

Затверджено

Керівник Слов'янської міської

В.М. Діях

2018



Інформаційна картка адміністративної послуги 01902

**Внесення змін до декларації по початок виконання
будівельних робіт**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю
Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації
Краматорського району Донецької області**

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	84122. Донецька область, м. Слов'янськ, площа Соборна, 2.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер 8.00 – 17.00 П'ятниця 8.00-16.00 Перерва 12.00 – 12.48 Вихідні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (06262) 3-33-78 E-mail: dabi@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст.1; Закон України "Про військово-цивільні адміністрації" ч.2 ст.4; Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 п.15-1 (із змінами і доповненнями) (далі Порядок)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації Краматорського району Донецької області затверджене розпорядженням керівника Слов'янської міської ВЦА.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до Відділу з надання адміністративних послуг, у разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або якщо змінено осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт або у разі зміни/присвоєння адреси об'єкта будівництва чи виявлення технічної помилки в документації суб'єкту

		господарювання потрібно внести зміни до декларації про початок виконання будівельних робіт.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (особисто, через його уповноважену особу, або поштою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через відділ з 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 відділу надання адміністративних послуг. Послуга надається в електронному виді.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
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	30(тридцять) робочих днів з дня реєстрації заяви
13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на Порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
16.	Примітка	

Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю

Погоджено:
Начальник Відділу з надання адміністративних послуг




О.О. Саламатова

Г.М. Головаченко