

Затверджено

Розпорядженням міського голови від 01.04.2020 № 58

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Анулювання дозволу на порушення об’єктів благоустрою**

**для юридичних та фізичних осіб**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| 1. | Суб’єкт надання  адміністративної послуги | Відділ державного архітектурно-будівельного контролю та благоустрою території Первомайської міської ради |
| **Інформація про Центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування  суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг в м. Первомайський |
| 2 | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 64102, Харківська область, м.Первомайський, проспект 40 років Перемоги, 1 |
| 3 | Інформація щодо режиму  роботи центру надання  адміністративних послуг | Понеділок,вівторок,середа , п’ятниця :  08.00 -17.00 год.  Четвер: 08.00 - 20.00 год.  Субота 08.00-15.00 год.  без перерви на обід,  вихідний - неділя |
| 4 | Телефон/факс (довідки),  адреса електронної пошти та веб – сторінки центру надання адміністративних послуг | т/факс(05748) 3 41 03  e-mail: tsnap.pervom@ukr.net  skype:tsnap.pervomayskiy  http://www.pervom-rada.gov.ua/ |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 5 | Закони України | Закон України від 19.05.2011 №3392-VI «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» (пункт 144 додатку до закону), Закон України від 06.09.2005 № 2807-IV «Про благоустрій населених пунктів» (ст.26-1), Закон України від 21.05.1997 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні»  (підпункт 17 пункту ,,а’’ ст. 30) |
| 6 | 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» |
| 7 | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| 8 | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 9 | Підстава для одержання адміністративної послуги | * Звернення суб’єкта господарювання із заявою про анулювання документа; * Наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців відомостей про припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом ; * Наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців відомостей про припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця. |
| 10 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява про анулювання; 2. Оригінал документа або його дублікат. |
| 11 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Документи подаються особисто заявником або через уповноважену особу при пред’явленні довіреності або наказу про призначення відповідальної особи на оформлення документів дозвільного характеру. |
| 12 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| у разі платності: | | |
| 12.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| 12.2 | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу | - |
| 12.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| 13 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви |
| 14 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Подання суб’єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу згідно із встановленим переліком;  2. Невідповідність поданих документів вимогам  законодавства;  3. Виявлення недостовірних відомостей у поданих  документах. |
| 15 | Результат надання адміністративної послуги | Анулювання дозволу на порушення об’єктів благоустрою. |
| 16 | Способи отримання відповіді (результату) | Анулювання дозволу отримується особисто заявником або через уповноважену особу при пред’явленні довіреності або наказу про призначення відповідальної особи на оформлення документів дозвільного характеру. |
| 17 | Примітка | - |

**Начальник відділу державного**

**архітектурно-будівельного контролю**

**та благоустрою території Руслан КОВАЛЕНКО**