**Перелік документів**

1. Заява відповідно до статті 39 1 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності про внесення змін до повідомлення про початок виконання підготовчих/будівельних робіт

2. Повідомлення про початок виконання підготовчих/будівельних в якому враховано зміни в одному примірнику.

3. Підтверджуючий документ, що є підставою для зміни даних у повідомленні, засвідчений в установленому порядку.

**Строк надання адміністративної послуги - 2 робочих днів**

|  |
| --- |
| Додаток 3 до Порядку |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Відділ державного архітектурно-будівельного**     (найменування органу державного архітектурно-будівельного **контролю Ужгородської міської ради**                         контролю, якому надсилається заява)  Замовник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, місце  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         проживання, серія і номер паспорта, ким і коли виданий,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       номер облікової картки платника податків (не зазначається \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        фізичними особами, які через свої релігійні переконання  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              відмовляються від прийняття реєстраційного номера  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      облікової картки платника податків та повідомили про це  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      відповідному контролюючому органу і мають \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           відмітку у паспорті), номер телефону; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            найменування юридичної особи, її місцезнаходження, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                               номер телефону) |

### ЗАЯВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Відповідно до статті 39 1 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" прошу внести зміни до повідомлення про початок виконання підготовчих/будівельних робіт (необхідне підкреслити) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                                                      (найменування об'єкта будівництва) поштова/будівельна адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид будівництва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                                         (нове будівництво, реконструкція, технічне переоснащення, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                                       капітальний ремонт) код об'єкта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                           (згідно з Державним класифікатором будівель та споруд ДК 018-2000) клас наслідків (відповідальності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Найменування документа, що є підставою для зміни даних, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ N \_\_\_\_\_\_, виданого  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Замовник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МП  З метою забезпечення ведення 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 відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                                                (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи) даю згоду на оброблення моїх персональних даних. | | | |
| Додаток. | Повідомлення про початок виконання підготовчих/будівельних робіт, в якому враховано зміни, в одному примірнику. | | |
| Замовник | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |
| М. П. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Примітка.** | На кожній сторінці заяви замовником проставляється підпис, що засвідчується його печаткою (за наявності). |

(додаток 3 із змінами, внесеними згідно з  
 постановою Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 р. N 404)

|  |
| --- |
| **«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  **Міський голова**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ року**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Андріїв Б.Є.** |

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Внесення змін до повідомлення про початок виконання підготовчих/будівельних робіт**

**ВИКОНКОМ УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | м. Ужгород, пл. Поштова,3 перший поверх |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок з 8-00 до 17-00,  Вівторок з 8-00 до 17-00,  Середа з 9-00 до 2000  Четвер з 8-00 до 1700,  П’ятниця з 8-00 до 1500,  Субота з 8-00 до 15 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | ттел.(0312) 61-46-90, (0312)61-76-87 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ЗУ «Про адміністративні послуги» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 “Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт“, розпорядження Кабінету Міністрів України №523-р від 16 травня 2014 року |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Початок виконання підготовчих робіт щодо будівництва об’єкта |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про внесення змін до повідомлення про початок виконання підготовчих/будівельних робіт  2. Повідомлення про початок виконання підготовчих/будівельних в якому враховано зміни в одному примірнику.  3. Підтверджуючий документ, що є підставою для зміни даних у повідомленні. |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто(у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення), або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб’єкта звернення. |
| **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 | Два робочих дня з надходження повідомлення до відділу ДАБК |
| **11.** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Зареєстроване повідомлення із внесеними змінами |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто(у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення), або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб’єкта звернення |
| **14.** | Примітка |  |

**Начальник відділу О. Зотова**