

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням виконкому  
Дрогобицької міської ради  
від \_\_\_\_\_ 2022 № \_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт за заявою**

**замовника**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ Державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету**

**Дрогобицької міської ради**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Ідентифікатор 01190

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг міста Дрогобича
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup> вівторок – 8 <sup>00</sup> - 20 <sup>00</sup> п'ятниця, субота – 8 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> неділя – вихідний день
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (03244)19504, факс: (03244)37166, моб.: +38068-813-99-09 Електронна адреса: <a href="mailto:snar@drohobych-rada.gov.ua">snar@drohobych-rada.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://drohobych-rada.gov.ua/smart-city/">drohobych-rada.gov.ua/smart-city/</a>
Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг		
Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги		Відділ Державного архітектурно-будівельного контролю
4	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	82100: м. Дрогобич, пл.Ринок, 1, каб. 320
5	Інформація щодо режиму роботи Головного управління Держгеокадастру у Львівській області	Графік роботи: Понеділок–Четвер 08:00 до 17:00 П'ятниця 08:00 до 15:45 Обідня перерва 12:00 до 13:00
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон:(03244)2-11-89 E-mail: <a href="mailto:dabk@drohobych-rada.gov.ua">dabk@drohobych-rada.gov.ua</a> <a href="mailto:drohobych.dabk@gmail.com">drohobych.dabk@gmail.com</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

7	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» Закон України «Про місцеве самоврядування»
8	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.07.2020 № 559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»; Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 15.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Припинення права на виконання підготовчих робіт
10	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 відповідно до вимог частини 9 статті 35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
11	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт подається замовником (його уповноваженою особою) до органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
13	Строк надання адміністративної послуги	Про скасування права на початок виконання підготовчих або будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, орган державного архітектурно-будівельного контролю письмово в паперовій або електронній формі через електронний кабінет повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня скасування

14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подані документи не відповідають вимогам законодавства
15	Результат надання адміністративної послуги	Виключення даних із 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 (надалі – реєстр даних)
16	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується на Порталі державної електронної системи у сфері будівництва ( <a href="https://e-construction.gov.ua/">https://e-construction.gov.ua/</a> ) у підрозділі «Декларативні та дозвільні документи» розділу «Реєстр будівельної діяльності»

**Технологічна картка**  
**Скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт за заявою**  
**замовника**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Дія В-виконує У- бере участь, П-погоджує, З-затверджує</b>	<b>Термін виконання (робочих днів)</b>
1.	Отримання повідомлення та його реєстрація	адміністратор ЦНАП	В	У день подання документів
2.	Передача повідомлення до відділу державного архітектурно-будівельного контролю	адміністратор ЦНАП	В	В день звернення або не пізніше наступного дня
3.	Розгляд та перевірка повноти даних в повідомленні, поданого одержувачем адміністративної послуги	Уповноважена посадова особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю	В	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення
4.	Реєстрація повідомлення в реєстрі	Головний спеціаліст відділу державного архітектурно-будівельного контролю	В	Протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення
5.	Передача повідомлення чи обґрунтованої відмови та видача повідомлення замовнику	Уповноважена посадова особа відділу державного архітектурно-будівельного контролю та адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня

**Відділ Державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради**

(найменування органу державного архітектурно-будівельного контролю, якому надсилається заява)

**Замовник**

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, місце

проживання/реєстрації, серія і номер паспорта, ким і коли

виданий, номер облікової картки платника податків (не

зазначається фізичними особами, які через свої релігійні

переконання відмовляються від прийняття реєстраційного

номера облікової картки платника податків та повідомили про це

відповідному контролюючому органу і мають відмітку у

паспорті), номер телефону; найменування юридичної особи, її

місцезнаходження, код ЄДРПОУ, номер телефону)

**ЗАЯВА  
про припинення права, набутого на підставі повідомлення  
про початок виконання підготовчих робіт**

Відповідно до частини 9 статті 35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», пункту 15 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 (із змінами), прошу припинити право, набуте на підставі повідомлення про початок виконання підготовчих робіт від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_, та скасувати його, по об'єкту:

(найменування об'єкта будівництва)

(місце розташування об'єкта будівництва)

З метою забезпечення ведення Реєстру будівельної діяльності відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я, \_\_\_\_\_, (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Додатки: повідомлення про початок виконання підготовчих робіт, в одному примірнику.

**Замовник**

(підпис)

(ініціали та прізвище)

**МП (за наявності)**