

Додаток 273

до рішення виконавчого комітету
від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПРИПИНЕННЯ ПРАВА НА ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ
щодо об'єктів, на які зареєстровано повідомлення про початок виконання будівельних
робіт, розташованих на території міст
Покровськ, Родинське та смт. Шевченко Донецької області

1	Суб'єкт надання адміністративної послуги	Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин Покровської міської ради Донецької області
2	Місце подання документів та отримання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг м. Покровськ Головний офіс 85300, Донецька область, Покровський район, м. Покровськ, вул. Європейська, буд.53а тел. (0623) 52-19-26, 066-469-16-27 e-mail: cnap@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-cnap.pokrovsk-rada.gov.ua/ Графік роботи Головного офісу ЦНАП м.Покровськ (вул. Європейська, 53а) Понеділок, середа, четвер, субота: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні Віддалені робочі місця адміністраторів ЦНАП м. Покровськ 85362, Донецька область, Покровський район с. Лисівка, вул. Центральна, буд. 68; 85330, Донецька область, Покровський район, с. Гришине, вул. Центральна, буд. 116; 85370, Донецька область, Покровський район с. Новотроїцьке, вул. Центральна б/н Графік роботи віддалених робочих місць адміністраторів ЦНАП м. Покровськ (с. Лисівка, с. Гришине, с. Новотроїцьке) Понеділок-четвер з 8.00 до 17.00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Перерва на обід з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
3	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (зі змінами) (ст.36)
4	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих і будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
5	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність припинити право на початок виконання підготовчих або будівельних робіт.

6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява у довільному порядку про припинення права на початок виконання будівельних робіт
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) у довільній формі до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
8	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
9	Строк надання адмінпослуги	На наступний день після надходження заяви про припинення права на початок виконання підготовчих або будівельних робіт дані вносяться органами державного архітектурно-будівельного контролю до Реєстру будівельної діяльності, з присвоєнням реєстраційного номера в цьому реєстрі та оприлюднюються на порталі електронної системи.
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	відсутні
11	Результат надання адміністративної послуги	Відомості про припинення вносяться органами державного архітектурно-будівельного контролю до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднюються на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або замовник отримує повідомлення про виявлені недостовірні дані у поданій заяві.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Про припинення права на початок виконання підготовчих або 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.
13	Примітка	-