інформаційна картка

адміністративної послуги

Видача дозволу на виконання будівельних робіт

(щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) наслідками)

(стосовно об’єктів, на які поширюється дія Закону України «Про державну таємницю)

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Павлоградської міської ради

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг м. Павлоград |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги |  51400, м. Павлоград, Дніпропетровська обл., вул.Шевченка,132  |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | центр працює понеділок, вівторок, середа з 8-00 до 17-00, четвер – з 8-00 до 20-00, п’ятниця з 8-00 до 16-00 без перерви на обід. Прийомні години – понеділок, вівторок, середа – з 9-00 до 16-00, четвер – з 11-00 до 19-00, п’ятниця – з 9-00 до 16-00. Вихідний – субота, неділя. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | 0995515161pavlcnap20@ukr.netПредставник: уповноважена особа відділу ДАБКтел: (095)88-323-80, e-mail: dabk- pvlg@i.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закони України «Про регулювання містобудівної діяльності» (далі – Закон), «Про адміністративні послуги», «Про оцінку впливу на довкілля», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 (далі – Порядок №466) «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (зі змінами та доповненнями), 01.06.2020 №559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Початок виконання будівельних робіт на об’єктах, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми (СС2) наслідками |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява за встановленою формою.2. Витяг (витяги) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо наявного права власності або землекористування земельною ділянкою (земельними ділянками).3. Витяг (витяги) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо будівель і інженерних споруд, які реконструюються, піддаються капітальному ремонту чи реставрації.4. Нотаріально завірена згода власника (власників) будівлі (будівель), інженерної споруди на проведення будівельних робіт у разі здійснення невласником будівель і інженерних споруд їх реконструкції, реставрації, капітального ремонту.5. Частина проектної документації в складі:5.1 для нового будівництва, капітального ремонту та реконструкції:-містобудівних умов та обмежень або листа уповноваженого органу містобудування та архітектури про те, що для проектування 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 1:2 000;-планів поверхів, фасадів масштабом 1:50, 1:100 або 1:200 (для будівель);5.2 для об’єктів реставрації:-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;-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 принципових рішень.6. Експертний звіт щодо розгляду проектної документації.7. Фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) замовника про затвердження проектної документації, завірена замовником, або лист фізичної особи-замовника.8. Фотокопія договору підряду (генерального підряду) на виконання будівельних робіт, завірена замовником.9. Фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) про призначення осіб, які здійснюють авторський нагляд, завірена замовником.10. 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.11. Результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України «Про оцінку впливу на довкілля»(У разі вимоги Реєстру будівельної діяльності першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва додаються інші відомості.) |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Замовник (його уповноважена особа) подає органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг заяву про отримання дозволу за формою згідно з [додатком 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/466-2011-%D0%BF%22%20%5Cl%20%22n471) до Порядку №466Виключно в електронній формі через електронний кабінет або іншу державну інформаційну систему, інтегровану з електронним кабінетом, користувачами якої є суб’єкт звернення та суб’єкт надання відповідної послуги, подаються документи для отримання таких адміністративних та інших визначених цим Законом послуг щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками (крім об’єктів, на які поширюється дія [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12) "Про державну таємницю") |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно  |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Десять робочих днів з дня реєстрації заяви\* |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2059-19) "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). |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу на виконання будівельних робіт або відмова у видачі дозволу на виконання будівельних робіт. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видача дозволу на виконання будівельних робіт здійснюється з використанням Реєстру будівельної діяльності.Орган державного архітектурно-будівельного контролю надсилає на адресу електронної пошти замовника будівництва скановану копію виданого дозволу не пізніше одного робочого дня з дати прийняття такого рішення.У разі прийняття рішення про відмову у видачі дозволу орган державного архітектурно-будівельного контролю надсилає замовнику (його уповноваженій особі) протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви відмову в паперовій або електронній формі через електронний кабінет з обґрунтуванням причинРішення про відмову у видачі дозволу оприлюднюється на офіційному веб-сайті органу державного архітектурно-будівельного контролю протягом одного робочого дня після його прийняття.Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт розміщується в єдиному реєстрі 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 на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва на сайті <https://e-construction.gov.ua/>, в Реєстрі будівельної діяльності в розділі Реєстр дозвільних документів  |
| **16.** | Примітка | Під час подання документів через Центр повноту поданих документів перевіряє адміністратор Центру згідно з переліком, зазначеним у чек-листі за формою згідно з [додатком 91](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/466-2011-%D0%BF#n725) до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 року №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (зі змінами та доповненнями) (надалі – Порядок) (для об’єктів нового будівництва, капітального ремонту та реконструкції) або [додатком 9](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/466-2011-%D0%BF#n727)2 до Порядку (для об’єктів реставрації). Адміністратор Центру вносить відомості, необхідні для отримання адміністративних послуг у сфері будівництва, до Порталу електронної системи засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.\* Рішення про видачу або анулювання дозволу на виконання будівельних робіт може бути розглянуто в адміністративному порядку Мінрегіоном або оскаржено до суду.Порядок розгляду таких рішень Мінрегіоном визначається Кабінетом Міністрів України. |

\* Відповідні дії адміністратором здійснюватимуться з початком роботи Порталу електронної системи та введенням у роботу засобів програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг.

\*\* Відповідно до п. 52 Постанови Кабінету Міністрів України від 01 червня 2020 року №559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва»: «У разі відсутності документа в Електронній системі внесені замовником відомості про документ одночасно з формуванням заяви, повідомлення, декларації надсилаються автоматично в електронному вигляді органу чи організації за умови реєстрації в Електронній системі (правонаступнику - в разі його наявності), що видали такий документ. Орган чи організація протягом п’яти робочих днів підтверджують видачу такого документа та вносять відповідні відомості до Реєстру будівельної діяльності або повідомляють про внесення замовником недостовірних відомостей. Замовник отримує через електронний кабінет підтвердження щодо внесення відомостей до Реєстру будівельної діяльності або про внесення недостовірних відомостей. При цьому строк підтвердження органом чи організацією не зараховується до строку надання адміністративної послуги.».