

Додаток 23  
до наказу Департаменту з питань  
державного архітектурно-будівельного  
контролю міста Києва виконавчого  
органу Київської міської ради (Київської  
міської державної адміністрації)  
від 06.07.2021 № 782

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт,  
виданого до 11 березня 2011 року та дійсного станом на 11 березня 2011 року  
(назва адміністративної послуги)

Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю  
міста Києва виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>			
<b>Місцезнаходження Центрів надання адміністративної послуги</b>			
<b>1</b>	<b>Найменування центру</b>	<b>Адреса</b>	<b>Телефони, електронна адреса</b>
1.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
1.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
1.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
1.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Маяковського, 29	(044) 546-99-00, 548-29-01 e-mail: cnap@desn.gov.ua <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 518-04-76, 518-04-79 e-mail: cnap@desn.gov.ua <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
1.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 366-86-02, 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
1.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16	(044) 426-56-65, 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>

1.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 280-41-97 e-mail: <a href="mailto:snap@pechrda.gov.ua">snap@pechrda.gov.ua</a> <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
1.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 425-42-44, 482-55-41 e-mail: <a href="mailto:dozvilpodil@ukr.net">dozvilpodil@ukr.net</a> <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
		04123, місто Київ, вул. Червонопільська, 14/14	(044) 366 64 80, (044) 366 64 81
1.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 424-01-08, 424-15-98 e-mail: <a href="mailto:dozvil-center_sv@ukr.net">dozvil-center_sv@ukr.net</a> <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
1.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 207-09-68 e-mail: <a href="mailto:snap@solor.gov.ua">snap@solor.gov.ua</a> <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
		03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40	(044) 207-39-40 e-mail: <a href="mailto:snap@solor.gov.ua">snap@solor.gov.ua</a> <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
1.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульвар Т. Шевченка, 26/4	(044) 235-32-16, 288-22-62 e-mail: <a href="mailto:snap@shev.gov.ua">snap@shev.gov.ua</a> <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
		01030, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 278-71-60, 226-31-97 e-mail: <a href="mailto:snap@shev.gov.ua">snap@shev.gov.ua</a> <a href="http://kyivcnap.gov.ua">http://kyivcnap.gov.ua</a>
2.	Інформація щодо режиму роботи Департаменту (Центру надання адміністративних послуг)	Графік прийому:	
		День тижня	Часи прийому
		понеділок-четвер	9:00-20:00
		п'ятниця	9:00-16:45
		субота	9:00-18:00
		неділя	вихідний
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>			
3.	Закони України, Кодекси України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»	
4.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.07.2020 № 559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва» (зі змінами); Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681), (далі – Порядок), пункт 15 <sup>1</sup> . Постанова Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва».	
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	-----	
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-----	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>			

7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання повідомлення про зміну даних у виданому дозволі на виконання будівельних робіт, виданого до 11 березня 2011 року
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. повідомлення про зміну даних у виданому дозволі на виконання будівельних робіт, виданого до 11 березня 2011 року та дійсного станом на 11 березня 2011 року за формою встановленого зразка відповідно до Порядку, наведеною у додатку 1 до цієї інформаційної картки; 2. засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зміни.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи для отримання адміністративних та інших визначених цим Законом послуг у сфері будівництва подаються до суб'єкта надання відповідної послуги за вибором заявника (якщо інше не визначено цим Законом): 1) в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб'єкт звернення та суб'єкт надання відповідної послуги; 2) у паперовій формі особисто заявником (у тому числі через центри надання адміністративних послуг) або поштовим відправленням з описом вкладення.  Документи подаються протягом 3 робочих днів з дня визначення змін.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
<b>У разі платності:</b>		
10.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-----
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-----
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-----
11.	Строк надання адміністративної послуги	Розгляд поданих замовником (його уповноваженою особою) документів здійснюється органом державного архітектурно-будівельного контролю протягом п'яти робочих днів з дати отримання
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	
13.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Відомості вносяться до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва

При зверненні до адміністратора пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.