

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту Державної
архітектурно-будівельної інспекції
у Київській області

О. М. Коломієць

03 2014 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги
з подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт

щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1) наслідками та об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, крім об'єктів будівництва, які розміщено на території кількох адміністративно-територіальних одиниць та вплив (відповідно до проектної документації) від діяльності яких після прийняття в експлуатацію буде поширюватися на дві і більше адміністративно-територіальні одиниці

Департамент Державної архітектурно – будівельної інспекції
у Київській області

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення, місцезнаходження	1) Центр надання адміністративних послуг Чабанівської селищної ради Києво-Святошинського району Київської області 08162, Київська область, Києво-Святошинський район, смт. Чабани, вул. Машинобудівників, 4-А ***** 2) Відділ (центр) надання адміністративних послуг апарату Печерської районної в м. Києві державної адміністрації м. Київ, вул. М. Омеляновича-Павленка, 15 ***** 3) Центр надання адміністративних послуг м. Києва, 02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19Б (044) 202-60-38 (044) 202-60-39
2.	Інформація щодо годин прийому адміністраторів Центру надання адміністративних послуг	1) Понеділок, вівторок, четвер: 08.00 - 17.00 Середа: 08.00 - 20.00 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Субота, неділя – вихідні дні ***** 2) Понеділок – Середа: 09.00-18.00 Вівторок – четвер: 09.00-20.00 П'ятниця: 9.00 - 16.45 Субота 09.00-16.00 ***** 3) Понеділок, середа: 9:00 – 18:00 Вівторок, Четвер: 9:00 – 20:00

		П'ятниця: 9:00 – 16:45; Субота: 9:00 – 17:00 Графік прийому громадян: (Прийом суб'єктів звернень здійснюється без перерви на обід) Понеділок, середа: 9:30 – 18:00 Вівторок, Четвер: 9:30 – 20:00 П'ятниця, субота: 9:00 – 16:00
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб – сайт центру надання адміністративних послуг	1) Телефон/факс: (044)-526-23-74 Адреса електронної пошти: Chabany.rada.cnap@ukr.net ***** 2) Телефон/факс: 280-41-97 Адреса електронної пошти: для підприємств та організацій: pecherskarda@ukr.net для громадян: yvg.pechersk@ukr.net для запитів на інформацію: zvernpech@ukr.net Адреса сайту: http://pechersk.kievcity.gov.ua ***** 3) Телефон/факс: (044) 202-60-46/47 Адреса сайту: http://kievcity.gov.ua
4.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент Державної архітектурно – будівельної інспекції у Київській області м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 01133
5.	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
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. (044) 428-57-44, Kiev.obl@dabi.gov.ua www.dabi.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 34.
8.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункт 13 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 466 від 13.04.2011 р. «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 № 404 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466»).
Умови отримання адміністративної послуги		
9.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання будівельних робіт.
10.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про початок виконання будівельних робіт відповідно до вимог статті 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» за формою, наведеною у додатку 2 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта та додатку 2-1 щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до

		об'єктів з незначними наслідками (ССІ).
11.	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.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
12.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	---
12.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	---
12.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	---
13.	Строк надання адміністративної послуги	3 дня надходження повідомлення про початок виконання будівельних робіт, але не пізніше 30 календарних днів.
14.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні.
15.	Результат надання адміністративної послуги	Внесення даних до 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.
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація щодо зареєстрованого повідомлення про початок виконання будівельних робіт розміщується на офіційному сайті Держархбудінспекції України 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.
17.	Примітка	---

Головний інспектор будівельного нагляду
відділу по роботі з дозвільними документами



О.В. Аксьонова