**Перелік документів**

1. Один примірник повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт (додаток до інформаційної картки).
2. Відповідні додатки підтверджуючі ці зміни, засвідчені в установленому порядку .

**Строк надання адміністративної послуги - 30 робочих днів**

|  |
| --- |
| (додаток 3 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від07.06.2017 р. N 404) |
|  Відділ державного архітектурно- будівельного ( найменування органу державного архітектурно- контролю Ужгородської міської ради                         будівельного 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_у паспорті), номер телефону; найменування юридичної\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на особи, її місцезнаходження, код платника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                            номер телефону) |

### **ПОВІДОМЛЕННЯпро зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт**

|  |
| --- |
| Відповідно до пункту 4 розділу II "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України від 17 січня 2017 р. N 1817-VIII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності" повідомляю про зміну даних у декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт (необхідне підкреслити), зареєстрованій \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (право на будівництво передано іншому замовникові; зміненоосіб, відповідальних за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         проведення авторського і технічного нагляду; проведено коригування проектної документації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                       в установленому порядку, виявлено технічну помилку (необхідне зазначити)та додаю засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зазначені зміни. |
| Замовник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |
| М. П. |   |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Попередній замовник (у разі зміни замовника) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |
| М. П. |   |   |

|  |
| --- |
| 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.Мені відомо, що за подання не в повному обсязі та недостовірних даних, зазначених у цьому повідомленні, та виконання підготовчих**/**будівельних робіт з порушенням вимог, визначених проектною документацією, державними будівельними нормами, стандартами і правилами, встановлена відповідальність відповідно до закону (зазначається у разі зміни замовника). |
| Додатки: | 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замовник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |
| М. П. |   |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Примітка.** |  Кожна сторінка цього повідомлення підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності). |

(Порядок доповнено додатком 3 1 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**

**повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації 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 2000Четвер 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 | тел.(0312) 61-46-90, (0312)61-76-87  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закону України від 17 січня 2017 р. N 1817-VIII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ЗУ «Про адміністративні послуги» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Відповідно до пункту 4 розділу II "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України від 17 січня 2017 р. N 1817-VIII "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Зміна даних у зареєстрованій декларації про початок  |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Один примірник повідомлення про внесення змін у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт (додаток до інформаційної картки) з відповідними додатками, які підтверджують зміни, |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення |
| **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 | 30 днів |
| **11.** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Оформлення з порушенням установлених правил |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Зареєстроване повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт.  |
| **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**