

Додаток 263

до рішення виконавчого комітету

від _____ № _____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПОДАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОЧАТОК
БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), 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: снар@pokrovsk-rada.gov.ua https://e-снар.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 отримання права на початок виконання будівельних робіт.
6	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) за формою встановленого зразка згідно додатку ² ¹ до Порядку.
7	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) 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	П'ять робочих днів з дня надходження повідомлення до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю.
10	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
11	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної в повідомленні, до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або повернення повідомлення про внесення змін у повідомлення про початок виконання будівельних робіт з обґрунтуванням причин повернення.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо зареєстрованого повідомлення про початок виконання будівельних робіт або повернення на доопрацювання розміщується у Реєстрі будівельної діяльності з присвоєнням реєстраційного номера в цьому реєстрі та оприлюднюється на порталі електронної системи або замовник отримує інформацію через електронний кабінет
13	Примітка	-