

Згідно з вимогами ISO 9001 Введено в дію з 30.04.2020р.	А-27-01 Версія 05	
Тернопільської міської ради		
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА Видача дозволу на виконання будівельних робіт (щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) наслідками, розташованих в межах міста Тернополя) Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Тернопільської міської ради		
Оригінал: головний спеціаліст з питань управління якістю Копія: згідно з реєстром розсилки (Ф-01/П-СУЯ/01)		

РОЗРОБИВ (відповідальна особа ВО за надання АП)	ПЕРЕВІРИВ	ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю _____ М.В.Горішний	Заступник міського голови-керуючий справами Уповноважений з питань СУЯ _____ І.С.Хімейчук	Міський голова _____ С.В. Надал

1.	ЦНАП (місцезнаходження (адреса), режим роботи, довідковий телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Відділ «Центра надання адміністративних послуг» вул. Князя Острозького, 6, 1 поверх <u>Графік прийому громадян:</u> понеділок, середа, четвер – з 9.00 до 16.00; п'ятниця – з 8.00 до 15.00; вівторок – з 11.00 до 20.00; субота – з 8.00 до 15.00. Електронна пошта: snaptarnopil@meta.ua тел.40-41-92. Сайт ЦНАП: www.rada.te.ua/tsnap/
2.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, що передбачені законом, та вимоги до них	1.Заява встановленого зразка. 2.Витяг (витяги) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо наявного права власності або землекористування земельною ділянкою (земельними ділянками) (крім випадків, визначених пунктом 7 цього Порядку); 3.Витяг (витяги) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо будівель і інженерних споруд, які реконструюються, піддаються капітальному ремонту чи реставрації; 4.Нотаріально завірена згода власника (власників) будівлі (будівель), інженерної споруди на проведення будівельних робіт у разі здійснення не власником будівель і інженерних споруд їх

		реконструкції, реставрації, капітального ремонту; 5. Частина проектної документації у складі: 5.1. Для нового будівництва, капітального ремонту та реконструкції: - містобудівних умов та обмежень або листа уповноваженого органу містобудування та архітектури про те, що для проектування даного об'єкта будівництва містобудівні умови та обмеження не надаються; - технічних умов щодо теплопостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо водопостачання та водовідведення або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо електропостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо газопостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - розрахунку класу наслідків (відповідальності) та категорії складності; - генерального плану на топографічній основі масштабом 1:500 або 1:1000; - плану трас зовнішніх інженерних мереж та комунікацій масштабом 1:2000; - планів поверхів, фасадів масштабом 1:50, 1:100 або 1:200 (для будівель); - експертний звіт щодо розгляду проектної документації; - фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) замовника про затвердження проектної документації, завірена замовником, або лист фізичної особи - замовника; - фотокопія договору підряду (генерального підряду) на виконання будівельних робіт, завірена замовником; - фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) про призначення осіб, які здійснюють авторський нагляд, завірена замовником; - фотокопія договору підряду на здійснення технічного нагляду та/або фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) замовника про призначення осіб, які здійснюють технічний нагляд, завірена замовником; - оцінка впливу на довкілля (у разі потреби). 5.2. Для об'єктів реставрації: - реставраційного завдання;
--	--	---

		- технічних умов щодо теплопостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо водопостачання та водовідведення або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо електропостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - технічних умов щодо газопостачання або листа розробника проекту про відсутність потреби; - розрахунку класу наслідків (відповідальності) та категорії складності; - ситуаційного плану розташування пам'ятки в планувальній структурі населеного пункту масштабом 1:2000, 1:5000 або 1:10000; - генерального плану ділянки проектування на топографічній основі масштабом 1:500 або 1:1000; - схеми напрямків трас інженерних мереж на топографічній основі масштабом 1:2000 (у разі потреби); - схеми вертикального планування масштабом 1:200 або 1:500 (у разі потреби); - планів поверхів, фасадів масштабом 1:50, 1:100 або 1:200 (для будівель); - витягу з протоколу засідання відповідної науково-методичної або консультативної ради про узгодження принципових рішень; - експертний звіт щодо розгляду проектної документації; - фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) замовника про затвердження проектної документації, завірена замовником, або лист фізичної особи - замовника; - фотокопія договору підряду (генерального підряду) на виконання будівельних робіт, завірена замовником; - фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) про призначення осіб, які здійснюють авторський нагляд, завірена замовником; - фотокопія договору підряду на здійснення технічного нагляду та/або фотокопія розпорядчого документа (рішення, розпорядження, наказ) замовника про призначення осіб, які здійснюють технічний нагляд, завірена замовником; - оцінка впливу на довкілля (у разі потреби).
--	--	--

3.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Замовник (його уповноважена особа)** подає до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг чи через електронний кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного веб-порталу електронних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг
4.	Платність (безоплатність) адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу; розрахунковий рахунок для внесення плати	Безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня реєстрації заяви
6.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на виконання будівельних робіт або відмова у його видачі
7.	Спосіб і місце отримання відповіді (результату адміністративної послуги)	1. Через центр надання адміністративних послуг або надсилається поштою на адресу, вказану заявником. 2. Інформація розміщується на офіційному сайті Державної архітектурно-будівельної інспекції України у єдиному реєстрі документів, що дають право на виконання будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів. 3. Відмова у видачі дозволу на виконання будівельних робіт оприлюднюється на офіційному сайті відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю протягом одного робочого дня після його прийняття.
8.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	1. Невідповідність цільового призначення земельної ділянки. 2. Наявність у поданих документах порушення містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, зокрема дотримання вимог висотності (блакитна лінія), щільності населення, планувальні обмеження (охоронні зони пам'яток культурної спадщини, межі історичних ареалів, зони регулювання забудови, зони охоронюваного ландшафту, зони охорони археологічного культурного шару, в межах яких діє спеціальний

		режим їх використання, охоронні зони об'єктів природно-заповідного фонду, прибережні захисні смуги, зони санітарної охорони), дотримання охоронних зон об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури та об'єктів підвищеної небезпеки (червоні та жовті лінії), а також зелених насаджень (зелена лінія).
9.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів)	1.Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 37, 2.Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України №466 від 13.04.2011 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» (далі-Прядок).
10.	Адреса та режим роботи виконавчого органу міської ради, що надає адміністративну послугу	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю бульв.Тараса Шевченка,1; 3-й поверх, каб.33 режим роботи: Понеділок – четвер: 8:00 – 17:15 П'ятниця: 8:00 – 16:00 Перерва: 13:00 – 14:00 тел./факс.52-33-23, 52-32-83; Електронна пошта: dabktmr@gmail.com ,
11.	Примітка	Кожна сторінка заяви підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності).

* До інформаційної картки додається форма заяви встановленого зразка

Додаток 1
до Порядку
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 23 червня 2021 р. № 681)

ПОВІДОМЛЕННЯ
щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті

(найменування органу, якому надсилається повідомлення)

Дата підпису __.__.20__
(заповнюється замовником)

Вх. номер _____ від __.__.20__
(заповнюється органом державного архітектурно-будівельного контролю)

Причина подачі повідомлення
(обрати необхідний варіант та вказати відомості)

- ☐ Первинна подача
- ☐ Технічна помилка номер повідомлення, до якого вносяться зміни:

- ☐ Внесення змін номер повідомлення, до якого вносяться зміни:

- ☐ Зміна даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих робіт номер декларації, до якої вносяться зміни:

- дата: __.__.____

Підстави внесення змін (заповнюється лише у разі внесення змін)

- ☐ право на будівництво передано іншому замовнику
- ☐ змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду
- ☐ змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників)
- ☐ зміна/присвоєння адреси об'єкта будівництва
- ☐ зміна інших відомостей про початок виконання підготовчих робіт

Замовник

(включно з додатками на _____ аркушах, зазначається у випадку двох і більше замовників, заповнюється щодо кожного окремо)

☐ Фізична особа

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____

(за наявності)

Реєстраційний номер
облікової картки

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків,

платника податків
(за наявності)

зазначаються серія і номер паспорта)

Унікальний номер
запису в Єдиному
державному
демографічному
реєстрі (за наявності)

Документ, який посвідчує особу (обрати один із списку та заповнити його реквізити)

☐ паспорт
громадянина
України

серія (за наявності) _____ № _____
виданий: _____

(орган, який видав паспорт)

дата видачі: _____.____._____

☐ посвідка на постійне
або тимчасове
проживання

№ _____ від _____.____._____

☐ свідоцтво про
народження

№ _____ від _____.____._____

☐ паспортний документ
іноземця або особи без
громадянства

назва документа _____

№ _____ від _____.____._____

☐ Юридична особа

☐ резидент України

найменування _____

код згідно з
ЄДРПОУ _____

☐ нерезидент України

найменування _____

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер
(код) іноземної
компанії у країні її
реєстрації _____

Контактна інформація про замовника

Поштова адреса _____

(індекс, область, район, громада, населений пункт, вулиця, номер будинку, корпус, квартира)

Адреса електронної
пошти (за бажанням)

Телефон

Відомості про об'єкт будівництва

Назва об'єкта
будівництва

(назва об'єкта будівництва вказується за проектною документацією та має відображати вид будівництва (нове будівництво, реконструкція, капітальний ремонт) та його місце розташування)

Вид будівництва

- ☐ нове будівництво ☐ реконструкція
☐ капітальний ремонт

Місце розташування
(обрати необхідне)

☐ _____

(раніше присвоєна адреса, якщо об'єкт вже прийнято в експлуатацію в установленому порядку)

☐ _____

(згідно з повідомленням про початок виконання підготовчих робіт у разі нового будівництва)

☐ _____

(адреса об'єкта будівництва, присвоєна об'єкту нового будівництва під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна)

Наказ про
присвоєння адреси

№ _____

дата від _____.____._____

найменування органу, який його прийняв

(зазначається згідно з містобудівними умовами та обмеженнями у разі, коли замовник отримав містобудівні умови та обмеження під час реалізації експериментального проекту з присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна)

Відомості щодо земельної ділянки

(включно з додатками на аркушах, зазначається у випадку двох і більше земельних ділянок)

Кадастровий _____:____:____:____
номер

Документ, що _____ № _____
посвідчує право на _____
земельну ділянку _____

(заповнити реквізити з
правовстановлюючого

назва документа: _____

документа)

виданий: _____

(орган, який видав документ)

Площа

(зазначається у гектарах)

Цільове

призначення

код ____ . ____

назва _____

Відомості про виконання будівельних робіт

- ☐ Господарський метод будівництва

(зазначається у разі, коли замовник виконує будівельні роботи самостійно, без залучення підрядника)

- ☐ Підрядник

(генеральний підрядник — у разі коли будівельні роботи виконуються із залученням субпідрядників)

- ☐ Фізична особа

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____

(за наявності)

Реєстраційний
номер облікової
картки платника
податків

(за наявності)

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття
реєстраційного номера облікової картки платника податків,
зазначаються серія і номер паспорта)

Унікальний номер
запису в Єдиному
державному
демографічному
реєстрі (за наявності)

- ☐ Юридична особа

- ☐ резидент України

найменування _____

код згідно з
ЄДРПОУ _____

- ☐ нерезидент України

найменування

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер
(код) іноземної
компанії у країні
її реєстрації

Договір підряду

Реєстраційний номер
договору в Реєстрі
будівельної діяльності
(за наявності)

CD01:____-____-____-____

Номер договору

Дата договору

____.____.____

Контактна інформація про підрядника

Поштова адреса

(індекс, область, район, громада, населений пункт, вулиця, номер будинку,
корпус, квартира)

Адреса електронної
пошти (за бажанням)

Телефон

Відповідальна особа підрядника

Посада

Прізвище

Власне ім'я

По батькові
(за наявності)

Реєстраційний номер
облікової картки
платника податків
(за наявності)

(для осіб, які мають відмітку у паспорті про відмову від прийняття
реєстраційного номера облікової картки платника податків,
зазначаються серія і номер паспорта)

Документ про призначення відповідальної особи підрядника

Назва документа

Номер документа

Дата документа _____.____._____

Відомості про інженера-консультанта

(заповнюється у разі залучення)

**Інженер-консультант
(будівництво)**

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____
(за наявності)

Сертифікат серія ____ № _____

Телефон _____

Суб'єкт господарювання, що надає інженерно-консультаційні послуги

☐ **резидент України**

найменування _____

код згідно з
ЄДРПОУ _____

☐ **нерезидент України**

найменування _____

(відповідно до реєстраційних документів)

ідентифікаційний
(реєстраційний,
обліковий) номер
(код) іноземної
компанії у країні
її реєстрації _____

Телефон _____

Договір про № _____ від _____.____._____
надання інженерно-
консультаційних
послуг

Відомості про авторський нагляд

Відповідальна особа, яка здійснює авторський нагляд

Посада _____

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____
(за наявності)

Кваліфікаційний серія ____ № _____
сертифікат
(за наявності)

Телефон _____

Документ про призначення відповідальної особи, що здійснює авторський нагляд

Назва документа _____

Номер документа _____

Дата документа _____.____._____

Відомості про технічний нагляд

Відповідальна особа, яка здійснює технічний нагляд

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові _____
(за наявності)

Кваліфікаційний серія ____ № _____
сертифікат

Телефон _____

Документ про призначення відповідальної особи, що здійснює технічний нагляд

Назва документа _____

Номер документа _____

Дата документа _____.____._____

Мені відомо, що за подання не в повному обсязі та недостовірних даних, зазначених у цьому повідомленні, та виконання підготовчих робіт з порушенням вимог, визначених проектом виконання робіт, державними будівельними нормами, стандартами і правилами, встановлена відповідальність відповідно до закону.

Даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Метою такої обробки є забезпечення ведення Реєстру будівельної діяльності.

(прізвище, ініціали замовника та посада (для
юридичних осіб)

(підпис, печатка (за наявності) на кожній сторінці
повідомлення)