ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
28.03.2018 № 7/42-13

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 10-10-16
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Видача дозволу на виконання будівельних робіт
(назва адміністративної послуги)
Відділ містобудування та архітектури виконкому Дружківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Дружківка
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84206, Донецька область, м. Дружківка, вулиця Машинобудівників, буд.64.
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер : з 09.00 до 16.00 Середа : з 09.00 до 20.00 П'ятниця : з 08.30 до 15.30 Прийом здійснюється без перерви на обід. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(06267) 5-32-67, +38(095)80-70-765 e-mail: cnap@druisp.gov.ua веб-сайт: cnap.druisp. gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	1. Закон України від 21.05.1997 р. №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (пп.1,п. б. ст.31,); 2. Закон України від 17.02.2011 №3038-VI «Про регулювання містобудівної діяльності» (стаття 37); 3. Закон України від 06.09.2012 №5203-VI «Про адміністративні послуги»; 4. Закон України від 06.09. 2005 № 2806- IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» Постанова Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	«Положення про відділ містобудування та архітектури виконкому Дружківської міської ради» затверджено рішенням Дружківської міської ради від 29.07.2015 № 6/58-9 зі змінами
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	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 про отримання дозволу відповідно до вимог частини третьої статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, наведеною у додатку 10 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»; До заяви додаються: - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (крім випадків, визначених пунктом 7 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»); - 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); - проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку; - 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; - копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд; - інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником (фізична або юридична особа) послуги (уповноваженою ним особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до Центру надання адміністративних послуг м. Дружківка
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної 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 .
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача суб'єкту звернення (уповноваженій ним особі) дозволу на виконання будівельних робіт або відмову у видачі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання її суб'єктом звернення особисто, (уповноваженою ним особою) або рекомендованим листом з описом вкладення з повідомленням Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт 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 та анулювання зазначених документів)
16.	Примітка	**Анулювання дозволу на виконання будівельних робіт** у разі: (Частина шоста статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності») 1) подання замовником заяви про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт; 2) наявності відомостей про припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичною особою - підприємцем (замовником), смерті фізичної особи - замовника або визнання її безвісно відсутньою; Строк виконання - 5 робочих днів. **Зміни до дозволу на виконання будівельних робіт:** У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовникові або змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників), чи змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або відповідальних виконавців робіт, а також у разі коригування проектної документації замовник (його уповноважена особа) **протягом трьох робочих днів** повідомляє про такі зміни відповідному органу державного архітектурно-будівельного контролю за формою згідно з додатком 10 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» з поданням засвідчених у встановленому порядку копій документів, що підтверджують зазначені зміни. Продовження виконання будівельних робіт без повідомлення про внесення змін забороняється. **Рішення про видачу або анулювання дозволу** на виконання будівельних робіт може бути розглянуто у порядку нагляду Держархбудінспекцією (без права видачі дозволу) або оскаржено до суду.

Розробник:
Начальник відділу
містобудування та архітектури
виконавчого комітету Дружківської міської ради І.В. Сівоплясова