

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою

(назва адміністративної послуги)

### Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Гребінківської міської ради

### Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Гребінківської міської ради

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
1	Місцезнаходження: відділ ЦНАП	<b>Адреса:</b> вул. Ярослава Мудрого, 35 м. Гребінка Полтавська обл. 37400
2	Інформація щодо режиму роботи відділу ЦНАП	Понеділок, вівторок з 9.00 год - до 16.00 год. Середа, п'ятниця з 8.00 - до 15.00 год. Четвер з 9.00 - до 20.00 год. Субота з 9.00 – до 13.00 год. Неділя – вихідний. Без обідньої перерви.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	<b>Тел.:</b> +380 93322 3727 <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://www.hrebinka.org.ua/">http://www.hrebinka.org.ua/</a> <b>Електронна пошта:</b> <a href="mailto:tsnap_grebenka@ukr.net">tsnap_grebenka@ukr.net</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	1. Закон України «Про благоустрій населених пунктів» 2. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності». 3. Закон України «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (п.144). 4. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів».
6	Акти центральних органів виконавчої влади України	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-

<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання заяви встановленого зразка
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява встановленого зразка. 2. Ескізна пропозиція (за необхідності)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження, через особистий кабінет на сайті ЦНАП. <i>Документи подаються за місцем розташування об'єкта – на території Гребінківської міської територіальної громади.</i>
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакету документів. 2. Невідповідність поданих документів вимогам законодавства України. 3. Виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.
14	Результат надання адміністративної послуги	1. Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою, подовження дозволу, переоформлення дозволу, видача дублікату, анулювання дозволу. 2. Мотивована відмова у наданні дозволу, його подовженні, анулюванні, переоформленні.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу, або уповноваженою особою, за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження
16	Примітка	-