

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора Департаменту
Державної архітектурно-будівельної
інспекції у Київській області

А. ГРИГОРЕНКО

2020 р.

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

(щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними (СС1), середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, розташованих за межами населених пунктів, щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2), розташованих у межах сіл, селищ та міст (крім міст, які є адміністративними центрами областей, міст з чисельністю населення понад 50 тисяч, міст Києва та Севастополя), а також щодо всіх об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3), розташованих у межах населених пунктів, щодо всіх об'єктів на територіях, де сільські, селищні, міські ради не утворили виконавчі органи з питань державного архітектурно-будівельного контролю), крім об'єктів, 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'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Департамент Державної архітектурно – будівельної інспекції у Київській області м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 01133
2.	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
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел.428-57-44, Kiev.obl@dabi.gov.ua www.dabi.gov.ua
4. Інформація про центр надання адміністративних послуг		
4.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, Дніпровська набережна, 19 Б (044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: unap@kievcity.gov.ua http://kyivcnap.gov.ua
4.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, пр-т. Голосіївський, 42 (044) 281-66-66, 281-66-64 e-mail: dozvil_golos@ukr.net http:// kyivcnap.gov.ua

4.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. С. Олійника, 21 (044) 565-00-11 e-mail: zastypnik@kmda.gov.ua http:// kyivcnap.gov.ua
4.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, пр-т. Маяковського, 29 тел: (044) 546-99-00, (044) 548-29-01 e-mail: cnap@desn.gov.ua (філія) 02166, м. Київ, пр-т. Лісовий, 39-а тел: (044) 518-04-76, (044) 518-04-79, e-mail: cnap@desn.gov.ua
4.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18 тел: (044) 366-86-02, (044) 366-86-01 e-mail: dozvid@ukr.net
4.6	Управління (центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16 тел: (044) 426-56-65, (044) 426-85-55 e-mail: oboloncentre@i.ua
4.7	Управління (центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича-Павленка, 15 тел: (044) 280-41-97 e-mail: cnap@pechrda.gov.ua
4.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті Києві державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6 тел: (044) 425-42-44, e-mail: dozvilpodil@ukr.net (філія) 04123, м. Київ вул. Червонопільська, 14/14 тел: (044) 366-64-80 (044) 366-64-81 e-mail: dozvilpodil@ukr.net
4.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, пр-т. Перемоги, 97 тел: (044) 424-01-08, (044) 424-15-98 e-mail: dozvil-center_sv@ukr.net
4.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві	03020, м. Київ, пр-т. Повітрофлотський, 41 тел: (044) 207-09-68 e-mail: cnap@solor.gov.ua

	державної адміністрації	(філія) 03087, м. Київ, бульв. Чоколівський, 40 тел: (044) 207-39-40 e-mail: cnar@solor.gov.ua
4.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01030, м. Київ, бульв. Т.Шевченка, 26/4 тел: (044) 288-22-62, (044) 235-32-16, e-mail: cnar@shev.kmda.gov.ua (філія) 01030, м. Київ, вул. Б. Хмельницького 24 тел: (044) 278-71-60, (044) 226-31-97 e-mail: cnar@shev.kmda.gov.ua
4.12	Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг міста Києва	графік прийому: понеділок – четвер 9:00-20:00 п'ятниця 9:00-16:45 субота 9:00-18:00
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Стаття 35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
6.	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»
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Початок виконання підготовчих робіт.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Повідомлення про початок виконання підготовчих робіт за формою встановленого зразка (далі повідомлення).
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається замовником (його уповноваженою особою) через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг.
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
У разі платності:		
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	---
10.2	Розмір та порядок	---

	внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	---
11.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня надходження повідомлення
12.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні.
13.	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 (далі – реєстр).
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Інформація розміщується в реєстрі на офіційному сайті Держархбудінспекції у розділі «Реєстр дозвільних документів».
15.	Примітка	У разі подання повідомлення через електронний кабінет внесення до реєстру інформації, зазначеної у повідомленні, здійснюється в день його надходження автоматично за допомогою програмних засобів ведення реєстру.

Головний інспектор будівельного нагляду
відділу по роботі з дозвільними документами



О. АКСЬОНОВА