

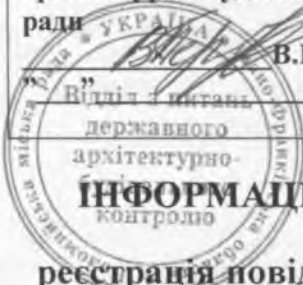


| | |
|--|---|
| ПОГОДЖЕНО Начальник відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю міської ради  В.М. Перлюк 2018 р. | ЗАТВЕРДЖЕНО Міський голова  І.Б. Слюзар 2018 р. |
|--|---|



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

реєстрація повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт / будівельних робіт (право на будівництво передано іншому замовникові; змінено осіб відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду; проведено коригування проектної документації в установленому порядку; виявлено технічну помилку)

Управління надання адміністративних послуг міської ради (найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------|-----------------|-----------|--------------|----------|--------------|--------|--------------|--------|--------------|----------|--------------|--------|----------|--------|----------|
| 1. | Місцезнаходження управління надання адміністративної послуги | Івано-Франківська область, м. Коломия, пл. Привокзальна, 2А/1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи управління надання адміністративної послуги | <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Дні тижня</td> <td style="text-align: center;">Прийом громадян</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">понеділок</td> <td style="text-align: center;">8.30 – 16.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">вівторок</td> <td style="text-align: center;">8.30 – 16.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">середя</td> <td style="text-align: center;">8.30 – 20.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">четвер</td> <td style="text-align: center;">8.30 – 16.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">п'ятниця</td> <td style="text-align: center;">8.30 – 15.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">субота</td> <td style="text-align: center;">вихідний</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">неділя</td> <td style="text-align: center;">вихідний</td> </tr> </table> | Дні тижня | Прийом громадян | понеділок | 8.30 – 16.00 | вівторок | 8.30 – 16.00 | середя | 8.30 – 20.00 | четвер | 8.30 – 16.00 | п'ятниця | 8.30 – 15.00 | субота | вихідний | неділя | вихідний |
| Дні тижня | Прийом громадян | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| понеділок | 8.30 – 16.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| вівторок | 8.30 – 16.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| середя | 8.30 – 20.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| четвер | 8.30 – 16.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| п'ятниця | 8.30 – 15.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| субота | вихідний | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| неділя | вихідний | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт управління надання адміністративної послуги | Тел.: 4-74-81 http://www.kolrada.gov.ua cnap_kol@ukr.net | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. 4-77-45 http://www.kolrada.gov.ua tower.ko_dabk@ukr.net | | | | | | | | | | | | | | | | |

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

| | | |
|----|---|---|
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (із змінами) |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами); Наказ Мінрегіону України від 24.06.2011 №92 «Про затвердження Порядку ведення 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», зареєстрований в Мінюсті України 19.07.2011 № 885/19623 (із змінами) |
| 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 | Реєстрація повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт / будівельних робіт (право на будівництво передано іншому замовникові; змінено осіб відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду; проведено коригування проектної документації в установленому порядку; виявлено технічну помилку) |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заповнене повідомлення. 2. Засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зазначені зміни. 3. Копія доручення у разі подання повідомлення уповноваженою особою замовника. |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається замовником (його уповноваженою особою) особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| 12. | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 13. | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| 14. | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 15. | Строк надання адміністративної послуги | 3 дня надходження повідомленн |
| 16. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутні |
| 17. | Результат надання адміністративної послуги | Внесення достовірних даних у декларацію та 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 |
| 18. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто замовником (його уповноваженою особою) в центрі надання адміністративних послуг. 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 |
| 19. | Примітка | - |

Начальник
відділу з питань державного
архітектурно-будівельного контролю


В. Перлюк