

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт,
виданого до 13.05.2011 року,
(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з
незначними (СС1) наслідками та розташовані на території міста Рівного)
 (назва адміністративної послуги)
Управління державного архітектурно-будівельного контролю
Рівненської міської ради
 (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр 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) 43-00-43 E-mail: cnap.rivne@ukr.net Сайт ЦНАП: cnaprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження:	33028, м.Рівне, вул.Лермонтова,6
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва: 13.00 - 14.00 Вихідний: субота, неділя
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел./факс: 67-13-32, тел.67-13-30 E-mail : udabk.rmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	1. Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", стаття 37. 2. Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні", стаття 31.

10.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами)
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	Рішення Рівненської міської ради «Про затвердження Положення про управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради в новій редакції» від 06.07.2017 №3121.
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт, виданого до 13.05.2011 року, (щодо об'єктів, що за класом наслідків належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками) в разі настання наступних підстав (однієї або в сукупності): –право на будівництво передано іншому замовникові; –змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і/або технічного нагляду; –проведено коригування проектної документації в установленому порядку; –зміна генерального підрядника (підрядника).
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт за формою встановленого зразка. 2. До заяви додаються завірені замовником копії документів, що засвідчують зміни: 2.1. В разі, коли право на будівництво передано іншому замовникові: –витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо наявного права власності або користування земельною ділянкою; –витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо наявного права власності на об'єкт, який підлягає реконструкції (в разі реконструкції). 2.2. В разі зміни осіб, відповідальних за проведення авторського і/або технічного нагляду: –наказ про призначення особи, відповідальної за здійснення авторського або технічного нагляду. 2.3. В разі коригування проектної документації: –наказ замовника про затвердження відкоригованого проекту. 2.4. В разі зміни генерального підрядника (підрядника): –договір підряду на виконання будівельних робіт або лист замовника про виконання будівельних робіт господарським способом (власними силами).
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Пакет документів подається замовником особисто чи уповноваженою особою (згідно з довіреністю) або

	отримання адміністративної послуги	надсилається засобами поштового зв'язку рекомендованим листом з описом вкладення до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
16.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5 робочих днів з дня надходження пакету документів до Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання не повного пакету документів.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1.Внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт. 2.Відмова у внесенні змін до дозволу на виконання будівельних робіт.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт розміщується на Порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
21.	Примітка	
22.	Додатки	Форма заяви