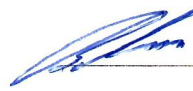


Затверджено:

Керівник Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації



Інформаційна картка адміністративної послуги 01209/13/09

Подання повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів об'єктах з незначними наслідками (СС1)

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю
Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації
Краматорського району Донецької області**

Інформація про суб'єкт надання адміністративних послуг		
1.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	84122. Донецька область, м. Слов'янськ, площа Соборна, 2.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер 8.00 – 17.00 П'ятниця 8.00-16.00 Перерва 12.00 – 12.48 Вихідні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс (06262) 2-33-46 E-mail: dabi@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" ст. 36, 39 ¹ ; Закон України "Про військово-цивільні адміністрації" ч.2 ст.4; Закон України "Про адміністративні послуги"
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами та доповненнями)(далі - Порядок)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Слов'янської міської військово-цивільної адміністрації Краматорського району Донецької області затверджене розпорядженням керівника Слов'янської міської ВЦА .
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до Відділу з надання адміністративних послуг, у разі зміни даних, виявлення технічної помилки
9.	Вичерпний перелік	Один примірник повідомлення про початок виконання

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	будівельних робіт на об'єктах відповідно до вимог статті 36 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" за формою встановленою Додатком №2-1 до Порядку
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (особисто, через його уповноважену особу, або поштою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через відділ з 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 відділу надання адміністративних послуг. Послуга надається в електронному виді.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	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 (п'ять) робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або повернення документів з обґрунтуванням причин повернення
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на Порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
16.	Примітка	

Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю

О.О. Саламатова

Погоджено:
Начальник Відділу з надання адміністративних послуг

Г.М. Головаченко