

Додаток 11

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керуючий справами виконавчого
комітету

_____ Ю. А. Павлик

МП

«_____» _____ 2023 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги

**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 наслідками (СС1), розташованих у межах сіл, селищ та міст, згідно
делегованих повноважень)

**Управління державного архітектурно-будівельного контролю
Сумської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради м. Суми, вул. Британська, 21 м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг (м. Суми, вул. Британська, 21): понеділок: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , вівторок: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , середа: 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , четвер: 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , субота: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰ , вихідний день – неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя. Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок - четвер 8 ⁰⁰ -17 ¹⁵ , п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , обідня перерва 12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ , вихідні дні – субота - неділя.

3.	Телефон довідки, адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	телефон: (0542) 700-575, 700-574 e-mail: cnar@smr.gov.ua https://cnar.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України 17 січня 2017 р. № 1817-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності», пункт 4 розділу II.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>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 15¹.</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва».</p>
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 осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або змінено інші відомості про початок виконання підготовчих або будівельних робіт, які містяться 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 зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників).</p> <p>3. У випадку виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданій декларації про початок виконання будівельних робіт.</p>
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення за формою згідно з додатком 2 ¹ до Порядку № 466.

8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Подається за вибором замовника особисто через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнюються та надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.</p> <p>Подання документів щодо об'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про державну таємницю», здійснюється в паперовій формі з дотриманням вимог Закону України «Про державну таємницю».</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	П'ять робочих днів з дня надходження повідомлення.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.

13.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Доступ заявника до результатів адміністративної послуги, що надається за допомогою електронної системи, здійснюється через:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) портал електронної системи в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України в Порядку ведення електронної системи; 2) електронний кабінет (у разі його наявності); 3) іншу державну інформаційну систему, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання відповідної адміністративної послуги, - у разі подання документів для отримання адміністративної послуги з використанням такої системи. <p>Результат адміністративної послуги, що надається з використанням електронної системи, за зверненням заявника надається у паперовій формі.</p> <p>Отримання документів щодо об'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про державну таємницю», здійснюються в паперовій формі з дотриманням вимог Закону України «Про державну таємницю».</p>
14.	Примітка	<p>У випадках, встановлених у Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, у разі подання повідомлення через електронний кабінет внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні, здійснюється в день його надходження автоматично за допомогою програмних засобів.</p>

**Т. В. О. начальника управління
державного архітектурно-будівельного
контролю Сумської міської ради**

(підпис)

Валерій СКОРОМНИЙ