

Додаток 7
до наказу Інспекції державного
архітектурно-будівельного контролю
Департаменту територіального
контролю Харківської міської ради
від 07.10.2019 № 411

Інформаційна картка адміністративної послуги з видачі дозволу на виконання будівельних робіт

(щодо об'єктів класу наслідків СС2, розташованих в межах міста Харкова)

**Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю
Департаменту територіального контролю Харківської міської ради**

| Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги | | |
|--|--|--|
| 1. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Департаменту територіального контролю Харківської міської ради, м. Харків, пров. Соборний,1, 61003 |
| 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 веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (057) 7253098, (057) 7252690, (057) 7252566 gask@city.kharkov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37 |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 5, 28 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 6. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Початок виконання будівельних робіт на об'єктах класу наслідків СС2, розташованих в межах міста Харкова |
| 7. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Відповідно до статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»: 1. Заява про отримання дозволу; 2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію; |

3. Копія розпорядчого документа щодо комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду у разі здійснення комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності (замість копії документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою);
4. Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку;
5. Копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду, або згода його власника, засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації, капітального ремонту чи технічного переоснащення діючих підприємств;
6. Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд;
7. Інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.
8. Результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України «Про оцінку впливу на довкілля».

Відповідно до п. 28 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»:

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:

- містобудівних умов та обмежень або листа уповноваженого органу містобудування та архітектури про те, що для проектування даного

| | | |
|-------------------|---|--|
| | | <p>об'єкта будівництва містобудівні умови та обмеження не надаються;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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); <p>експертний звіт щодо розгляду проектної документації;</p> <p>фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) замовника про затвердження проектної документації, завірена замовником, або лист фізичної особи - замовника;</p> <p>фотокопія договору підряду (генерального підряду) на виконання будівельних робіт, завірена замовником;</p> <p>фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) про призначення осіб, які здійснюють авторський нагляд, завірена замовником;</p> <p>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;</p> <p>оцінка впливу на довкілля (у разі потреби).</p> |
| 8. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається виключно 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 |
| 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу; 2. невідповідність поданих документів вимогам законодавства; 3. виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 4. результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України “Про оцінку впливу на довкілля” |
| 12. | Результат надання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Видача дозволу на виконання будівельних робіт. 2. Відмова у видачі дозволу на виконання будівельних робіт. |
| 13. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>Доступ заявника до результатів адміністративних послуг, що надаються за допомогою електронної системи, здійснюється через:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) портал електронної системи в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України в Порядку ведення електронної системи; 2) електронний кабінет (у разі його наявності); 3) іншу державну інформаційну систему, користувачами якої є суб’єкт звернення та суб’єкт надання відповідної адміністративної послуги, - у разі подання документів для отримання адміністративних послуг з використанням такої системи. <p>Результати адміністративних послуг, що надаються з використанням електронної системи, за зверненням заявника надаються у паперовій формі</p> |
| 14. | Примітка | |