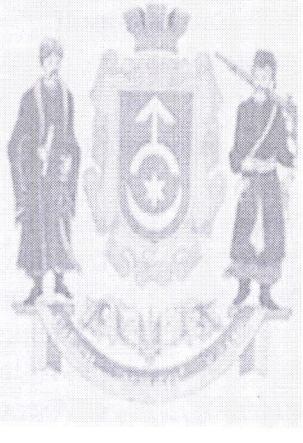


04-14

	<b>ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ</b>				
	<b><u>Інформаційна картка адміністративної послуги</u></b> <b>«Скасування повідомлення про початок виконання</b> <b>підготовчих робіт за заявою замовника»</b> (назва адміністративної послуги)				
	<b>Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру</b> <b>адміністративних послуг, що відображається на Гіді з</b> <b>державних послуг:</b> <table border="1" style="margin: 0 auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">0</td> <td style="padding: 2px 10px;">1</td> <td style="padding: 2px 10px;">1</td> <td style="padding: 2px 10px;">9</td> <td style="padding: 2px 10px;">0</td> </tr> </table>	0	1	1	9
0	1	1	9	0	

<b>Розробник:</b> Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради – начальник управління м.п. <u>Руслан БИЛИНА</u> (підпис) (власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ) Розроблено: <u>04.01.2024</u>	<b>Затверджую:</b> Міський голова м.п. <u>Микола МЕЛЬНИЧУК</u> (підпис) (власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ)
--	--

1	<b>Орган, що надає послугу</b>	<b>Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради</b> <b>Місцезнаходження:</b> 31100, Хмельницька область, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 70. тел. / факс (03854) 3-24-51, starkonmistobuduvannya@gmail.com <b>Режим роботи:</b> Понеділок -четвер: 8:00 - 17:15, П'ятниця: 8:00 - 16:00 перерва з 12:00-13:00 <b>Вихідні дні: субота, неділя.</b>
2	<b>Місце подання документів та отримання результату послуги</b>	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради <b>Місцезнаходження:</b> 31100, Хмельницька обл., Хмельницький р-н, м. Старокостянтинів, вул. Острозького, 66 <b>Графік роботи:</b> Понеділок, середа, четвер: 8:00 – 17:15, вівторок: 8:00 – 20:00, п'ятниця: 8:00 - 16:00, (без обідньої перерви) вихідні дні: субота, неділя <b>Контактний телефон:</b> (03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, <b>телефон керівника (096) 919-17-54.</b>

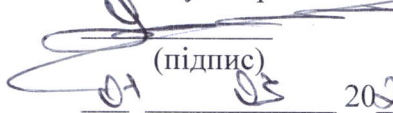
		<p><b>Адреса електронної пошти:</b> starcnap@gmail.com</p> <p><b>Адреса вебсайту:</b> <a href="http://starkon.gov.ua/cnap/index.php">http://starkon.gov.ua/cnap/index.php</a></p> <p><b>Віддалені робочі місця ЦНАП:</b> вул. Центральна, буд. 20А, с. Баглаї вул. Молодіжна, буд. 29А, с. Березне вул. Молодіжна, буд. 2/4, с. Великі Мацевичі вул. Миру, буд. 29, с. Великий Чернятин вул. Центральна, буд. 21, с. Вербородинці вул. Шкільна, буд. 102, с. Веснянка вул. Центральна, буд. 25, с. Волиця-Керекешина вул. Шевченка, 3/2, с. Воронківці вул. Грушевського, буд. 10, с. Григорівка вул. Садова, буд. 1/1, с. Губча вул. Центральна, буд. 9, с. Іршики вул. Центральна, буд. 20, с. Капустин вул. Центральна, буд. 25, с. Красносілка вул. Центральна, буд. 9/1, с. Огіївці вул. Центральна, буд. 17, с. Пашківці вул. Шевченка, буд. 1, с. Пеньки вул. Перемоги, буд. 2, с. Радківці вул. Фесуна, буд. 1/2, с. Решнівка вул. Центральна, буд. 69, с. Росолівці вул. Прокоп'юка, буд. 4, с. Самчики вул. Центральна, буд. 13, с. Сахнівці вул. Садова, буд. 2, с. Стецьки</p> <p><b>Графік роботи віддалених робочих місць ЦНАП:</b> Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08:00 – 17:15, п'ятниця: 08:00 - 16.00, обідня перерва: 12:00 – 13:00 вихідні дні: субота, неділя.</p>
3	<b>Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них</b>	Заява про скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
4	<b>Суб'єкт звернення</b>	Органи виконавчої влади; Органи місцевого самоврядування; Фізичні особи; Фізичні особи – підприємці; Юридичні особи
5	<b>Порядок та спосіб подання документів</b>	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб - порталу електронних послуг або заповнюються та надсилаються



		рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
<b>6</b>	<b>Платність надання послуги</b>	Безоплатно.
<b>6.1</b>	<b>Розмір та порядок внесення плати</b>	-
<b>6.2</b>	<b>Нормативно – правові акти, на підставі яких стягується плата</b>	-
<b>7</b>	<b>Строк надання послуги</b>	Десять робочих дні з дня надходження. У разі подання повідомлення через електронний кабінет внесення до реєстру інформації, зазначеної у повідомленні, здійснюється в день його надходження автоматично за допомогою програмних засобів ведення реєстру.
<b>8</b>	<b>Результат послуги</b>	Внесення інформації до Реєстру будівельної діяльності
<b>8.1</b>	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	Подані документи не відповідають вимогам законодавства
<b>9</b>	<b>Спосіб отримання відповіді (результату)</b>	Через центр надання адміністративних послуг, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг
<b>10</b>	<b>Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адмінпослуги</b>	Закон України "Про регулювання містобудівної діяльності" стаття 35 Пункт 15 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 "Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт" (в чинній редакції)
<b>10.1</b>	<b>Відповідальність за порушення законодавства у сфері надання адмінпослуг</b>	Згідно чинного законодавства

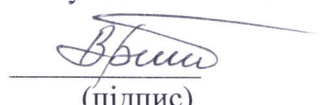
ПОГОДЖЕНО

Начальник центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради

  
(підпис)  
01 03 2024 року

Юрій КОРЖУК  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Заступник міського голови

  
(підпис)  
01 03 2024 року

Володимир БОГАЧУК  
(власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

