

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного
архітектурно-будівельного контролю
Дніпровської міської ради

_____ А.М.Павлюков

16.06. 2017 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги зі **скасування зареєстрованого повідомлення на початок виконання підготовчих робіт за заявою замовника** управлінням державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта		Центр надання адміністративних послуг Дніпровської міської ради (далі – ЦНАП)
1.	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)
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Графік роботи ЦНАП «Правобережний» та ЦНАП «Лівобережний» 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
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центра надання адміністративної послуги	ЦНАП «Правобережний»: тел. (056) 745-30-26, ЦНАП «Лівобережний»: тел. (099) 602-10-02, тел. (068) 237-52-76 dnepr-cnap@ukr.net веб-портал «Регіональний віртуальний офіс електронних послуг Дніпропетровської області» e-services.dp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», стаття 35
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»

6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява замовника на скасування повідомлення на початок виконання підготовчих робіт на об'єкті будівництва
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява замовника на скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт відповідно до вимог статті 35 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»
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
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
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	Чотири робочі дні з дня надходження заяви
13.	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Поштою протягом 3-х робочих днів з моменту скасування повідомлення про початок виконання підготовчих робіт
16.	Примітка	-