

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі дозволу на виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих за межами населених пунктів і на території кількох адміністративно-територіальних одиниць, щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3) або підлягають оцінці впливу на довкілля відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», розташованих у межах населених пунктів, 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, 37.
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».
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання	Виконання підготовчих робіт (якщо вони не були

	адміністративної послуги	виконані раніше згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт) і будівельних робіт.
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Заява про отримання дозволу за формою встановленого зразка.</p> <p>До заяви додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> витяг (витяги) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо наявного права власності або землекористування земельною ділянкою (земельними ділянками) (крім випадків, визначених пунктом 7 цього Порядку); витяг (витяги) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо будівель і інженерних споруд, які реконструюються, піддаються капітальному ремонту чи реставрації; нотаріально завірена згода власника (власників) будівлі (будівель), інженерної споруди на проведення будівельних робіт у разі здійснення не власником будівель і інженерних споруд їх реконструкції, реставрації, капітального ремонту; частина проектної документації у складі: <ul style="list-style-type: none"> <i>для нового будівництва, капітального ремонту та реконструкції</i> <ul style="list-style-type: none"> - містобудівних умов та обмежень або листа уповноваженого органу містобудування та архітектури про те, що для проектування даного об'єкта будівництва містобудівні умови та обмеження не надаються; - технічних умов щодо теплопостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо водопостачання та водовідведення або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо електропостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо газопостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - розрахунку класу наслідків (відповідальності) та категорії складності; - генерального плану на топографічній основі масштабом 1:500 або 1:1000; - плану трас зовнішніх інженерних мереж та комунікацій масштабом 1:2000; - планів поверхів, фасадів масштабом 1:50, 1:100 або 1:200 (для будівель); <i>для об'єктів реставрації</i> <ul style="list-style-type: none"> - реставраційного завдання; - технічних умов щодо теплопостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо водопостачання та водовідведення або листа розробника проекту про відсутність потреби;

		<ul style="list-style-type: none"> - технічних умов щодо електропостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо газопостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - розрахунку класу наслідків (відповідальності) та категорії складності; - ситуаційного плану розташування пам'ятки в планувальній структурі населеного пункту масштабом 1:2000, 1:5000 або 1:10000; - генерального плану ділянки проектування на топографічній основі масштабом 1:500 або 1:1000; - схеми напрямків трас інженерних мереж на топографічній основі масштабом 1:2000 (у разі потреби); - схеми вертикального планування масштабом 1:200 або 1:500 (у разі потреби); - планів поверхів, фасадів масштабом 1:50, 1:100 або 1:200 (для будівель); - витягу з протоколу засідання відповідної науково-методичної або консультативної ради про узгодження принципів рішень; експертний звіт щодо розгляду проектної документації; фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) замовника про затвердження проектної документації, завірена замовником, або лист фізичної особи - замовника; фотокопія договору підряду (генерального підряду) на виконання будівельних робіт, завірена замовником; фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) про призначення осіб, які здійснюють авторський нагляд, завірена замовником; фотокопія договору підряду на здійснення технічного нагляду та/або фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) замовника про призначення осіб, які здійснюють технічний нагляд, завірена замовником; оцінка впливу на довкілля (у разі потреби).
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг чи 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.
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	Десять робочих днів з дня реєстрації заяви.
11.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<ul style="list-style-type: none"> - неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу; - невідповідність поданих документів вимогам законодавства; - виявлення недостовірних відомостей у поданих документах; - результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України «Про оцінку впливу на довкілля»; - невідповідність цільового призначення земельної ділянки; - наявність у поданих документах порушень містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, зокрема дотримання вимог висотності (блакитна лінія), щільності населення, планувальні обмеження (охоронні зони пам'яток культурної спадщини, межі історичних ареалів, зони регулювання забудови, зони охоронюваного ландшафту, зони охорони археологічного культурного шару, в межах яких діє спеціальний режим їх використання, охоронні зони об'єктів природно-заповідного фонду, прибережні захисні смуги, зони санітарної охорони), дотримання охоронних зон об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури та об'єктів підвищеної небезпеки (червоні та жовті лінії), а також зелених насаджень (зелена лінія).
12.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на виконання будівельних робіт шляхом 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)	На адресу електронної пошти замовника будівництва надсилається сканована копія виданого дозволу не пізніше одного робочого дня з дати прийняття такого

		<p>рішення.</p> <p>Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт розміщується в реєстрі на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів»</p>
14.	Примітка	