

Додаток 11
до наказу Інспекції державного архітектурно-будівельного контролю Департаменту територіального контролю Харківської міської ради
від 07.10.2019 № 411
(зі змінами – наказ від 25.05.2020 № 118)

Інформаційна картка адміністративної послуги із внесення змін до декларації про готовність об'єкта до експлуатації

(щодо об'єктів класу наслідків СС1; об'єктів, будівництво яких здійснювалося на підставі будівельного паспорта; самочинно збудованих об'єктів, на які визнано право власності за рішенням суду, розташованих в межах міста Харкова)

**Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю
Департаменту територіального контролю Харківської міської ради**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Департаменту територіального контролю Харківської міської ради, м. Харків, пров.Соборний,1, 61003
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 9 ⁻⁰⁰ до 18 ⁻⁰⁰ , п'ятниця з 9 ⁻⁰⁰ до 16 ⁻⁴⁵ , перерва з 13 ⁻⁰⁰ до 13 ⁻⁴⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (057) 7253098, (057) 7252690, (057) 7252566 gask@city.kharkov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності", частина перша статті 39 ¹
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 22 Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 "Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів"
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виявлення замовником технічної помилки у зареєстрованій декларації про готовність об'єкта до експлуатації або отримання відомостей про виявлення у такій декларації недостовірних даних
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до	1. Заява за формою встановленого зразка; 2. Один примірник декларації, в якій враховані зміни, за формою встановленого зразка

	них	
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заповнюється і 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
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	Десять робочих днів з дня надходження документів
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Подання чи оформлення заяви та/або декларації з порушенням установлених вимог законодавства
12.	Результат надання адміністративної послуги	Подання інформації, зазначеної у декларації в якій враховано зміни, до єдиного реєстру 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 (далі – реєстр). Відомості щодо внесення даних, зазначених у декларації, в якій виявлено технічну помилку або недостовірні дані, підлягають виключенню з реєстру
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованої декларації про готовність об'єкта до експлуатації розміщується в реєстрі на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі "Реєстр дозвільних документів"
14.	Примітка	У разі подання документів через електронний кабінет розгляд поданих документів та внесення відповідної інформації до реєстру здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня їх надходження

