

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до зареєстрованої декларації
про початок виконання підготовчих/будівельних робіт
або до дозволу на виконання будівельних робіт, виданого до 11 березня 2011 року
та діючого станом на 11 березня 2011 року
(щодо об'єктів з незначними наслідками (СС1))

(назва адміністративної послуги)

Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській
області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	33028, м.Рівне, майдан Просвіти,2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел. (0362) 40-00-43 E-mail: snar.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: snapriv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Рівненській області, м.Рівне, вул.16 Липня,38, 33028
6.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 8- ⁰⁰ до 17- ⁰⁰ , п'ятниця з 8- ⁰⁰ до 15- ⁴⁵ , перерва з 13- ⁰⁰ до 13- ⁴⁵
7.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. / факс (0362)62-32-59, rivne@dabi.gov.ua , www.dabi.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
8.	Закони України	
9.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих і будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 №681

		«Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»)
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Внесення змін до зареєстрованої декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт або до дозволу на виконання будівельних робіт, виданого до 11 березня 2011 року та діючого станом на 11 березня 2011 року, в разі настання наступних підстав (однієї або в сукупності): –право на будівництво передано іншому замовникові; –змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду; –проведено коригування проектної документації в установленому порядку; –зміна/присвоєння адреси об'єкта будівництва; –зміна інших відомостей про початок виконання будівельних робіт. –виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки), яка не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до закону, в зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт.
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один з документів: 1. Повідомлення щодо підготовчих робіт на об'єкті з додатками (в разі наявності двох і більше замовників та/або двох і більше земельних ділянок, заповнюється щодо кожного/кожної окремо). 2. Повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) з додатками (в разі наявності двох і більше замовників та/або двох і більше земельних ділянок, заповнюється щодо кожного/кожної окремо). Вимоги до документів: –документи повинні викладатися державною мовою; –текст документів повинен бути надрукований або написаний розбірливо; –документи не повинні містити підчищення або дописування, закреслення та інші виправлення, не обумовленні в документах, орфографічні та арифметичні помилки, заповнюватися олівцем, а також містити пошкодження, які не дають змоги однозначно тлумачити їх зміст; –документи в електронній формі повинні бути оформлені згідно з вимогами, визначеними законодавством.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Замовник (його уповноважена особа) подає через центр надання адміністративних послуг чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг

13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
13.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
13.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
13.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
14.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня надходження повідомлення
15.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	
16.	Результат надання адміністративної послуги	Набуття права на виконання будівельних робіт
17.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо зареєстрованого повідомлення/ змін до нього міститься у 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, доступ користувачів до даних реєстру здійснюється безоплатно через офіційний веб сайт
18.	Примітка	
19.	Додатки	1.Форма повідомлення щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті. 2.Форма повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1). 3.Форми додатків до повідомлення (в разі наявності двох і більше замовників та/або двох і більше земельних ділянок, заповнюється щодо кожного/кожної окремо)