

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного  
архітектурно-будівельного контролю  
Дніпровської міської ради

\_\_\_\_\_ Н. М. Ратич

« 20 » березня 2020 р.

**Інформаційна картка адміністративної послуги із анулювання дозволу на виконання  
будівельних робіт управлінням державного архітектурно-будівельного контролю  
Дніпровської міської ради**

<b>Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги</b>	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта	Центр надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради (далі – ЦНАП)
<b>1.</b> Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний», 49000, м.Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 75 (1 поверх)  ЦНАП «Лівобережний», 49000, м.Дніпро, просп. Слобожанський, 31Д (2 поверх)
<b>2.</b> Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП понеділок – з 9.00 до 18.00, вівторок – з 9.00 до 18.00, середа – з 9.00 до 20.00, четвер – з 9.00 до 18.00, п'ятниця з 9.00 до 16.45, субота – з 9.00 до 16.00, крім святкових днів
<b>3.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: тел. (099) 203-09-25; (097) 807- 7-07  ЦНАП «Лівобережний»: тел. (099) 602-10-02; (068) 237-52-76  <b>Email:</b> <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>	
<b>4.</b> Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 39 <sup>1</sup>
<b>5.</b> Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.11 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання замовником заяви про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява про анулювання зареєстрованого дозволу на виконання будівельних робіт, згідно пункту 33 Порядку виконання підготовчих і будівельних робіт, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.11 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт» за формою встановленого зразка (додаток 10);
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг та/або через Єдиний державний портал адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>У разі платності:</b>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	П'ять робочих днів з дня надходження заяви
13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання дозволу на початок виконання будівельних робіт.

		Виулючення запису про реєстрацію дозволу на початок виконання будівельних робіт з єдиного реєстріу 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..
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Через центр надання адміністративних послуг.
<b>16.</b>	Примітка	-