

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 поданого повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) та об'єктах, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, 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 поданого повідомлення про початок виконання будівельних робіт на об'єктах з незначними наслідками (СС1) та об'єктах, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта (далі – Заява), відповідно до частини 7, статті 36 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява
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 скасування.
14.	Примітка	

Начальник управління ДАБК КМР

Олена ФІЛОНЕНКО