

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного
архітектурно-будівельного контролю

Дніпровської міської ради

А.М.Павлюков А.М.Павлюков

«16» червня «16» червня 2017 р.

Інформаційна картка адміністративної послуги з
анулювання зареєстрованого дозволу на початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) 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, 31 Д (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 <i>dnepr-cnap@ukr.net</i> 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 37 |
| 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 анулювання зареєстрованого дозволу на початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява замовника на анулювання зареєстрованого дозволу на початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) відповідно до вимог статті 37 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і 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 |
| 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 | Десять робочих днів з дня надходження заяви |
| 13. | Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги | Відсутні |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Анулювання реєстрації дозволу на початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Поштою протягом 3-х робочих днів з моменту анулювання дозволу на початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) |
| 16. | Примітка | - |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління державного
архітектурно-будівельного контролю
Дніпровської міської ради

А.М.Павлюков А.М.Павлюков

«16» червня - 2017 р.

Технологічна картка адміністративної послуги з

анулювання зареєстрованого дозволу на початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) за заявою замовника

управлінням державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради

| | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги | Відповідальна посадова особа | Дія (В,У, П, З) | Строки виконання етапів (дії, рішення) |
|----|---|---|------------------------|---|
| 1. | Приєм, реєстрація заяви та пакету документів, згідно переліку зазначеного в пункті 28 Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» та повідомлення заявника про орієнтований термін виконання. Формування адміністративної справи, занесення даних до Реєстру адміністративних послуг | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Передача заяви та пакету документів, згідно переліку зазначеного в пункті 28 Постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» уповноваженій особі управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради. Запис у супровідний лист проходження адміністративної процедури про факт отримання пакету документів | Адміністратор центру надання адміністративних послуг Уповноважена особа управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради | В | Протягом 1 дня |
| 3. | Приєм, реєстрація заяви та пакету документів, згідно переліку зазначеного в пункті 28 Постанови Кабінету Міністрів | Головні спеціалісти-адміністратори управління державного | В | Протягом 2-го дня |

| | | | | |
|---|---|---|----------|--|
| | України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» відповідальною особою управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради | архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради | | |
| 4. | Розгляд заяви на анулювання дозволу на початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) | Головні спеціалісти-адміністратори управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради | В | Протягом 4 робочих днів |
| 5. | Анулювання дозволу на початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) | Головні спеціалісти-адміністратори управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради | В | Протягом 2 робочих днів |
| 6. | Повідомлення заявника листом, відправленим поштою | Уповноважена особа управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради | В | Протягом 3-х робочих днів з моменту анулювання дозволу |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | 10 робочих днів |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | 10 робочих днів |

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.