

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 34 сесії VIII скликання

Слобожанської селищної ради

від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII

Іван КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 08
адміністративної послуги

ВІДКЛИКАННЯ ЗАЯВИ
ТА ПОВЕРНЕННЯ ДОКУМЕНТІВ
БЕЗ РОЗГЯДУ

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, с-ще 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>
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 п'ятниця з 8.00 до 16:00 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>

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>
----	--	---

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
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	Звернення заявника або уповноваженої ними особи.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Документ, що посвідчує особу. 2. Ідентифікаційний номер.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу
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	Від 5 до 45 робочих днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Повернення заяви не передбачено діючим законодавством. 2. За результатами розгляду заяви вже прийнято рішення. 3. Заява не подавалась до Центру надання адміністративних послуг Слобожанською селищною ради
14.	Результат надання адміністративної послуги	Повернення документів, що були подані для надання адміністративної послуги, або відповіді про відмову у задоволенні заяви про відкликання раніше поданої заяви
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Заявником особисто або уповноваженою особою
16.	Примітка	