

Затверджено

Розпорядженням міського голови від 25.09.2018 № 116

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорту**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Суб’єкт надання  адміністративної послуги | Виконавчий комітет Первомайської міської ради  сектор державного архітектурно-будівельного контролю |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування  суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг в м.Первомайський |
| 2 | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1 |
| 3 | Інформація щодо режиму  роботи центру надання  адміністративних послуг | Понеділок,вівторок,середа , п’ятниця :  08.00 -17.00 год.  Четвер: 08.00 - 20.00 год.  Субота 08.00-15.00 год.  без перерви на обід,  вихідний - неділя |
| 4 | Телефон/факс (довідки),  адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг | т/факс(05748) 3 41 03  e-mail: tsnap.pervom@ukr.net  skype:tsnap.pervomayskiy  http://www.pervom-rada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закони України | Закон України “Про регулювання містобудівної діяльності ”, ст. 34; |
| 6 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» |
| 7 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9 | Підстава для одержання адміністративної послуги | **Початок виконання будівельних робіт на об'єкті будівництва** |
| 10 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Два примірники повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об’єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта відповідно до вимог статті 36 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» за формою встановленого зразка (додаток 2)** |
| 11 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу, рекомендованим листом з описом вкладення або за допомогою інших засобів зв’язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| у разі платності: | | |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 12.2 | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | - |
| 12.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | 10 календарних днів з дня надходження повідомлення |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутні |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Внесення даних 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 |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру, Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів» в єдиному реєстрі 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 |
| 17 | Примітка | - |

**Завідувач сектору державного**

**архітектурно-будівельного контролю Р.О. Коваленко**