

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Подання повідомлення про початок виконання підготовчих робіт

(назва адміністративної послуги)

Відділ Державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету

Дрогобицької міської ради

(найменування суб'єкта надання послуги)

Ідентифікатор 00134

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 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ вівторок – 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота – 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ 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: snar@drohobych-rada.gov.ua веб-сайт: drohobych-rada.gov.ua/smart-city/
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: dabk@drohobych-rada.gov.ua drohobych.dabk@gmail.com
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.
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання підготовчих робіт
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Повідомлення про початок виконання підготовчих робіт за формою згідно з додатком 1, що додається.</p> <p>2. У разі якщо право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або змінено інші відомості про початок виконання підготовчих робіт, які містяться в Реєстрі будівельної діяльності, замовник протягом трьох робочих днів повідомляє про такі зміни відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю:</p> <p>- повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт за формою згідно з додатком 1, що додається.</p>
11.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<i>Повідомлення заповнюється і подається замовником (його уповноваженою особою) особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг.</i>
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.

13.	Строк надання адміністративної послуги	До 5 робочих днів з дня надходження повідомлення. 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.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подані документи не відповідають вимогам законодавства
15.	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація повідомлення про початок виконання підготовчих робіт (про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт)
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо зареєстрованого повідомлення про початок виконання підготовчих робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр будівельної діяльності»
17.	Примітка	

Технологічна картка

Подання повідомлення про початок виконання підготовчих робіт

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія В- У-, П-, З	Термін виконання (робочих днів)
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	Не пізніше наступного робочого дня
3.	Розгляд та перевірка повноти даних в повідомленні, поданого одержувачем адміністративної послуги	Уповноважена посадова особа відділу державного архітектурно- будівельного контролю	В	На 2-3 й день
4.	Реєстрація повідомлення в реєстрі	Головний спеціаліст відділу державного архітектурно- будівельного контролю	В	На 4 -5 й день
5.	Передача повідомлення чи обґрунтованої відмови та видача повідомлення замовнику	Уповноважена посадова особа відділу державного архітектурно- будівельного контролю та адміністратор ЦНАП	В	У день звернення заявника

Додаток 1 до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 23 червня 2021 р. № 681)
ПОВІДОМЛЕННЯ
щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті

(найменування органу, якому надсилається повідомлення)

Дата підпису __.__.20__
(заповнюється замовником)

Вх. номер _____ від __.__.20__
(заповнюється органом державного
архітектурно-будівельного контролю)

Причина подачі повідомлення
(обрати необхідний варіант та вказати відомості)

☐ Первинна подача

☐ Технічна помилка номер повідомлення, до якого вносяться зміни:

☐ Внесення змін номер повідомлення, до якого вносяться зміни:

☐ Зміна даних у
зареєстрованій декларації номер декларації, до якої вносяться зміни:
про дата: __.__.____
початок виконання
підготовчих робіт

Підстави внесення змін
(заповнюється лише у разі внесення змін)

- ☐ право на будівництво передано іншому замовнику
- ☐ змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду
- ☐ змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників)
- ☐ зміна/присвоєння адреси об'єкта будівництва
- ☐ зміна інших відомостей про початок виконання підготовчих робіт

Замовник

(включно з додатками на _____ аркушах, зазначається у випадку двох і більше замовників, заповнюється щодо кожного окремо)

☐ Фізична особа

Прізвище

Власне ім'я

По батькові

(за наявності)

Реєстраційний номер

облікової картки платника податків (для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, зазначаються серія і номер паспорта)
(за наявності)

Унікальний номер запису в _____
Єдиному державному
демографічному реєстрі
(за наявності)

Документ, який посвідчує особу
(обрати один із списку та заповнити його реквізити)

☐ паспорт громадянина України
серія (за наявності) _____ № _____
виданий: _____
(орган, який видав паспорт)
дата видачі: ____ . ____ . ____

☐ посвідка на постійне або тимчасове проживання № _____ від ____ . ____ . ____

☐ свідоцтво про народження № _____ від ____ . ____ . ____

☐ паспортний документ іноземця або особи без громадянства
назва документа _____
№ _____ від ____ . ____ . ____

☐ Юридична особа

☐ резидент України

найменування _____

код згідно з ЄДРПОУ _____

☐ нерезидент України

найменування _____

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер (код)
іноземної компанії у
країні її реєстрації

Контактна інформація про замовника

Поштова адреса _____

_____(індекс, область, район, громада, населений пункт,
вулиця, номер будинку, корпус, квартира)

Адреса електронної
пошти (за бажанням) _____

Телефон _____

Відомості про об'єкт будівництва

Назва об'єкта
будівництва

(назва об'єкта будівництва вказується за проектною документацією та має відображати вид будівництва (нове будівництво, реконструкція, капітальний ремонт) та його місце розташування)

Вид будівництва

☐ нове будівництво ☐ реконструкція
☐ капітальний ремонт

Місце розташування
(обрати необхідне)

☐ _____

(раніше присвоєна адреса, якщо об'єкт вже прийнято в експлуатацію в установленому порядку)

☐ _____

(згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт у разі нового будівництва)

☐ _____

(адреса об'єкта будівництва, присвоєна об'єкту нового будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна)

Наказ про присвоєння
адреси

№ _____
дата від _____._____._____
найменування органу, який його прийняв

(зазначається згідно з містобудівними умовами та обмеженнями у разі, коли замовник отримав містобудівні умови та обмеження під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна)

Відомості щодо земельної ділянки

(включно з додатками на _____ аркушах, зазначається у випадку двох і більше земельних ділянок)

Кадастровий номер _____:_____:_____:_____

Документ, що
посвідчує право на
земельну ділянку
(заповнити
реквізити з
правовстановлю-
ючого документа)

серія _____ № _____
дата видачі _____._____._____

назва документа: _____

виданий: _____

(орган, який видав документ)

Площа

(зазначається у
гектарах)

Цільове
призначення

код ____ . ____
назва _____

Відомості про виконання будівельних робіт

- ☐ Господарський метод будівництва
(зазначається у разі, коли замовник виконує будівельні роботи самостійно, без залучення підрядника)
- ☐ Підрядник
(генеральний підрядник — у разі коли будівельні роботи виконуються із залученням субпідрядників)
- ☐ Фізична особа
- Прізвище _____
- Власне ім'я _____
- По батькові _____
(за наявності)
- Реєстраційний номер
облікової картки
платника податків
(за наявності) _____
(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від
прийняття реєстраційного номера облікової картки
платника податків, зазначаються серія і номер паспорта)
- Унікальний номер
запису в Єдиному
державному
демографічному
реєстрі (за наявності) _____
- ☐ Юридична особа
- ☐ резидент України
- найменування _____
- код згідно з
ЄДРПОУ _____
- ☐ нерезидент України
- найменування _____
(відповідно до реєстраційних документів)
- ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер
(код) іноземної
компанії у країні її
реєстрації _____

Договір підряду

Реєстраційний номер
договору в Реєстрі
будівельної діяльності
(за наявності)

CD01: ____ - ____ - ____ - ____

Номер договору

Дата договору

Контактна інформація про підрядника

Поштова адреса

(індекс, область, район, громада, населений пункт, вулиця,
номер будинку, корпус, квартира)

Адреса електронної
пошти (за бажанням)

Телефон

Відповідальна особа підрядника

Посада

Прізвище

Власне ім'я

По батькові

(за наявності)

Реєстраційний номер
облікової картки
платника податків
(за наявності)

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від
прийняття реєстраційного номера облікової картки платника
податків, зазначаються серія і номер паспорта)

Документ про призначення відповідальної особи підрядника

Назва документа

Номер документа

Дата документа

Відомості про інженера-консультанта
(заповнюється у разі залучення)

Інженер-консультант
(будівництво)

Прізвище

Власне ім'я

По батькові

(за наявності)

Сертифікат

серія ____ № _____

Телефон

Суб'єкт господарювання, що надає інженерно-консультаційні послуги

☐ резидент України

найменування _____

код згідно з
ЄДРПОУ _____

☐ нерезидент України

найменування _____

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер
(код) іноземної
компанії у країні
її реєстрації _____

Телефон _____

Договір про
надання інженерно-
консультаційних
послуг

№ _____ від __. __. ____

Відомості про авторський нагляд

Відповідальна особа, яка здійснює авторський нагляд

Посада _____

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові
(за наявності) _____

Кваліфікаційний
сертифікат
(за наявності) _____

серія ____ № _____

Телефон _____

Документ про призначення відповідальної особи, що здійснює авторський нагляд

Назва документа _____

Номер документа _____

Дата документа _____

Відомості про технічний нагляд

Відповідальна особа, яка здійснює технічний нагляд

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові
(за наявності)

Кваліфікаційний
сертифікат

серія ____ № _____

Телефон

Документ про призначення відповідальної особи, що здійснює технічний нагляд

Назва документа

Номер документа

Дата документа

____.____.____

Мені відомо, що за подання не в повному обсязі та недостовірних даних, зазначених у цьому повідомленні, та виконання підготовчих робіт з порушенням вимог, визначених проектом виконання робіт, державними будівельними нормами, стандартами і правилами, встановлена відповідальність відповідно до закону.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Метою такої обробки є забезпечення ведення Реєстру будівельної діяльності.

(прізвище, ініціали замовника та посада
(для юридичних осіб)

(підпис, печатка (за наявності) на кожній
сторінці повідомлення)

{Додаток 1 із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 43 від 18.01.2012, № 148 від 27.02.2012; в редакції Постанов КМ № 653 від 11.07.2012, № 747 від 26.08.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 879 від 21.10.2015, № 404 від 07.06.2017, № 327 від 25.04.2018, № 367 від 27.03.2019; в редакції Постанови КМ № 681 від 23.06.2021}