



**ДЕПАРТАМЕНТ
«ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ
ПОСЛУГ У МІСТІ КРЕМЕНЧУЦЬ»**

ГОЛОВНИЙ ОФІС

м. Кременчук, вул. Гагаріна, 14,
тел. 15-88, 067-405-50-80, 066-888-02-06
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

Режим роботи:

понеділок з 08-00 до 17-00
середа з 09-00 до 17-00
вівторок, четвер з 08-00 до 20-00
п'ятниця, субота з 08-00 до 16-00

**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА**

ІК 21-01

Згідно з вимогами ISO 9001:2008

Введено в дію з 10.08.2020
версія 02

АВТОЗАВОДСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ

вул. Героїв України, 11-А, тел. 758505, 758506

Режим роботи:

вівторок-п'ятниця з 08-00 до 17-00
субота з 08-00 до 16-00

КРЮКІВСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ

вул. Івана Приходька, 90, тел. 758507

Режим роботи:

понеділок-четвер з 08-00 до 17-15
п'ятниця з 08-00 до 16-00

Видача дозволу на виконання будівельних робіт (щодо об'єктів з середніми наслідками (СС2), розташованих у межах м. Кременчука)		
1.	Порядок та спосіб подання документів	Замовник (його уповноважена особа) подає до відповідного органу державної архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або заповнює та надсилає рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг заяву про отримання дозволу за формою. <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – у м. Кременчуці.</i>
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Заява про отримання дозволу встановленого зразка. 2. До заяви додаються: 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 Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт); витяг (витяги) з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно щодо будівель і інженерних споруд, які реконструюються, піддаються капітальному ремонту чи реставрації; 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; частина проектної документації у складі: 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). *Під час подання документів через центр надання адміністративних послуг повноту поданих документів перевіряє посадова особа такого центру згідно з переліком, зазначеним у чек-листі та у разі виявлення неповного пакета документів повертає замовнику (його уповноваженій особі) заяву з доданими до неї
--	--

		документами.
3.	Платність надання адміністративної послуги	Безоплатно
4.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів * У разі усунення суб'єктом господарювання причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу на виконання будівельних робіт, повторний розгляд документів здійснюється дозвільним органом у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання, документів, необхідних для видачі документа дозвільного характеру, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі документа дозвільного характеру.
5.	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. 4. Результати оцінки впливу на довкілля у випадках, визначених Законом України «Про оцінку впливу довкілля». 5. Невідповідність цільового призначення земельної ділянки. 6. Наявність у поданих документах порушень 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).
6.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на виконання будівельних робіт або відмова з обґрунтуванням причин
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Сканована копія виданого дозволу надається замовнику будівництва. Інформація щодо виданого дозволу розміщується на офіційному сайті за посиланням https://e-construction.gov.ua/reestri на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. Відмова надається замовнику (або уповноваженій особі) в паперовій формі з обґрунтуванням причин

		протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (стаття 37). 2. Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт». 3. Порядок проведення експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи сфері будівництва, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 01.07.2020 р. №559 «Про реалізацію експериментального проекту щодо запровадження першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва». 4. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».
9.	Відповідальний за виконання	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради Полтавської області, яке здійснює повноваження на території м. Кременчука. 39600, м. Кременчук, площа Перемоги, 2 1-й поверх каб. 120, тел. 700216, E-mail: 41250664@mail.gov.ua