ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконкому Покровської міської ради

23.06.2021 р. №281

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ №01-8.1

**Внесення змін до повідомлення про початок виконання підготовчих робіт**

Виконавчий комітет Покровської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги | | |
| 1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Відділ архітектури та інспекції державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Покровської міської ради  Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради |
| 2. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги, телефон, адреса електронної пошти | 53300, Дніпропетровська область, м. Покров,  вул. Центральна , 48 , 4 поверх, каб. № 416  тел. (05667) – 4-32-46  53300, Дніпропетровська область, м.Покров,  вул. Центральна, 48 , 1 поверх ЦНАП  тел.( 05667) - 4-20-31  [cnap@pokrov-mr.gov.ua](mailto:cnap@pokrov-mr.gov.ua) |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та центру надання адміністративної послуги | Понеділок – четвер 8.00 – 17.00  Обідня перерва – 12.00 – 12.45  П’ятниця 8.00 – 16.00  Обідня перерва 12.00 – 13.00  Вихідні дні - субота, неділя  Понеділок, середа, четвер, п’ятниця з 8.00 до 16.00  Вівторок з 8.00 до 20.00  Вихідні дні - субота, неділя |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Статті 35, 39 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункти 13, 14, 15. |
| 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, у разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі роботи здійснюються без залучення субпідрядників),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. Виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних. |
| 9. | Вичерпний перелік документів | Повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, у якому враховані зміни за формою встановленого зразка.  У разі виявлення замовником технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних:  заява за формою встановленого зразка;  один примірник повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, у якому враховані зміни, за формою встановленого зразка. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів | Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг, або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг, або через електронний кабінет забудовника в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва. |
| 11. | Платність (безоплатність) | Безоплатно |
|  |  | У разі платності |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | ------------- |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | ------------- |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | ------------- |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів з надходження заяви та повідомлення. |
| 13. | Перелік підстав для відмови | Відсутні |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення достовірних даних Реєстру будівельної діяльності з присвоєнням реєстраційного номера в цьому реєстрі та оприлюдненням на порталі електронної системи. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Інформацію про реєстрацію декларації можна отримати на сайті <https://e-construction.gov.ua/reestri> в Реєстрі будівельної діяльності |

Начальник відділу архітектури

та інспекції ДАБК В.В. Галанова