Додаток 11
ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Запорізької міської ради
від 01.05.2024 № 8/к

Інформаційна картка адміністративної послуги з внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у зареєстрованій в установленому порядку декларації про початок виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, розташованих у межах відповідних населених пунктів)

Інспекція державного архітектурно-будівельно контролю Запорізької міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	**Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради** м. Запоріжжя, пр. Соборний, 185 **Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи** **Вознесенівській (Центральний) ЦНАП**: бульв. Центральний, буд. 27, м. Запоріжжя; **Територіальні підрозділи ЦНАП:** **Заводський** район: вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, м. Запоріжжя; **Комунарський** район: вул. Чумаченка, буд. 32, м. Запоріжжя; **Шевченківський** район, **Олександрівський** район: пр. Мотробудівників, буд. 34, м. Запоріжжя; **Хортицький** район, **Дніпровський** район: вул. Світла, буд. 2/пр. Інженера Преображенського, буд.1, м. Запоріжжя
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	**Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради** Понеділок - четвер з 8-^{00} до 17-^{00}, п'ятниця з 8-^{00} до 15-^{45}, перерва з 12-^{00} до 12-^{45} **Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи** Режим роботи: понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 (без перерви на обід) п'ятниця з 08:00 до 15:45 (без перерви на обід)

		субота, неділя: вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	**Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Запорізької міської ради** Тел.: (612)140241 reception.idabk@zp.gov.ua https://zp.gov.ua/institution/5717 **Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя та його територіальні підрозділи** **Вознесенівський (Центральний) ЦНАП**: телефон: 280-75-05 (рецепція); **Територіальні підрозділи ЦНАП:** **Заводський** район: телефон: 280-75-19 (рецепція); **Комунарський** район: телефон: 280-75-15 (рецепція); **Шевченківський** район, **Олександрівський** район: телефон: 280-75-17 (рецепція); **Хортицький** район, **Дніпровський** район: телефон: 280-75-23 (рецепція). Загальний мобільний телефон: 067-280-75-05 електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: https://cnap.zp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 15^1., постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01902.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. У разі якщо право на будівництво об’єкта передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або змінено інші відомості про початок виконання будівельних робіт, які містяться в Реєстрі будівельної діяльності, а також у разі, коли здійснювалося коригування проектної документації на виконання

		будівельних робіт в установленому законодавством порядку. 2. У разі якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташування об'єкта, головного входу тощо), у повідомленні зазначається про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси. 3. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників). 4. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно-будівельного контролю, наведених у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39-1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги подається повідомлення за формою, згідно з додатком 21 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2015 р. № 747), із виправленими (достовірними) даними щодо інформації, яка потребує змін. Якщо документи подаються особисто, замовник пред'являє документ, що відповідно до закону посвідчує особу. У разі подання документів уповноваженою ним особою, додатково пред'являється документ, що засвідчує його повноваження..
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються за вибором замовника: - в паперовому вигляді особисто замовником (уповноваженою ним особою) або поштовим відправленням (рекомендованим листом) з описом вкладення через центр надання адміністративних послуг; - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія».

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	Автоматично / три робочих дні
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком.
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Доступ замовника до результатів надання адміністративної послуги здійснюється: - через портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (https://e-construction.gov.ua); - через електронний кабінет користувача Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або електронний кабінет користувача Єдиного державного веб-порталу електронних послуг «Портал Дія»; - за зверненням замовника в паперовій формі шляхом роздрукування інформації із електронної системи.
14.	Примітка	Подання документів з порушенням вимог, визначених статтею 26-1 Закону, є підставою для залишення таких документів без розгляду та повернення їх заявнику, про що повідомляється заявник у строк, що не перевищує строк, передбачений для розгляду відповідних документів.