**Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:**

1. Заява на ім’я начальника відділу державного архітектурно-будівельного контролю Ужгородської міської ради про про зміну даних у дозволі на виконання будівельних робіт відповідно до статті 37 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності (додаток до інформаційної картки).
2. Відповідні додатки, які підтверджують ці зміни, засвідчені в установленому порядку.

**Строк надання адміністративної послуги 10 робочих днів**

|  |
| --- |
| **«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  **Міський голова**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ року**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Андріїв Б.Є.** |

**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**Внесення змін у дозвіл на виконання будівельних робіт**

**ВИКОНКОМ УЖГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

## УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | м. Ужгород, пл. Поштова,3 перший поверх |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок з 8-00 до 17-00,  Вівторок з 8-00 до 17-00,  Середа з 9-00 до 2000  Четвер з 8-00 до 1700,  П’ятниця з 8-00 до 1500,  Субота з 8-00 до 15 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел.(0312) 61-46-90, (0312)61-76-87 |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ЗУ «Про адміністративні послуги» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 “Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт“. розпорядження Кабінету Міністрів України №523-р від 16 травня 2014 року |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Право на будівництво передано іншому замовникові або змінено генерального підрядника чи підрядника, зміна відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду або відповідальних виконавців робіт. |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про зміну даних у зареєстрованому дозволі про початок виконання будівельних робіт (додаток до інформаційної картки) 2. Відповідні додатками підтверджуючі ці зміни. |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто(у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення), або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб’єкта звернення. |
| **9.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| У разі платності: | | |
| **9.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| **9.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу |  |
| **9.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| **10.** | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| **11.** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Внесення змін до дозволу на виконання будівельних робіт. |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто(у тому числі уповноваженим представником суб’єкта звернення), або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб’єкта звернення |
| **14.** | Примітка |  |

**Начальник управління О. Зотова**

|  |
| --- |
| Додаток 10 до Порядку |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Управління** **державного архітектурно-будівельного**       (найменування органу державного архітектурно-будівельного **контролю Ужгородської міської ради \_**                           контролю, якому надсилається заява)  Замовник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, місце  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         проживання, серія і номер паспорта, ким і коли виданий,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       номер облікової картки платника податків (не зазначається \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        фізичними особами, які через свої релігійні переконання  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              відмовляються від прийняття реєстраційного номера  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      облікової картки платника податків та повідомили про це  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      відповідному контролюючому органу і мають \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                           відмітку у паспорті), номер телефону; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            найменування юридичної особи, її місцезнаходження, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                               номер телефону) |

ЗАЯВА

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Відповідно до статті 37 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності" прошу  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                          (видати, внести зміни, анулювати (необхідне зазначити) дозвіл на виконання будівельних робіт (у разі внесення змін зазначається їх суть). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                                                        (найменування об'єкта будівництва)  Дозвіл від \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_ (зазначається у разі внесення змін або анулювання дозволу) поштова/будівельна адреса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Замовник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) | | М. П. | | |   код об'єкта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                                      (згідно з Державним класифікатором будівель та споруд ДК 018-2000) клас наслідків (відповідальності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Перелік об'єктів, що входять до складу комплексу (будови), із зазначенням їх класу наслідків (відповідальності) (зазначається у разі будівництва комплексу (будови):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Додатки:  1. Копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію на \_\_\_\_\_ арк.  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) на \_\_\_\_ арк.  3. Проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку:  пояснювальна записка на \_\_\_\_ арк.;  основні креслення на \_\_\_\_ арк.;  звіт за результатами експертизи проекту будівництва або його засвідчена у встановленому законом порядку копія (у тому числі звіт щодо розгляду проекту будівництва на стадії проектування, що передбачає розподіл її за чергами), на \_\_\_\_\_ арк.;  наказ (розпорядження, рішення) замовника про затвердження проектної документації на \_\_\_\_\_ арк.  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  на \_\_\_\_ арк.  5. Копії документів про призначення:  осіб, які здійснюють авторський нагляд, на \_\_\_\_ арк.;   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Замовник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) | | М. П. | | |   осіб, які здійснюють технічний нагляд, на \_\_\_\_ арк.;  відповідальних виконавців робіт на \_\_\_\_ арк.  6. Інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.  7. Засвідчені у встановленому порядку копії документів, що підтверджують зміну даних до виданого дозволу, на \_\_\_\_ арк. (у разі необхідності).  З метою забезпечення 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 відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,                                                                            (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи) даю згоду на оброблення моїх персональних даних. | | |
| Замовник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |
| М. П. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Примітка.** | Кожна сторінка цієї заяви підписується замовником та засвідчується його печаткою (за наявності). |

(додаток 10 із змінами, внесеними згідно з постановами  
 Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 р. N 879,  
від 07.06.2017 р. N 404)