

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. начальника Управління державної
архітектурно-будівельної інспекції у
Хмельницькій області
«06» _____ 2015р.



Л.В. Крюкова

**Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення змін
до декларації про початок виконання будівельних робіт**

(щодо об'єктів будівництва, що належать до I, II, III категорій складності, розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, щодо всіх об'єктів - в межах населених пунктів, а також щодо об'єктів, розташованих в межах сіл та селищ, та об'єктів усіх категорій складності - в межах населених пунктів у разі, коли сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

Управління державної архітектурно-будівельної інспекції у Хмельницькій області, Державної архітектурно-будівельної інспекції України

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління державної архітектурно-будівельної інспекції у Хмельницькій області*, м. Хмельницький, вул. Грушевського, 87/2, 29000
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 веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 75-25-42 / факс 75-25-42, khmelnyskyi@dabi.gov.ua, www.dabi.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», частина перша статті 39 ¹
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 22 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2015 № 747 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виявлення замовником помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у надісланій декларації про початок виконання будівельних робіт або отримання відомостей про

		виявлення у такій декларації недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в неї, не відповідає дійсності, та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними у декларації)
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява згідно статті 39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та абзацу другого пункту 22 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2015 № 747 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466) за формою встановленого зразка; 2. Один примірник декларації, у якій враховані зміни згідно статті 39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та абзацу другого пункту 22 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2015 № 747 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466) за формою встановленого зразка.
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником або 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	П'ять робочих днів з дня надходження декларації
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Повертає декларацію замовникові для усунення виявлених недоліків, якщо у декларації не відображено інформації щодо замовника, назви чи адреси об'єкта будівництва, документа, що

		підтверджує право власності чи користування земельною ділянкою (крім випадків, визначених частиною четвертою статті 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»), містобудівних умов та обмежень (крім об'єктів будівництва, для проектування яких містобудівні умови та обмеження не надаються), проектувальника, головного архітектора та/або головного інженера проекту, осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду
12.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація декларації про початок виконання будівельних робіт, в якій враховано зміни; 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
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованої декларації про початок виконання будівельних робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних 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	