

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного
архітектурно-будівельного контролю
Дніпровської міської ради

_____ Н.М. Ратич

« 20 » березня 2020 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги з реєстрації повідомлення про зміну даних у декларації про початок виконання будівельних робіт управлінням державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта	Центр надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради (далі – ЦНАП)
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний», 49000, м.Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75 (1 поверх) ЦНАП «Лівобережний», 49000, м.Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д (2 поверх)
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП понеділок – з 9.00 до 18.00, вівторок – з 9.00 до 18.00, середа – з 9.00 до 20.00, 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 центра надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: тел. (099) 203-09-25; (097) 807- 7-07 ЦНАП «Лівобережний»: тел. (099) 602-10-02; (068) 237-52-76 Email: dnepr-cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 26 ¹
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.11 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виявлення замовником технічної помилки в зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт або отримання відомостей про виявлення у такій декларації недостовірних даних
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт, згідно пункту 15 ¹ Порядку виконання підготовчих і будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.11 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» за формою встановленого зразка (додаток 3 ¹)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг та/або через електронний кабінет
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих дні з дня надходження заяви
13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні

14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Реєстрація повідомлення про зміну даних у декларації про початок виконання будівельних робіт, в якій враховано зміни;</p> <p>Внесення достовірних 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.</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованого повідомлення про зміну даних у декларації про початок виконання підготовчих робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України 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.</p>
16.	Примітка	-