

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління державного
архітектурно-будівельного контролю
Кропивницької міської ради
«15» жовтня 2025 року № 3-о

**Інформаційна картка адміністративної послуги з припинення права, набутого на підставі
повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
на об'єкті, за заявою замовника**

**Управління державного архітектурно-будівельного контролю
Кропивницької міської ради**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг у форматі «Прозорий офіс» міста Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул Архітектора Паученка, 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 П'ятниця з 8.00 до 16.00 Субота з 8.00 до 15.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 0522-30-87-90, 050-377-70-22, 067-360-64-03 http:// dozvil.kr-rada.gov.ua e-mail: cnap@krmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих і будівельних робіт, затверджений постановою КМУ від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»; Постанова КМУ від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»; Постанова КМУ від 23.06.2021 № 681 «Деякі питання забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання замовником заяви про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт на об'єкті, відповідно до частини 9 статті 35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт на об'єкті.

8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом викладення чи через електронний кабінет
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	
9.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
10.	Строк надання адміністративної послуги	В день надходження заяви
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення запису до Реєстру будівельної діяльності
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на офіційному сайті Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. Замовник письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляється протягом трьох робочих днів з дня припинення.
14.	Примітка	

Начальник управління ДАБК КМР

Олена ФІЛОНЕНКО