**Інформаційна картка адміністративної послуги**

**з видачі дублікату дозволу на виконання будівельних робіт**

**№ 24-11.00**

**Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Сєвєродонецької міської ради**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єктанадання адміністративноїпослуги | Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Сєвєродонецької міської радим. Сєвєродонецьк, бульв. Дружби Народів, буд.32, каб. 12,12-А |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок – П’ятниця з 8-00 до 17-00,перерва з 12-00 до 13-00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адресаелектронної пошти та веб-сайтсуб’єкта наданняадміністративної послуги | тел. (06452) 4-13-06,  (06452) 4-14-36 Електронна пошта: gasksever@gmail.comhttp://sed-rada.org.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України Постанови кабінету міністрів України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Постанова КМУ від 13 квітня 2011 р. N 466. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **5.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Втрата або пошкодження зареєстрованого дозволу на виконання будівельних робіт |
| **6.** | Вичерпний перелік документів,необхідних для отриманняадміністративної послуги, атакож вимоги до них | - Заява  про втрату в довільній формі. - Підтвердження розміщення у засобах масової інформації повідомлення про втрату дозвілу чи подання пошкодженого дозвілу. |
| **7.** | Порядок та спосіб поданнядокументів, необхідних дляотримання адміністративноїпослуги | Надсилається засобами поштового зв`язку (рекомендованим листом з описом вкладення), надається особисто замовником (його представником) \*  |
| **8.** | Платність (безоплатність)надання адміністративноїпослуги | Безоплатно |
| У разі платності: |
| **8.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| **8.2** | Розмір та порядок внесенняплати (адміністративного збору)за платну адміністративнупослугу |  |
| **8.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| **9.** | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 2 робочих днів з дня реєстрації заяви відділом державного архітектурно-будівельного контролю  |
| **10.** | Перелік підстав для відмови внаданні адміністративноїпослуги | - Неподання підтверджуючих документів про розміщення у засобах масової інформації повідомлення про втрату дозвілу;- Неподання оригіналу пошкодженого дозвілу. |
| **11.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача дублікату дозволу на виконання будівельних робіт. |
| **12.** | Способи отримання відповіді (результат)у) |  Особисто через центр надання адміністративних послуг у м. Сєвєродонецьку або направляється замовнику засобами поштового зв’язку,.  |
| **13.** Примітка |  Примітка | \* При зверненні до адміністратора пред’являється оригінал документу, який посвідчує особу заявника та довіреність, у разі якщо заявник діє і інтересах іншої особи.  |