|  |
| --- |
| Виконавчий комітет Нетішинської міської ради |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА****Видача дозволу на виконання будівельних робіт**(щодо об’єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об’єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих в межах міста Нетішина)**Відділ державної архітектурно-будівельної інспекції виконавчого комітету Нетішинської міської ради** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **РОЗРОБИВ** | **ЗАТВЕРДЖУЮ** |
| Начальник відділу державної архітектурно-будівельної інспекції\_\_\_\_\_\_\_ В.М.Форсюк | Міський голова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.О.Супрунюк |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ЦНАП**(**місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) | 30100, Хмельницька обл.м.Нетішин пр.-кт Курчатова,1/1Понеділок,середа, четвер:09.00-18.15Вівторок:09.00-20.00П’ятниця08.00-16.00без перерви на обід.Вихідний день-субота, неділяТел.(03842) 9-09-93 (рецепція)(03842) 9-09-95 (факс)(03842) 9-00-76E – mail cnap\_netishyn@ukr.net |
|  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них | 1.Заява про отримання дозволу відповідно до вимог частини третьої статті 37 Закону України за формою встановленогозразка.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.6. Копії документів про призначення:-осіб, відповідальних за виконання будівельнихробіт.-осіб, які здійснюють авторський та технічний нагляд.7. Інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати. |
|  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві |
|  | Платність (безоплатність) адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративної послуги; розрахунковий рахунок для внесення плати | Безкоштовно |
|  | Строк надання адміністративної послуги | Десять робочих днів з дня реєстрації заяви |
|  | Результат надання адміністративної послуги | Видача дозволу на виконання будівельних робіт або відмова у його видачі |
|  | Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги) | 1.Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення) у ЦНАП через адміністратора.2.Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Дозвільні документи» 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. |
|  | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | 1.Неподання документів, необхідних для прийняття рішення щодо видачі такого дозволу.2.Невідповідність поданих документів вимогам законодавства.3.Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. |
|  | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів) | Ст. 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»,Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. №466 |
|  | Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає адміністративну послугу | Відділ державної архітектурно-будівельної інспекції вул.Шевченка,1; 3-й поверх, каб.320режим роботи:Понеділок – четвер: 8:00 – 17:15П’ятниця: 8:00 – 16:00Перерва: 13:00 – 14:00тел.(03842) 9-00-92, E - mail: netishindabi@ukr.net |
|  | Примітка | Кожна сторінка заяви підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності). |

* До інформаційної картки додається форма заяви встановленого зразка

Форма заяви до інформаційної картки

Додаток 10
до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт,затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. №466

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(найменування органу державного архітектурно-будівельного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контролю, якому надсилається заява) |

|  |
| --- |
| Замовник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи, місце \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживання, серія і номер паспорта, ким і коли виданий, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер облікової картки платника податків (не зазначається\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фізичними особами, які через свої релігійні переконання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відмовляються від прийняття реєстраційного номера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_облікової картки платника податків та повідомили про це \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відповідному контролюючому органу і мають\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_відмітку у паспорті), номер телефону;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_найменування юридичної особи, її місцезнаходження,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер телефону) |

ЗАЯВА

Відповідно до статті 37 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності” прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (видати, внести зміни, анулювати (необхідне зазначити)

дозвіл на виконання будівельних робіт (у разі внесення змін зазначається їх суть).

Дозвіл від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ (зазначається у разі внесення змін або анулювання дозволу).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(найменування об’єкта будівництва)

поштова/будівельна адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид будівництва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нове будівництво, реконструкція, технічне переоснащення,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

реставрація, капітальний ремонт)

код об’єкта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(згідно з Державним класифікатором будівель та споруд ДК 018-2000)

клас наслідків (відповідальності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перелік об’єктів, що входять до складу комплексу (будови), із зазначенням їх класу наслідків (відповідальності) (зазначається у разі будівництва комплексу (будови):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Додатки:

1. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію на \_\_\_\_\_ арк.

2. 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) на \_\_\_\_ арк.

3. Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку:

пояснювальна записка на \_\_\_\_ арк.;

основні креслення на \_\_\_\_ арк.;

звіт за результатами експертизи проекту будівництва або його **засвідчена у встановленому законом порядку копія** (у тому числі звіт щодо розгляду проекту будівництва на стадії проектування, що передбачає розподіл її за чергами), на \_\_\_\_\_ арк.;

наказ (розпорядження, рішення) замовника про затвердження проектної документації на \_\_\_\_\_ арк.

4. 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 на \_\_\_\_ арк.

5. Копії документів про призначення:

осіб, які здійснюють авторський нагляд, на \_\_\_\_ арк.;

осіб, які здійснюють технічний нагляд, на \_\_\_\_ арк.;

відповідальних виконавців робіт на \_\_\_\_ арк.

6. Інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.

7. Засвідчені у встановленому порядку копії документів, що підтверджують зміну даних до виданого дозволу, на \_\_\_\_ арк. (у разі необхідності).

 З метою забезпечення ведення 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 відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замовник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

МП

\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка. Кожна сторінка цієї заяви підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності).

***{Додаток 10 в редакції Постанови КМ № 747 від 26.08.2015; із змінами, внесеними згідно з Постановами КМ № 879 від 21.10.2015, № 404 від 07.06.2017}***