

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з припинення дії документа дозвільного характеру
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		<u>Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра</u> (далі - ЦНАП)
1.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	<u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u> вул. Марії Кюрі, буд.5, ТРЦ «NEO PLAZA»; м. Дніпро, 49000 <u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u> просп. Слобожанський, буд. 31Д, ТРЦ «Наша Правда», м. Дніпро, 49081 <u>Відділ ЦНАП «Я-Ветеран»:</u> просп. Слобожанський, буд. 8, м. Дніпро, 49018 <u>Відділ ЦНАП «Північний»:</u> вул. Нижньодніпровська, 17, ТРЦ «Караван», м. Дніпро, 49000
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<u>Графік роботи відділу ЦНАП «Правобережний»:</u> понеділок, вівторок, середа, четвер - з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ , п'ятниця – з 9 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵ , субота, неділя - вихідний <u>Графік роботи відділу ЦНАП «Лівобережний»:</u> понеділок, вівторок, середа, четвер - з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ , п'ятниця – з 9 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵ , субота – з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ неділя - вихідний <u>Графік роботи відділу ЦНАП «Я-Ветеран»:</u> понеділок, вівторок, середа, четвер - з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ , п'ятниця – з 8 ⁰⁰ до 15 ⁴⁵ , субота, неділя - вихідний <u>Графік роботи відділу ЦНАП «Північний»:</u> понеділок, вівторок, середа, четвер - з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ , п'ятниця – з 9 ⁰⁰ до 16 ⁴⁵ , субота – з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ неділя - вихідний
3.	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпортал Центру надання адміністративної послуги	<u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u> (097) 807-37-07 (099) 203-09-25 Email: dnepr-cnap@ukr.net

		<u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u> (068) 237-52-76 (099) 602-10-02 Email: dnepr-cnap@ukr.net <u>Відділ ЦНАП «Я-Ветеран»:</u> (098) 449-52-52 (066) 319-39-96 Email: dnepr-cnap@ukr.net <u>Відділ ЦНАП «Північний»:</u> (098) 780-62-39 (066) 295-82-81 Email: dnepr-cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України (назва, частина, стаття)	4.1. Закон України від 06.09.2012 №5203-VI «Про адміністративні послуги». 4.2. Закон України від 17.02.2022 №2073-IX «Про адміністративну процедуру». 4.3. Закон України від 06.09.2005 №2806-IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», статті 1- 4¹. 4.4. Закон України від 22.05.2003 №851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг».
5.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	5.1. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 №1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	6.1. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області (нова редакція), затверджене наказом Держпродспоживслужби від 08.09.2025 №940.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Виконання вимог Законів України.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	9.1. Заява на ім'я начальника Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області щодо припинення дії документа дозвільного характеру. 9.2. Оригінал документу дозвільного характеру, дія якого припиняється. <i>Вимоги до документів, необхідних для отримання адміністративної послуги:</i> - суб'єкт звернення подає усі документи в одному примірнику у вигляді оригіналу. - надані матеріали не повертаються.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається Головним управлінням Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області через Центр надання адміністративних послуг міста Дніпра.

		Письмова заява може бути подана до ЦНАП особисто суб'єктом звернення або його представником (законним представником), надіслана поштою, а в разі надання адміністративних послуг в електронній формі - з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через інтегровані з ним інформаційні системи державних органів та органів місцевого самоврядування.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно .
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акта)	-
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	Рішення про припинення дії документа дозвільного характеру приймається протягом десяти робочих днів з дня надходження документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	13.1. Подання замовником неповного пакета документів, необхідних для припинення дії документа дозвільного характеру. 13.2. Виявлення в документах, поданих замовником, недостовірних відомостей. 13.3. Інші підстави, які передбачені чинним законодавством.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Прийняття (винесення) дозвільним органом рішення про припинення дії документа дозвільного характеру або письмової відмови у наданні адміністративної послуги. Дія документа дозвільного характеру припиняється через 10 робочих днів з дня доведення дозвільним органом до відома суб'єкта господарювання рішення про припинення дії такого документа, якщо інше не встановлено законом.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Адміністратор ЦНАП видає результат надання адміністративної послуги особисто суб'єкту звернення або направляє поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення) листа з повідомленням про можливість отримання такої послуги на адресу суб'єкта звернення. У випадках, передбачених законодавством, відповідний документ може бути надісланий поштою (рекомендованим листом з повідомленням про вручення), зокрема, за бажанням суб'єкта звернення, кур'єром за додаткову плату, або за допомогою технічних засобів електронних комунікацій.
16.	Примітки	Рішення, дії чи бездіяльність посадових осіб Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області можуть бути оскаржені в адміністративному суді відповідно до статті 55 Конституції України та/або в адміністративному порядку відповідно до Закону України «Про адміністративну процедуру» до органу вищого рівня.