

Інформаційна картка адміністративної послуги з подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками, та щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта та які не потребують отримання дозволу на виконання будівельних робіт, розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, а також на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

Державна архітектурно-будівельна інспекція України

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Держархбудінспекція, м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 01133.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 9- ⁰⁰ до 18- ⁰⁰ , п'ятниця з 9- ⁰⁰ до 16- ⁴⁵ , перерва з 13- ⁰⁰ до 13- ⁴⁵ .
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 291-69-40 / факс 291-69-68, dabi@dabi.gov.ua, www.dabi.gov.ua.
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», статті 34, 36.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт», пункт 13.
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання підготовчих робіт (якщо вони не були виконані раніше згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт) і будівельних робіт.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для	Повідомлення про початок виконання будівельних робіт за формою встановленого зразка (далі –

	отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	повідомлення).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
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	П'ять робочих днів з дня надходження повідомлення.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні.
12.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до 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 (далі – реєстр).
13.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується в реєстрі на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів».
14.	Примітка	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.