

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради
від 26.06.2019 року №99

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

06-31 Видача дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

(назва адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Татарбунарської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
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 Вівторок: з 09.00 до 17.00 Середа: з 09.00 до 17.00 Четвер: з 09.00 до 20.00 П'ятниця: з 09.00 до 17.00 Субота, неділя - вихідні
3	Телефон, адреса електронної пошти	Тел. (04844)3-34-44 e-mail: 40459078@ukr.net Офіційний сайт: https:// http://tatarbunary.od.ua/
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	1) Закон України «Про благоустрій населених пунктів» 2) Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», 3) Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів» (зі змінами)
Умови отримання адміністративної послуги		
6	Підстава для одержання	Заява фізичної особи/законного представника/представника на підставі довіреності, посвідченої в

	адміністративної послуги	установленому законом порядку, за встановленою формою.
7	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги	1) Заява на видачу дозволу; 2) Викопіювання з генерального плану міста з зазначенням місця проведення земляних та/або ремонтних робіт; 3) У разі подання документів уповноваженою особою - документ, що підтверджує її повноваження (доручення).
8	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.
9	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
10	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
11	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	1. Особа не подала необхідних документів; 2. Подані документи є недійсними або у них міститься недостовірна інформація; 3. Звернулась особа, яка не досягла 14-річного віку.
12	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів
13	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
14	Примітка	

Керуючий справами (секретар)
Виконавчого комітету
Татарбунарської міської ради

Л.В. Коваль