

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

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1), середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2), розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3), розташованих у межах населених пунктів, а також щодо всіх об'єктів на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

Державна архітектурно-будівельна інспекція України

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Держархбудінспекція, м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 01133.
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 , перерва з 13- ⁰⁰ до 13- ⁴⁵ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 291-69-40 / факс 291-69-68, dabi@dabi.gov.ua, www.dabi.gov.ua.
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», пункти 13, 14, 15.
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

		<p>проведення авторського і технічного нагляду, у разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників), у разі зміни/присвоєння адреси об'єкта будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна.</p> <p>2. Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних.</p>
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, у якому враховані зміни за формою встановленого зразка.</p> <p>2. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заява за формою встановленого зразка; - один примірник повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, у якому враховані зміни, за формою встановленого зразка.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу 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	3 дня надходження заяви та повідомлення.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення достовірних даних у повідомлення та 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 (далі – реєстр).
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується в реєстрі на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів».
14.	Примітка	