ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 30.09.2015 №6/60-12

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-4-10
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою
(назва адміністративної послуги)
Виконавчий комітет Дружківської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)
(виконавчий орган – Управління житлового та комунального господарства Дружківської міської ради)

Інформація про центр надання адміністративнних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м.Дружківка
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84206, Донецька область, м. Дружківка, вулиця Машинобудівників б.64
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер: з 09.00 до 16.00 Середа: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 8.30 до 15.30 Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (06267) 5-32-67, +38 (095) 80-70-765 e-mail: cnap@druisp.gov.ua веб-сайт: cnap.druisp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 №2806-IV; - Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» від 19.05.2011 № 3392-УІ; - Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 №2807-ІУ
5.	Акти Кабінету Міністрів України	- Типовий порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 р. № 870
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 від суб'єкта господарювання за формою встановленого зразку
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява за формою встановленого зразку (відповідно до Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 р. № 870)
10.	Порядок та спосіб подання	Документи подаються суб'єктами господарювання у

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	повному обсязі на особистому прийомі (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	10 робочих днів з дня реєстрації заяви
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Невідповідність поданих документів вимогам діючого законодавства; 2.Виявлення недостовірних даних у поданих документах; 3.Надання неповного пакету документів
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (особисто або через уповноважену особу)
16.	Примітка	1.Дозвіл не вимагається, якщо земляні та/або ремонтні роботи проводяться: - особами, які мають документ, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, у тому числі право земельного сервітуту; - у рамках підготовчих або будівельних робіт, право на проведення яких оформлене в установленому законодавством порядку. 2.Для переоформлення, анулювання або видачі дубліката дозволу подаються заяви (відповідно до п.9 цієї картки) та дозвіл або його дублікат (крім випадку видачі дубліката у зв'язку з втратою). Строк переоформлення та видачі дубліката дозволу складає два робочих дні, анулювання – десять робочих днів. 3.Суб'єкт звернення пред'являє адміністратору ЦНАП документ, який посвідчує його особу та підтверджує громадянство України, або інший документ, передбачений ч. 2 п. 7 ст. 9 Закону України про адміністративні послуги. 4.Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги: дії або бездіяльність посадової особи, уповноваженої до Закону надавати адміністратору послугу, можуть бути оскаржені у суді згідно з Кодексом адміністративного судочинства України.

Начальник Управління житлового
та комунального господарства
Дружківської міської ради В.О.Гейченко