

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о Директора Департаменту державної
архітектурно-будівельної інспекції
у Дніпропетровській області

_____ С. РЯБОКОБИЛА

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення змін до повідомлення про початок виконання підготовчих робіт

(щодо об'єктів незначного класу наслідків (СС1), розташованих за межами населених пунктів та на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

Державна архітектурно-будівельна інспекція України **Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції у Дніпропетровській області**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі-ЦНАП)
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: 49000, м.Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, буд. №75, 1-й поверх, каб. 105 ЦНАП «Лівобережний»: 49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський, буд. № 31д, 2-й поверх
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 9 ⁻⁰⁰ до 18 ⁻⁰⁰ , п'ятниця з 9 ⁻⁰⁰ до 16 ⁻⁴⁵ , субота з 9 ⁻⁰⁰ до 16 ⁻⁰⁰ крім святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: тел. (099)203-09-25, (097)807-37-07 ЦНАП «Лівобережний»: тел. (099) 602-10-02, (068) 237-52-76 dnepr-cnap@ukr.net веб-портал “ Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області» e-services.dp.gov.ua веб-сайт: https://cnap.dniprorada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35, стаття 39 ¹
5.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Кабінету Міністрів України №466 від 13.04.2011 «Деякі питання виконання підготовчих і

		будівельних робіт»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1) У разі якщо право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду; 2) У разі якщо замовник самостійно виявив технічну помилку у надісланому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, а також у разі виявлення відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1) Один примірник повідомлення про зміну даних в повідомленні про початок виконання підготовчих робіт в якому враховано зміни відповідно до статті 35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою встановлено зразка – <i>додаток 1 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466</i>; 2) Заява згідно статті 39¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та пункту 15 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 за формою встановлено зразка – <i>додаток 3 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466</i>. Один примірник повідомлення про зміну даних в повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, в якому враховано зміни, згідно статті 39¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та пункту 15 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 за формою встановлено зразка – <i>додаток 1 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466</i>
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу

		електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
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 п'яти робочих днів
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів
14.	Примітка	