

## Виконавчий комітет Кам'янець-Подільської міської ради

РОЗРОБНИК:

Начальник відділу державного  
архітектурно-будівельного контролю

Анастасова В.В.

2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Міський голова

Посітко М.В.

2022 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
адміністративної послугиз внесення змін до повідомлення про початок виконання підготовчих робіт  
(щодо об'єктів розташованих в межах населеного пункту м. Кам'янець-Подільського)

1.	Орган, що надає послугу	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Кам'янець-Подільської міської ради
2.	Місце подання документів та отримання результату послуги	<p>Управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради Адреса: майдан Відродження, 1, місто Кам'янець-Подільський, Хмельницька область, 32302 Тел./факс: (03849) 51773 Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://snar@kam-pod.gov.ua">http://snar@kam-pod.gov.ua</a> Режим роботи: Понеділок-середя (без обідньої перерви): 8:00 – 16:00; Четвер (без обідньої перерви): 8:00 – 20:00; П'ятниця (без обідньої перерви): 8:00 – 15:00; Субота (без обідньої перерви): 8:00 – 15:00; Вихідний день: неділя</p> <p>Територіальний підрозділ управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Колибаївка Адреса: вулиця Володимирська, 2-А, с. Колибаївка, Кам'янець-Подільський район, Хмельницька область, 32370 Тел./факс: (03849) 70520 Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://snar@kam-pod.gov.ua">http://snar@kam-pod.gov.ua</a> Режим роботи: Понеділок-четвер: 8:00 – 16:00; П'ятниця: 8:00 – 15:00; Обідня перерва: 12:00 – 13:00; Вихідний день: субота, неділя</p>
		Віддалене робоче місце управління надання адміністративних послуг Кам'янець-Подільської міської ради у с. Довжок
		Адреса: вулиця Володимира Смирнова, 53, с. Довжок, Кам'янець-Подільський район, Хмельницька область, 32343 Тел./факс: (03849) 94110 Електронна пошта: <a href="mailto:snar@kam-pod.gov.ua">snar@kam-pod.gov.ua</a>

		<p><b>Веб-сайт:</b> <a href="http://snap@kam-pod.gov.ua">http:// snap@kam-pod.gov.ua</a></p> <p><b>Режим роботи:</b>  Понеділок-четвер: 8:00 – 16:00;  П'ятниця: 8:00 – 15:00;  Обідня перерва: 12:00 – 13:00;  Вихідний день: субота, неділя</p>
3.	Законодавчо-нормативна основа	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 35). 2. Закон України «Про адміністративні послуги». 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (пункт 13 Порядку)
4.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Внесення змін до зареєстрованого повідомлення про початок виконання підготовчих робіт: - 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 підготовчих робіт, які містяться в Реєстрі будівельної діяльності, зокрема, у разі зміни/присвоєння адреси об'єкта будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна. - У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучання субпідрядників). - У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно-будівельного контролю, наведених у надісланому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39 <sup>1</sup> Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Один примірник заповненого повідомлення про виконання підготовчих робіт за формою встановленого зразка
6.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) особисто через центр надання адміністративних послуг або в електронній формі за допомогою програмних засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія) або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
7.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
8.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення.
9.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
10.	Способи отримання відповіді (результату)	Замовник отримує особисто (його уповноважена особа) в управлінні надання адміністративних послуг відповідь, в

		<p>якій зазначено інформацію щодо зареєстрованого повідомлення про початок виконання підготовчих робіт (про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт/ зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт), яка розміщена в Реєстрі будівельної діяльності.</p> <p>У разі, подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному кабінеті забудовника або в Реєстрі будівельної діяльності.</p>
11.	Примітка	<p>У випадках, встановлених у Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 року №681, у разі подання повідомлення через електронний кабінет внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні, та проставлення відмітки про місцезнаходження об'єкта будівництва на картографічній основі здійснюються в режимі реального часу автоматично програмними засобами Єдиної державної електронної системи будівництва.</p>