

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту Державної
архітектурно-будівельної інспекції у
Запорізькій області

I.M. Солоннікова

**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) наслідками, які розташовані на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю)

**Державна архітектурно-будівельна інспекція України
Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції у Запорізькій області**

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції у Запорізькій області 69006, м. Запоріжжя, просп. Металургів, 8-а
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ , п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁴⁵ , перерва з 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 717-01-87/факс 717-01-88, E-mail: zaporizhzhia@dabi.gov.ua,, www.dabi.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ №218 від 13.03.2020)
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання будівельних робіт на об'єктах, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками
7.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про отримання дозволу відповідно до вимог п. 28 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою КМУ від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» (із змінами, внесеними згідно з Постановою КМУ №218 від 13.03.2020) за формою встановленого зразка (додаток 10): До заяви додаються: - 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:

для нового будівництва, капітального ремонту та реконструкції:

- 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);
- 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).

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);

		<ul style="list-style-type: none"> - витягу з протоколу засідання відповідної науково-методичної або консультативної ради про узгодження принципових 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особисто суб'єктом звернення. 2. Представником (законним представником) суб'єкта звернення до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг. 3. Поштовим відправленням або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
9.	Найменування центру надання адміністративних послуг	Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради (філія Центру надання адміністративних послуг)
10.	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	<p>м. Запоріжжя:</p> <p>Вознесенівський р-н: бул. Центральний, буд.27, тел.236-04-25, 239-73-17</p> <p>Заводський р-н: вул. Лізи Чайкіної, буд.56, тел.236-52-82, 239-72-21</p> <p>Дніпровський та Хортицький р-ни: вул. Кияшка, буд. 22, тел.239-38-44 , 286-25-43</p> <p>Олександрівський р-н: вул. Українська, буд. 50, тел.787-60-11, 787-60-38</p> <p>Шевченківський р-н: вул.Моторобудівників, буд.34, тел.287-20-83, 287-20-80</p> <p>Комунарський р-н: вул. Чумаченка, буд.32, тел.286-25-44</p>
11.	Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	<p>Понеділок, середа, четвер з 08:30 до 16:30</p> <p>Вівторок: з 08:30 до 19:30</p> <p>П'ятниця з 08:30 до 15:00 (крім бул. Центральний, 27 - з 08:30 до 16:30)</p> <p>Субота: вихідний (крім бул. Центральний, 27 - з 08:30 до 15:00)</p> <p>неділя: вихідний</p>
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну	

	адміністративну послугу	
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
13.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації заяви.
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	<p>1) неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу згідно з переліком, зазначеним у чек-листі за формою згідно з додатком 9¹ до цього Порядку (для об'єктів нового будівництва, капітального ремонту та реконструкції) або додатком 9² до цього Порядку (для об'єктів реставрації);</p> <p>2) невідповідність цільового призначення земельної ділянки;</p> <p>3) 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).</p>
15.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на виконання будівельних робіт
16.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>1. Особисто суб'єктом звернення.</p> <p>2. Представником (законним представником) суб'єкта звернення.</p> <p>3. Поштовим відправленням.</p> <p>Через центр надання адміністративних послуг або дозвіл на виконання будівельних робіт направляється замовнику засобами поштового зв'язку.</p> <p>Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» 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.</p>
17.	Примітка	