

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішенням 29 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 07 вересня 2023 року № 2704-29/VIII
Іван КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 287
адміністративної послуги
02475

Внесення до Реєстру будівельної діяльності інформації, зазначеної у заяві про припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14.</p> <p>Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул.Теплична, 31</p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00</p>

		<p>п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: dabk@drda.dp.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою 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	припинення права, набутого на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі
----	---	--

		будівельного паспорта
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заява у паперовій формі
10.	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
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
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	протягом одного робочих днів з дня надходження повідомлення до органу державного архітектурно-будівельного контролю.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	-
14.	Результат надання адміністративної послуги	Відомості про припинення або зупинення права на початок виконання підготовчих або будівельних робіт не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви у паперовій формі або настання обставин, визначених абзацом восьмим цього пункту, вносяться органами державного архітектурно-будівельного контролю до Реєстру будівельної діяльності та оприлюднюються на порталі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявнику або його уповноваженій особі, через центр надання адміністративних послуг
16.	Примітка	

