

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління державного
архітектурно-будівельного
контролю Черкаської міської
ради
від 21.09.2018 № 43

Інформаційна картка

		Згідно з вимогами ISO 9001	Інформаційна картка В-АП-08-28
ЧЕРКАСЬКА МІСЬКА РАДА			
Адміністративні послуги з видачі дозволу на виконання будівельних робіт (щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми наслідками (СС2))			
1	Орган, який надає послугу	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Черкаської міської ради тел. 31-95-25, 31-95-26, 31-95-31	
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг вул. Благовісна. 170, тел. 33-07-00 Режим роботи: Понеділок - середа 8 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ , Вівторок - четвер 8 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ , П'ятниця 8 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ Субота 9 ⁰⁰ -15 ⁰⁰ , без перерви на обід, Неділя – вихідний	
3	Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37; 2. Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 327 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України») (.	
4	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) наслідками, розташованих в межах м.Черкаси, під час: технічного переоснащення, реконструкції (якщо не змінюються геометричні параметри об'єкта будівництва), капітального ремонту (якщо роботи проводяться без зупинки експлуатації об'єкта будівництва)	
5	Перелік необхідних документів, вимоги до них	1. Заява про отримання дозволу відповідно до вимог частини третьої статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою встановленого зразка; 2. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (крім випадків, визначених пунктом 7 Порядку); 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.
6	Порядок та спосіб подання документів	Через центр надання адміністративних послуг (далі – Центр), або подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві.
7	Оплата (підстава, розмір та реквізити для оплати в разі платності)	Безоплатно.
8	Термін надання послуги (днів)	Протягом 10 робочих днів з дня надходження заяви про отримання дозволу.
9	Результат послуги	Видача дозволу на виконання будівельних робіт.
10	Спосіб отримання результату послуги	Через центр надання адміністративних послуг. Інформація щодо зареєстрованого доволу розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України у розділі «Реєстр дозвільних документів» у 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 або анулювання зазначених документів.
11	Перелік підстав для відмови у наданні послуги	1)неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу; 2)невідповідність поданих документів вимогам законодавства; 3)виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
12	Порядок оскарження дій (бездіяльності) і прийнятих рішень, що здійснені при наданні адміністративної послуги	Скарга на дії (бездіяльність) посадових осіб подається міському голові одержувачем послуги через відділ звернень (вул. Б. Вишневецького, 36, каб. 102, 106). Оскарження дій (бездіяльності), рішень адміністративного органу, який приймає рішення про надання послуги, здійснюється в судовому порядку.

Начальник управління



Б.Г. Євмина