**Перелік документів**

1. Заява про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт за заявою замовника

**Строк надання адміністративної послуги - протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви.**

**Заява формується виключно в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва.**

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖУЮ****Міський голова****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богдан АНДРІЇВ** **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 року** |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Анулювання дозволу на виконання будівельних робіт за заявою замовника**

(назва адміністративної послуги)

## УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **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 2000Четвер 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) 42-80-28,  |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» стаття 37, статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 “Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт; постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання забезпечення функціонуванн Єдиної державної елктронної системи у сфері будівництва» від 23 червня 2021р. №681.  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **6.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Подання замовником заяви про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт |
| **7.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт. |
| **8.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається замовником (його уповноваженою особою) особисто виключно в елктронній формі зчерез електронни кабінет шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія)  |
| **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 | Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви  |
| **11.** | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відстуні |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Анулювання дозволу на виконання будівельних робіт. Внесення і відомостей про аналювання дозволу до Реєстру будівельної діяльності |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Після подання заяви про анулювання дозволу в електронній формі через Портал Дія його статус можна перевірити в електронному кабінеті. Повідомлення про анулювання довзолу на виконання будівельних робіт також з’явиться в електронному кабінеті і буде відправлено на елетронну пошту. Відомості про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт включаються до Реєстру будівельної діяльності автоматично з присвоєнням реєстраційного номеру в цьому реєстрі та оприлюднюються на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва. Перевірити статус дозволу можна за допомогою порталу електронної системи.  |
| **14.** | Примітка | Дозвіл на виконання будівельних робіт вважається анулюваним з дати внесення/включення відомостей про анулювання дозволу до Реєстру будівельної діяльності |

**Начальник управління О. ЗОТОВА**