



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

Шифр: МОП

№ послуги: 6

Реєстрація повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт.

Введено в дію: розпорядженням № 149 від 29.07.2020 р.

I. Необхідні документи	1. Повідомлення за формою згідно з додатком 3 ¹ , затвердженого постановою Кабінету міністрів України № 466 від 13.04.2011 року «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт». 2. Копії документів, що підтверджують зазначені зміни.
II. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнюються та надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
III. Вартість послуги	Безоплатно.
IV. Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі зміни даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт.
V. Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня надходження повідомлення.
VI. Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт.
VII. Способи отримання відповіді (результату)	З результатом надання адміністративної послуги заявник має можливість ознайомитися на сайті www.e-construction.gov.ua в розділі – Реєстр будівельної діяльності – декларативні та дозвільні документи
VIII. Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Повідомлення подане чи оформлено з порушенням вимог, установлених порядком.
IX. Порядок оскарження	Подання скарги до органу або особи вищого рівня чи до суду.
X. Законодавчі акти, що регламентують надання адміністративної послуги	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 року № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт».
XI. Відповідальний за виконання	Начальник відділу архітектурно – будівельного контролю. тел. 2-13-09
<p>Виконавчий комітет Української міської ради 08720 м. Українка пл. Т. Шевченка, 1 тел. 04572 2-17-08 Режим роботи: пн – чт 8-00 - 17-15 пт 8-00 - 15-45 Обідня перерва 12-00 – 13-00 сб., нд. - вих. e-mail: rada@ukrainka.org www.ukrainka.org</p>	

Додаток 3¹
до Порядку

_____ (найменування органу, якому надсилається повідомлення)

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)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про 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. № 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. № _____,

а саме: _____ (право на будівництво передано іншому замовникові; змінено осіб, 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.

Попередній замовник
(у разі зміни замовника)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

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.

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)

МП

_____ Примітка.

Кожна сторінка цього повідомлення підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності).

{Порядок доповнено додатком 3¹ згідно з Постановою КМ № 404 від 07.06.2017}