



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 142
адміністративної послуги

**Реєстрація повідомлення про початок виконання
підготовчих робіт / про зміну даних у
повідомленні про початок виконання
підготовчих робіт**

ОБУХІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52030, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Обухівка, вулиця Центральна, 46-Б Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52030, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Обухівка, вул. Центральна, 35
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: Понеділок-середа, п'ятниця з 8:00 до 17:00 Четвер з 8:00 до 20:00 субота, неділя - вихідні Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: Понеділок-четвер з 8:00 до 17:00 п'ятниця з 8:00 до 15:45 субота, неділя - вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Обухівської селищної ради

	веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (050) 862 09 38 e-mail: cnar@osr.dp.ua веб-сайт: www.osr.dp.ua , www.fb.com/obuhivska.rada Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Обухівської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. 761-16-45 (75) e-mail: dabk.obuh@gmail.com
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»,
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»
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	Виконання підготовчих робіт, визначених будівельними нормами, стандартами і правилами
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Повідомлення про початок виконання підготовчих робіт/про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт за формою встановленого зразка 2. Нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи).
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто/уповноваженою особою/поштою на адресу відділу «Центр надання адміністративних послуг».

11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності</i>		
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	п'ять робочих днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14	Результат надання адміністративної послуги	Внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до реєстру згідно з Порядком виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»
15	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо реєстрації розміщується на офіційному сайті «Портал державної електронної системи у сфері будівництва» в розділі «Реєстр будівельної діяльності»
16	Примітка	Замовник (його уповноважена особа) зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня самостійного виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних подати виправлені (достовірні) дані щодо інформації, яка потребує змін, для внесення їх до реєстру шляхом подання до відповідного органу державного архітектурно-

		будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг заяви за формою згідно з додатком 3 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» та повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт за формою згідно з додатком 1 в одному примірнику.
--	--	---

Секретар селищної ради



Світлана ДЬОМІНА