

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу з питань державного архітектурно-будівельного контролю міської ради

В.М. Перлюк
2018 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Міський голова

І.Б. Слюзар
2018 р.



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

видача дозволу на виконання будівельних робіт
(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності)
належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками)

Управління надання адміністративних послуг міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
1.	Місцезнаходження управління надання адміністративної послуги	Івано-Франківської області, м. Коломия, пл. Привокзальна, 2А/1	
2.	Інформація щодо режиму роботи управління надання адміністративної послуги	Дні тижня	Прийом громадян
		понеділок	8.30 – 16.00
		вівторок	8.30 – 16.00
		середа	8.30 – 20.00
		четвер	8.30 – 16.00
		п'ятниця	8.30 – 15.00
		субота	вихідний
неділя	вихідний		
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт управління надання адміністративної послуги	Тел.: 4-74-81 http://www.kolrada.gov.ua cnap_kol@ukr.net	
	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. 4-77-45 http://www.kolrada.gov.ua tower.ko_dabk@ukr.net	

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (із змінами)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (із змінами); Наказ Мінрегіону України від 24.06.2011 №92 «Про затвердження Порядку 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», зареєстрований в Мінюсті України 19.07.2011 № 885/19623 (із змінами).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	видача дозволу на виконання будівельних робіт (щодо об'єктів, що 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	<p><u>Заява та додатки:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію; 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); 3. Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку; 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 ; 5. Копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд; 6. Інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати; 7. Копія доручення, у разі подання заяви та документів уповноваженою особою замовника
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
13.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
14.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
15.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня реєстрації заяви з додатками
16.	Перелік підстав для відмови у 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
17.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл або відмова у його видачі
18.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто замовником (його уповноваженою особою) в центрі надання адміністративних послуг. Інформація щодо виданого дозволу на виконання будівельних робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції 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
19.	Примітка	-

Начальник
відділу з питань державного
архітектурно-будівельного контролю


В. Перлюк