

«ПОГОДЖЕНО»

Білівський сільський голова

«09» _____ 2021 року
В. Зейкан

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. начальника Управління
Державної архітектурно-будівельної
інспекції у Закарпатській області

«09» _____ 2021 року
М. Анджисвська

**Інформаційна картка адміністративної послуги
з реєстрації повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання
підготовчих робіт**

Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Закарпатській області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	90132, Закарпатська область, Хустський район, с. Білки, вул. Центральна, 13. Приміщення сільської ради, 1-й поверх
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, Вівторок, Середа та П'ятниця – з 09:00 до 17:00; Четвер – з 09:00 до 20:00. Без перерви на обід. Вихідні дні – субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел.: (03144) 75-2-78 E-mail: tsnap_bilki@ukr.net Веб-сайт: https://bilku.gr.org.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ЗУ «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт». розпорядження Кабінету Міністрів України №523-р від 16 травня 2014 року
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	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.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Один екземпляр повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих 2. Заява
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто(у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення), або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення, через центр надання адміністративної послуги
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
9.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
9.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	

11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Оформлення з порушенням установлених правил
12.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України за адресою: www.dabi.gov.ua в розділі «Реєстр дозвільних документів».
14.	Примітка	