**Інформаційна картка адміністративної послуги**  
**з внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт**

**Виконавчий комітет Обухівської міської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта  надання адміністративної  послуги | Центр надання адміністративних послуг  08700, Київська область, місто Обухів, вулиця Каштанова, 13 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | понеділок.-четвер з 8-00 до 17-00 години  вівторок з 8-00 до 20-00 години  п’ятниця з 8-00 до 16-45 години |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел./факс (04572) 6-42-07  obuhiv-admin@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | постанова Кабінету Міністрів України від 07.06. 2017 року № 404 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **5.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | У разі зміни даних у дозволі на виконання будівельних робіт |
| **6.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 року №404 додаток 10  Засвідчені у встановленому законом порядку копій документів, що підтверджують зазначені зміни |
| **7.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Замовник (його уповноважена особа) заповнює і подає заяву про внесення змін у дозвіл на виконання будівельних робіт особисто або надсилає рекомендованим листом з описом вкладення у ЦНАП протягот трьох робочих днів чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю |
| **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 | Десять робочих днів з дня надходження заяви |
| **10.** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Не надання або не засвідчені у встановленому законом порядку копії документів, що підтверджують зазначені зміни |
| **11.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт |
| **12.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто в ЦНАП, надсилається засобами поштового зв`язку, або засобами телекомунікаційного зв’язку (за згодою) чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю |
| **13.** | Примітка |  |