

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З РЕЄСТРАЦІЇ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ ЩОДО
ОБ'ЄКТІВ, ЩО ЗА КЛАСОМ НАСЛІДКІВ (ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ) НАЛЕЖАТЬ ДО
ОБ'ЄКТІВ З НЕЗНАЧНИМИ НАСЛІДКАМИ (CC1)(01208)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання підготовчих робіт (якщо вони не були виконані раніше згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт) і будівельних робіт на об'єктах, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (CC1),
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (CC1) за формою встановленого зразка.

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг за місцем розташування об'єкта будівництва або в електронній формі за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія) або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно повідомлення буде зареєстровано, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію повідомлення можна за допомогою порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.diiia.gov.ua

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З РЕЄСТРАЦІЇ ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ГОТОВНІСТЬ ОБ'ЄКТА ДО
ЕКСПЛУАТАЦІЇ (01263,00138,01376)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» № 461 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), об'єктів, будівництво яких здійснювалося на підставі будівельного паспорта або самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник декларації про готовність об'єкта до експлуатації (далі – декларація): Щодо об'єкта, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта, за формою встановленого зразка; Щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), за

		формою встановленого зразка; Щодо самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, за формою встановленого зразка. Щодо самочинно збудованого об'єкта, який приймається в експлуатацію згідно наказу Мінрегіонбуду № 158 від 03.07.2018р. Заява про прийняття в експлуатацію об'єкта, до якої додаються: 1.Один примірник декларації про готовність об'єкта до експлуатації встановленого зразка. 2.Звіт (крім випадків, передбачених п.5 розділу II наказу Мінрегіонбуду №158 від 03.07.2018р.). 3.Засвідчені в установленому порядку копії: - Документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, на якій розміщено об'єкт; - Технічного паспорта(з відміткою у випадках, передбачених пунктом 5 розділу II наказу Мінрегіонбуду № 158 від 03.07.2018)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заповнюється і подається за вибором замовника (його уповноваженої особи): 1)в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія); 2) у паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення через центри надання адміністративних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Десять робочих днів з дня надходження декларації.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації до Реєстру будівельної діяльності або повернення декларації замовнику у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення. Відомості про повернення декларації підлягають внесенню до Реєстру будівельної діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання декларації в електронній формі її статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно декларація буде зареєстрована, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію декларації можна за допомогою Порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ВИДАЧІ СЕРТИФІКАТА ПРО ПРИЙНЯТТЯ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ ЗАКІНЧЕНОГО
БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТА (00142)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» № 461 від 13.04.2011р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про прийняття в експлуатацію об'єкта та видачу сертифіката за формою встановленого зразка. 2. Акт готовності об'єкта до експлуатації за формою встановленого зразка. 3. Документи або інформація (реквізити платежу) про внесення плати.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Подається замовником (його уповноваженою особою) виключно через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних

	отримання адміністративної послуги	послуг (Портал Дія), крім об'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про державну таємницю».
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Платна
12.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Для закінчених будівництвом об'єктів, що належать : із середніми (СС2) наслідками - 4,6 прожиткового мінімуму для працездатних осіб; із значними (СС3) наслідками - 5,2 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Плата за видачу сертифіката вноситься замовником шляхом перерахування коштів через банки, платіжні пристрої чи відділення поштового зв'язку або через Інтернет з використанням платіжних систем та/або програмних засобів Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва чи іншої державної інформаційної системи, інтегрованої з Єдиною державною електронною системою у сфері будівництва.
13.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст.39. Порядок внесення плати за видачу сертифіката, який видається у разі прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та її розмір, затверджений постановою Кабінету Міністрів від 13 квітня 2011р. №461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів». Постанова Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019р №1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check».
14.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня подання документів.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу сертифіката; виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; невідповідність об'єкта проектній документації на будівництво такого об'єкта та/або вимогам будівельних норм, стандартів і правил, у тому числі щодо доступності об'єкта для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, зокрема щодо доступності об'єкта для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення; невиконання вимог, передбачених Законом України “Про комерційний облік теплової енергії та водопостачання”, щодо оснащення будівлі вузлами обліку відповідних комунальних послуг.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача сертифіката або відмова у його видачі.

15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання заяви на видачу сертифікату її статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про видачу сертифікату або відмову у видачі також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно сертифікат буде видано, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності, а в електронний кабінет буде направлено електронну копію сертифікату або відмови у видачі сертифікату. Перевірити реєстрацію сертифікату можна за допомогою Порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
-----	--	---

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІЗ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ГОТОВНІСТЬ ОБ'ЄКТА ДО
ЕКСПЛУАТАЦІЇ(01263,00138,01376)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів» № 461 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданій декларації про готовність об'єкта до експлуатації (далі – декларація) або отримання відомостей про виявлення у декларації недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідала дійсності, та /або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними у декларації, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Один примірник декларації про готовність об'єкта до експлуатації (далі – декларація), в якій враховані зміни

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	щодо об'єкта, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта, за формою встановленого зразка; щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), за формою встановленого зразка; щодо самостійно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду, за формою встановленого зразка.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заповнюється і подається за вибором замовника (його уповноваженої особи): 1) в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія); 2) у паперовій формі або поштовим відправленням з описом вкладення через центри надання адміністративних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня надходження поданих документів або протягом трьох робочих днів з дня отримання від замовника декларації, поданої внаслідок виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданій декларації про готовність об'єкта до експлуатації або отримання відомостей про виявлення у декларації недостовірних даних. У разі подання документів через електронний кабінет розгляд поданих документів та внесення відповідної інформації до Реєстру будівельної діяльності здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у декларації або заяві до Реєстру будівельної діяльності або повернення декларації замовнику у спосіб, відповідно до якого були подані документи, з письмовим обґрунтуванням причин повернення. Відомості про повернення декларації підлягають внесенню до Реєстру будівельної діяльності. Відомості щодо внесення даних, зазначених у декларації, в якій виявлено технічну помилку або недостовірні дані, підлягають виключенню з реєстру в установленому порядку.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання декларації або заяви в електронній формі її статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно декларація чи заява будуть зареєстровані, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію декларації чи заяви можна за допомогою Порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З РЕЄСТРАЦІЇ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ
РОБІТ ЩОДО ОБ'ЄКТІВ, БУДІВНИЦТВО ЯКИХ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ НА ПІДСТАВІ
БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА(01218)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання підготовчих робіт (якщо вони не були виконані раніше згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт) і будівельних робіт на об'єктах, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта за формою встановленого зразка

10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг за місцем розташування об'єкта будівництва або в електронній формі за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія) або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно повідомлення буде зареєстровано, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію повідомлення можна за допомогою порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.dii.gov.ua

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІЗ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ
БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ(01209,01219,00146)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	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 інших відомості про початок виконання будівельних 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. 2. У разі коригування проектної документації на виконання будівельних робіт в установленому законодавством порядку. 3. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників). 4. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки,

		друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно - будівельного контролю, наведених у надісланому повідомленні 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».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта за формою встановленого зразка або повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1), у якому враховані зміни за формою встановленого зразка.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг за місцем розташування об'єкта будівництва або в електронній формі за допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія) або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників) замовник (його уповноважена особа) повідомляє органу державного архітектурно-будівельного контролю про такі зміни через електронний кабінет шляхом подання відповідного повідомлення засобами програмного забезпечення Порталу Дія.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення або протягом трьох робочих днів з дня отримання від замовника (його уповноваженої особи) повідомлення внаслідок виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у раніше поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт чи у разі отримання замовником повідомлення від органу державного архітектурно-будівельного контролю про виявлення недостовірних даних у раніше поданому повідомленні про початок виконання будівельних робіт.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності.
15.	Способи отримання відповіді	Після подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному

	(результату)	кабінеті. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно повідомлення буде зареєстровано, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію повідомлення можна за допомогою порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.dii.gov.ua
--	--------------	--

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ПРИПИНЕННЯ ПРАВА НА ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ,
НАБУТОГО НА ПІДСТАВІ ПОВІДОМЛЕННЯ, ЗА ЗАЯВОЮ ЗАМОВНИКА(01188)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання замовником заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі подається замовником особисто через центр надання адміністративних послуг або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи в електронній формі через електронний кабінет за

		допомогою програмних засобів Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про припинення права на початок виконання будівельних робіт до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднення на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Про припинення права на початок виконання будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення. Щойно право на початок виконання будівельних робіт буде припинено, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити інформацію про припинення права на початок виконання будівельних робіт можна за допомогою порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.dii.gov.ua

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
РЕЄСТРАЦІЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ ПІДГОТОВЧИХ РОБІТ /
ПРО ЗМІНУ ДАНИХ У ПОВІДОМЛЕННІ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ ПІДГОТОВЧИХ
РОБІТ (00134)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 6, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання підготовчих робіт
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Один примірник повідомлення про початок виконання підготовчих робіт/про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт встановленого зразка Внесення змін при виявленні технічної помилки : 1. Заява про внесення змін встановленого зразка; 2. Повідомлення про початок виконання підготовчих /про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт встановленого зразка .
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Подается замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-

	отримання адміністративної послуги	будівельного контролю 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 один примірник повідомлення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Орган державного архітектурно-будівельного контролю протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення забезпечує внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до реєстру, у разі подання повідомлення через електронний кабінет внесення до реєстру інформації, зазначеної у повідомленні, здійснюється в день його надходження автоматично за допомогою програмних засобів ведення реєстру.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до єдиного реєстру отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, відмов у реєстрації таких декларацій та у видачі таких дозволів і сертифікатів.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно повідомлення буде зареєстровано, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію повідомлення можна за допомогою порталу Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. diia.gov.ua

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ПРИПИНЕННЯ ПРАВА НА ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ ПІДГОТОВЧИХ РОБІТ,
НАБУТОГО НА ПІДСТАВІ ПОВІДОМЛЕННЯ, ЗА ЗАЯВОЮ ЗАМОВНИКА(01190)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 6, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання замовником заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю 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 один примірник повідомлення.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення відомостей про припинення права на початок виконання підготовчих робіт до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднення на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Про припинення права на початок виконання підготовчих робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня припинення. Щойно право на початок виконання підготовчих робіт буде припинено, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити інформацію про припинення права на початок виконання підготовчих робіт можна за допомогою Порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. diia.gov.ua

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІЗ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ ПІДГОТОВЧИХ
РОБІТ(01189)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 6, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	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 інших 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. 2. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників). 3. У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом

		державного архітектурно - будівельного контролю, наведених у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт, у якому враховані зміни, за формою встановленого зразка.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія) або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників), зміни об'єкта будівництва/присвоєння йому адреси під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна замовник (його уповноважена особа) повідомляє органу державного архітектурно-будівельного контролю про такі зміни через електронний кабінет засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення або протягом трьох робочих днів з дня отримання від замовника (його уповноваженої особи) повідомлення внаслідок виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт чи у разі отримання замовником повідомлення від органу державного архітектурно-будівельного контролю про виявлення недостовірних даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком. Виключення відомостей щодо внесених даних, зазначених у декларації про початок виконання підготовчих робіт з реєстру.
15.	Способи отримання відповіді	Після подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія

	(результату)	його статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно повідомлення буде зареєстровано, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію повідомлення можна за допомогою Порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. diia.gov.ua
--	--------------	--

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІЗ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ
РОБІТ(01902)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 6, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	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 інших 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. 2. У разі коригування проектної документації на виконання будівельних робіт в установленому законодавством порядку. 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 підготовчих робіт або отримання повідомлення про виявлення недостовірних даних органом державного архітектурно - будівельного контролю, наведених у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39 ¹ Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт, у якому враховані зміни, за формою встановленого зразка.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія) або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг. У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників), зміни об'єкта будівництва/присвоєння йому адреси під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна замовник (його уповноважена особа) повідомляє органу державного архітектурно-будівельного контролю про такі зміни через електронний кабінет засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення або протягом трьох робочих днів з дня отримання від замовника (його уповноваженої особи) повідомлення внаслідок виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт чи у разі отримання замовником повідомлення від органу державного архітектурно-будівельного контролю про виявлення недостовірних даних у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до Реєстру будівельної діяльності згідно з Порядком.

		Виключення відомостей щодо внесених даних, зазначених у декларації про початок виконання будівельних робіт з реєстру.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання повідомлення в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про вдалу реєстрацію чи повернення документа на доопрацювання також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно повідомлення буде зареєстровано, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності. Перевірити реєстрацію повідомлення можна за допомогою Порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. diia.gov.ua

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ВИДАЧІ ДОЗВОЛУ НА ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ (00137)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання підготовчих робіт (якщо вони не були виконані раніше згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт) і будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та знаними (СС3) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля згідно із Законом України «Про оцінку впливу на довкілля»
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання дозволу подається заява через електронний кабінет. У заяві про видачу дозволу на виконання будівельних робіт та у Реєстрі будівельної діяльності зазначається, зокрема, така інформація: кадастровий номер земельної ділянки (для земельних ділянок, право власності чи користування на які виникло до 2004 року, - за наявності) або відмітка про випадок, визначений <u>частиною четвертою</u> статті 34 цього Закону

та/або [частиною першою](#) статті 121 Закону України "Про правовий режим території, що зазнала радіоактивного забруднення внаслідок Чорнобильської катастрофи", реєстраційний номер містобудівних умов та обмежень, технічних умов у Реєстрі будівельної діяльності; реєстраційний номер звіту про результати експертизи проектної документації на будівництво об'єкта в Реєстрі будівельної діяльності; реєстраційний номер енергетичного сертифіката в Реєстрі будівельної діяльності; ідентифікатор об'єкта будівництва (закінченого будівництвом об'єкта) (у заяві про видачу дозволу зазначається для об'єктів, яким присвоєно ідентифікатор об'єкта будівництва (закінченого будівництвом об'єкта) до подання заяви); відомості про складові частини об'єкта (квартири, вбудовані чи вбудовано-прибудовані житлові та нежитлові приміщення в будинку, будівлі, споруді, гаражні бокси, машиномісця, інші житлові та нежитлові приміщення, які після прийняття об'єкта в експлуатацію є самостійними об'єктами нерухомого майна).

До заяви, додаються:

- 1) копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію;
- 2) копія розпорядчого документа щодо комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду у разі здійснення комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності (замість копії документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою);
- 3) проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку;
- 4) копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду, або згода його власника (співвласників), засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації чи капітального ремонту;
- 5) копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд;
- 51) інформація про інженера-консультанта (у разі його

		залучення); 6) інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати; 7) результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України "Про оцінку впливу на довкілля". Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, копія договору суперфіцію або копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду, не подається у разі, якщо державна реєстрація такого права здійснювалася у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно. У цьому випадку інформація про документ, який посвідчує відповідне речове право, зазначається у заяві про видачу дозволу на виконання будівельних робіт.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) виключно в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1) неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу; 2) невідповідність поданих документів вимогам законодавства; 3) виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; 4) результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України "Про оцінку впливу на довкілля".
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на виконання будівельних робіт або відмова у його видачі з використанням Реєстру будівельної діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання заяви на видачу дозволу її статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про видачу дозволу або відмову у видачі дозволу також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Після видачі дозволу запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності, а в електронний кабінет буде направлено електронну копію дозволу або відмову у видачі дозволу. Перевірити реєстрацію дозволу можна за допомогою Порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. diia.gov.ua

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ІЗ ЗМІНИ ДАНИХ У ВИДАНОМУ ДОЗВОЛІ НА ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ
(00148)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовникові або змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядника). У разі зміни осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або відповідальних виконавців робіт. У разі, коли здійснюється коригування проектної документації. У разі якщо коригування проектної документації може вплинути на визначення адреси об'єкта нового будівництва (зміна місця розташування об'єкта, головного входу, зміна кількості об'єктів тощо), з зазначенням у повідомленні про необхідність коригування (зміни, присвоєння, анулювання) адреси.

9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява (повідомлення) про зміну даних у дозволі на виконання будівельних робіт та копії засвідчених в установленому порядку документів, що підтверджують зазначені зміни.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) виключно в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення змін до даних у виданому дозволі на виконання будівельних робіт з використанням Реєстру будівельної діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання заяви на зміну даних у дозволі її статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про внесення змін до дозволу також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Щойно заява про внесення змін до дозволу буде зареєстрована, запис про це з'явиться в Реєстрі будівельної діяльності, а в електронний кабінет буде направлено відповідний витяг. Перевірити статус реєстрації змін можна за допомогою Порталу єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. diia.gov.ua

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З АНУЛЮВАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ ЗА ЗАЯВОЮ
ЗАМОВНИКА (01187)**

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Шепетівської міської ради, м. Шепетівка вул. Островського, 4, каб. 524, інд. 30405
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер 8.00 – 17.15, перерва 12.00-13.00, п'ятниця – 8.00-16.00 перерва 12.00-13.00, субота, неділя – вихідний день У приміщенні Центру надання адміністративних послуг Шепетівської міської ради м. Шепетівка вул. Островського, 4, інд. 30400 Понеділок, вівторок, четвер 8.00 – 17.15 без перерви, Середа 8.00-20.00 без перерви, п'ятниця – 8.00-16.00 без перерви, субота 9.00-13.00 без перерви, неділя - вихідний день
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (03840) 4-00-73 e-mail: dabkshepetivka@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання замовником заяви про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) виключно в електронній формі через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (Портал Дія)

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання дозволу на виконання будівельних робіт з внесенням відомостей про анулювання такого дозволу до Реєстру будівельної діяльності.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Після подання заяви про анулювання дозволу перевірити її статус можна в електронному кабінеті. Повідомлення про анулювання дозволу також з'явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на електронну пошту. Відомості про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт включаються до Реєстру будівельної діяльності автоматично з присвоєнням реєстраційного номера в цьому реєстрі та оприлюднюються на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. Перевірити статус дозволу можна за допомогою portalу електронної системи .diia.gov.ua