепція); Шевченківський район, Олександрівський район: телефон: 280-75-17 (рецепція); Хортицький район, Дніпровський район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua</p> |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів». |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2). |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для отримання адміністративної послуги подається: - заява про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта та видачу сертифіката - акт готовності об'єкта до експлуатації - документ або інформація (реквізити платежу) про внесення плати. |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Виключно через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія». |
| 9. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Платна. |

| У разі платності: | | |
|-------------------|--|--|
| 9.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | <p>Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39.</p> <p>Порядок внесення плати за видачу сертифіката, який видається у разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та її розмір, затвердженого постановою Кабінету Міністрів від 13 квітня 2011 р. № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 р. № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check»».</p> |
| 9.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | <p>Для закінчених будівництвом об'єктів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - із середніми (СС2) наслідками – 4,6 прожиткового мінімуму для працездатних осіб; <p>Плата за видачу сертифіката вноситься замовником шляхом перерахування коштів через банки, платіжні пристрої чи відділення поштового зв'язку або через 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 та зараховується до доходів загального фонду місцевого бюджету.</p> |
| 9.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 10. | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня подання документів. |
| 11. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Неподання документів, необхідних для прийняття 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 будівельних норм, зокрема щодо: дотримання вимог, передбачених розділом інженерно-технічних заходів цивільного захисту, вимог пожежної та техногенної безпеки; 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. |

| | | |
|-----|--|---|
| | | 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 у порядку та строки, визначені Законом України «Про об'єкти підвищеної небезпеки» |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | <p>Видача сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.</p> <p>Відмова у видачі сертифіката про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта.</p> |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється:</p> <ul style="list-style-type: none"> - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи. |
| 14. | Примітка | <ol style="list-style-type: none"> 1. У разі прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката оплата повертається за зверненням замовника. 2. Після усунення недоліків, що стали підставою для прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката, замовник може повторно звернутися до органу державного архітектурно-будівельного контролю |