

**Затверджую**  
**Начальник Управління Державної**  
**архітектурно-будівельної інспекції у**  
**Кіровоградській області**

С.М.БЕМ

**Інформаційна картка адміністративної послуги з подання повідомлення  
про початок виконання підготовчих робіт**

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1), середніми (СС2) класами наслідків (відповідальності), розташованих у межах сіл, селищ та міст, а також щодо всіх об'єктів на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

**Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління Державної архітектурно-будівельної інспекції у Кіровоградській області м. Кропивницький, вул.Дворцова,28, 25022
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 9- <sup>00</sup> до 18- <sup>00</sup> , п'ятниця з 9- <sup>00</sup> до 16- <sup>45</sup> , перерва з 13- <sup>00</sup> до 13- <sup>45</sup>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (0522) 22-36-16 / факс (0522) 22-36-16 kirovohrad@dabi.gov.ua, www.dabi.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
5.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання підготовчих робіт
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про початок виконання підготовчих робіт відповідно до вимог статті 35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою встановленого зразка
7.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Подається замовником (його уповноваженою особою) особисто або надсилається рекомендованим листом з

	отримання адміністративної послуги	описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
8.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
8.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
8.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
8.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
9.	Строк надання адміністративної послуги	3 дня надходження повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
10.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
11.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних 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
12.	Способи отримання відповіді (результату)	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
13.	Примітка	