

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 39 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 24 жовтня 2024 року № 3924-39/VIII
_____ Іван КАМІНСЬКИЙ

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 193
00146**

Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у поданому повідомленні щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті (зміна відомостей про початок виконання підготовчих робіт/виправлення технічної помилки)

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області

| 1. Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | | | |
|---|--|---|---|--|
| 1.1 | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 54-б | | |
| 1.2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 15:45 Перерва щоденно з 12:00 до 12:45 Вихідний день: субота, неділя | | |
| 1.3. | Контактний телефон, адреса електронної пошти, вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги | Тел. (056) 719-91-85 e-mail: vszn@slobozhanska-gromada.gov.ua https://www.facebook.com/VsznSlobozhanske | | |
| 2. Інформація про Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) | | | | |
| | Найменування ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | Місцезнаходження ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) | Контактний телефон, адреса електронної пошти (його ТП та/або ВРМ) | *Інформація щодо режиму роботи ЦНАП (його ТП та/або ВРМ) |
| 2.1 | Центр надання адміністративних послуг | 52005, Дніпропетровська область | Телефон: (056) 784-48-84, (094)884-48-84, | Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 |

| | | | | |
|------|----------------------------|---|--|---|
| | | Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18 | (094)884-48-81, (094)884-48-82 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua | Четвер: з 8:00 до 20:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя |
| 2.3. | ТП ЦНАП в с. Балівка | 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна, 47 | Телефон: (094)884-48-80 balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua | Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя |
| 2.4. | ТП ЦНАП в с. Олександрівка | 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1 | Телефон: (094)884-48-85 oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua | Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя |
| 2.5. | ТП ЦНАП в с. Орільське | 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Орільське, вулиця Центральна, 7 | Телефон: (094)884-48-86 partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua | Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя |
| 2.6 | ТП ЦНАП в с. Степове | 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14 | Телефон: (094)884-48-87 stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua | Понеділок: з 8:00 до 17:00 Вівторок: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 17:00 Четвер: з 8:00 до 17:00 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Вихідний день: субота, неділя |

** У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись*

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| 3. | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» від 17 лютого 2011 року № 3038-VI; Закон України «Про адміністративну процедуру» від 17.02.2022 №2073-IX; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI |
| 4. | Акти Кабінету Міністрів України | Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» |

| | | |
|---|---|---|
| 5. | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 6. | Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 7. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Виконання підготовчих і будівельних робіт |
| 8. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | повідомлення про зміну даних у поданому повідомленні щодо виконання підготовчих робіт на об'єкті |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Подається особисто замовником (його уповноваженою особою) до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю через центр надання адміністративних послуг або заповнюється та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | протягом п'яти робочих днів з дня надходження повідомлення до органу державного архітектурно-будівельного контролю. |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | виявлення органом державного архітектурно-будівельного контролю недостовірних даних, |
| 13. | Результати надання адміністративної послуги | внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до реєстру згідно з Порядком виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт» |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявнику або його уповноваженій особі, через центр надання адміністративних послуг |
| 15. | Спосіб та строки оскарження | Оскарження рішення про відмову можливе у терміни визначені статтею 80 Закону України "Про адміністративну процедуру", а саме: <ul style="list-style-type: none"> - протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома заявника; - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявник дізнався або мав дізнатися про негативний вплив результату адміністративної послуги на право, свободу чи законний інтерес заявника; - в будь-який час після спливу строку прийняття результату адміністративної послуги, у разі бездіяльності суб'єкту надання адміністративної послуги; - протягом тридцяти календарних днів з дня, коли заявнику стало відомо про вчинення процедурної дії або прийняття процедурного рішення; |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>- інші строки оскарження для окремих видів справ згідно з законодавством.</p> <p>Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе шляхом подання заяви до органу вищого рівня (Департамент соціального захисту населення Дніпропетровської обласної державної адміністрації, адреса: 49094, м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 26; E-mail: gupczn@adm.dp.gov.ua; тел.: +38(056)770-90-29) або</p> <p>позовної заяви до адміністративного суду (Дніпропетровський окружний адміністративний суд, адреса: 49000, м. Дніпро, вул. Академіка Чекмарьова, 5; E-mail: inbox@adm.dp.court.gov.ua, телефони: (056)720-97-88 - приймальня голови суду, (097)261-88-16 - відділ з організаційного забезпечення суду.</p> |
|--|--|--|