

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради  
від 26.06.2019 року №99

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

#### **06-30 Припинення договору щодо пайової участі в утриманні об'єкта благоустрою**

(назва адміністративної послуги)

#### **Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>                                 |  |   |
|---|--|---|
| 1   | Місцезнаходження ЦНАП  | 68100, Одеська область, м.Татарбунари, вул. Центральна, буд. 36   |
| 2   | Інформація щодо графіку роботи ЦНАП  | Понеділок: з 09.00 до 17.00<br>Вівторок: з 09.00 до 17.00<br>Середа: з 09.00 до 17.00<br>Четвер: з 09.00 до 20.00<br>П'ятниця: з 09.00 до 17.00<br>Субота, неділя - вихідні                 |
| 3   | Телефон, адреса електронної пошти  | Тел. (04844)3-34-44<br>e-mail: <a href="mailto:40459078@ukr.net">40459078@ukr.net</a><br>Офіційний сайт: <a href="https://http://tatarbunary.od.ua/">https:// http://tatarbunary.od.ua/</a> |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги</b> |  |   |
| 4   | Закони України   | 1) Закон України «Про благоустрій населених пунктів»<br>2) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»   |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>   |  |   |
| 5   | Підстава для одержання адміністративної послуги                                | Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в установленому законом порядку, за встановленою формою.                                      |
| 6   | Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | 1. Заява на ім'я міського голови;<br>2. Підстава скасування рішення та припинення договору пайової участі в утримання об'єкта благоустрою;  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 7  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до органу реєстрації (у тому числі до центру надання адміністративних послуг), повноваження якого поширюється на відповідну адміністративно-територіальну одиницю.                    |
| 8  | Платність надання адміністративної послуги  | Адміністративна послуга безоплатна.  |
| 9  | Строк надання адміністративної послуги  | 30 календарних днів  |
| 10 | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особа не подала необхідних документів;</li> <li>2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація;</li> <li>3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.</li> </ol> |
| 11 | Результат надання адміністративної послуги  | Рішення виконавчого комітету про припинення договору щодо пайової участі в утриманні об'єкта благоустрою   |
| 12 | Способи отримання відповіді (результату)  | Особисто або через уповноважену особу  |
| 13 | Примітка  |  |

Керуючий справами (секретар)  
Виконавчого комітету  
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль