|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО: Міський голова**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Андрій Найда** |

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Повідомлення про початок виконання підготовчих робіт / про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт**

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю

Калуської міської ради

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **Орган, що надає послугу** | Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Калуської міської ради |
| 2. | **Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг** | **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради**  77311, Івано-Франківська область, м. Калуш  вул. Богдана Хмельницького, 52  **(основний офіс)** |
| 3. | **Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг** | Графік роботи (час прийому суб’єктів звернень)  **основного офісу :**  понеділок, вівторок, середа - з 08.00 до 16.30 год.  четвер - з 08.00 до 20.00 год.  п’ятниця - з 08.00 до 15.30 год.  субота – з 08.00 до 15.00 год.  Без перерви на обід.  **Неділя, державні свята – вихідні дні.** |
| 4. | **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративних послуг** | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Калуської міської ради  (03472) 6-10-08  (03472) 6-10-06  e-mail : klmrdoz@gmail.com, cnapkalush@ukr.net |
| 5. | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги** | **1. Для реєстрації повідомлення про початок виконання підготовчих робіт:**  - один примірник заповненого повідомлення про початок виконання підготовчих робіт.  **2. Для реєстрації повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт у разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників) та у разі зміни/присвоєння адреси об’єкта будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна та у разі самостійного виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки), у разі зміни/присвоєння адреси об’єкта будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна:**  - заява встановленого зразка;  - один примірник заповненого повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт із врахуванням змін. |
| 6. | **Порядок та спосіб подання документів** | Особисто чи представником за дорученням (нотаріально завіреним) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення. |
| 7. | **Оплата** | Безкоштовно. |
| 8. | **Термін виконання** | 5 робочих днів. |
| 9. | **Результат послуги** | Внесення даних до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, документів, що дають право на виконання підготовчих робіт, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів. |
| 10. | **Спосіб отримання відповіді (результату)** | Інформація щодо зареєстрованого повідомлення про початок виконання підготовчих робіт / про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт/ на сайті Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва |
| 11. | **Законодавчо-нормативна основа** | 1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».  2. Пункт 13 Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт». |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю Калуської міської ради | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Анатолій Топоров |
| Перший заступник міського голови | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мирослав Тихий |