

Тзп міського голови

ЗАТВЕРДЖУЮ

І. Шумра

« 26 » 09

2018 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою на території міста Вараш
(назва адміністративної послуги)

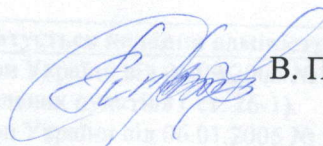
Відділ муніципальної поліції виконавчого комітету Вараської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги											
1. Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вараської міської ради										
2. Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	м.Вараш, м-н Будівельників 25/1 приміщення 104. т.р. (03636)3-13-47, моб. 0673643746 ел.адреса. snar@varash.rv.gov.ua										
3. Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>Понеділок</td> <td>з 08:00 до 17:15</td> </tr> <tr> <td>Вівторок</td> <td>з 08:00 до 17:15</td> </tr> <tr> <td>Середа</td> <td>з 08:00 до 17:15</td> </tr> <tr> <td>Четвер</td> <td>з 08:00 до 20:00</td> </tr> <tr> <td>П'ятниця</td> <td>з 08:00 до 16:00</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Без перерви на обід Вихідний день субота, неділя</p>	Понеділок	з 08:00 до 17:15	Вівторок	з 08:00 до 17:15	Середа	з 08:00 до 17:15	Четвер	з 08:00 до 20:00	П'ятниця	з 08:00 до 16:00
Понеділок	з 08:00 до 17:15										
Вівторок	з 08:00 до 17:15										
Середа	з 08:00 до 17:15										
Четвер	з 08:00 до 20:00										
П'ятниця	з 08:00 до 16:00										
4. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративної послуги	Тел. (03636)3-13-47, моб. 0673643746 e-mail: snar@varash.rv.gov.ua										
5. Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Відділ муніципальної поліції виконавчого комітету Вараської міської ради										
6. Місцезнаходження	м-н Незалежності, 1 м. Вараш, 34400										
7. Інформація щодо режиму роботи	Понеділок-четвер: 08:00-17:15 П'ятниця:08:00-16:00 Обідня перерва: 13:00-14:00										
8. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	тел.(03636)2-40-15 E-mail: m.police@varash.rv.gov.ua Сайт: varash.rv.gov.ua										
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги											
9. Закон України	Закон України від 06.09.2005 № 2807- IV «Про благоустрій населених пунктів» (ст. 26-1). Закон України від 06.01.2005 № 2806-15 «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності (ст. ст.4-1,10). Закон України від 06.09.2012 № 5203-VI «Про адміністративні послуги».										
10. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 р.№ 870 «Про затвердження типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулюванні дозволів».										
11. Акти місцевих органів виконавчої влади органів місцевого самоврядування	Рішення Кузнецовської міської ради від 29.05.2014 р. № 1442 « Про затвердження порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів» на території міста										

		Вараш.
Умови отримання адміністративної послуги		
12.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Клопотання фізичної, юридичної особи, про надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою.
13.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява встановленого зразка. 2. Графік виконання робіт. 2. План- схема місця проведення земляних робіт узгоджена з відповідними службами. 3. Засвідчена у встановленому порядку копія договору на відновлення об'єктів благоустрою; 4. Проектна документація, оформлена відповідно до вимог чинного законодавства, з відміткою Служби про внесення до бази даних містобудівного кадастру. 5. Витяг з наказу про призначення відповідального за виконання земляних робіт. 6. Гарантійний лист про відновлення благоустрою (асфальтування) на місці проведення земляних робіт, або договір з підприємством, організацією на відновлення благоустрою, твердого покриття на місці проведення земляних робіт.
14.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вараської міської ради заявником особисто чи уповноваженою особою за наявності нотаріально посвідченої копії довіреності або доручення (для уповноваженої особи).
15.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
16.	Строк надання адміністративної послуги	Дозвіл надається протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви.
17.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подані документи не відповідають переліку, або містять неповну чи недостовірну інформацію. 2. Повернення пакета документів здійснюється з відповідним обґрунтуванням відділом муніципальної поліції у строк який не перевищує його подання.
18.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою.
19.	Способи отримання відповіді (результату)	В приміщенні Центру надання адміністративних послуг особисто чи уповноваженою особою за наявності нотаріально посвідченої копії довіреності або доручення (для уповноваженої особи).
20.	Примітка	У разі якщо у встановлений законодавством строк суб'єкту господарювання не видано документ дозвільного характеру або не прийнято рішення про відмову у його видачі, через десять робочих днів з дня закінчення встановленого строку для видачі або відмови у видачі документа дозвільного характеру, суб'єкт господарювання має право провадити певні дії щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності.

Розробник:

Начальник відділу муніципальної поліції



В. Прокопович

« 19 » вересня 2018р.


ЗАТВЕРДЖУЮ
 Тзп міського голови І.Шумра
 « 14 » _____ 2018 року

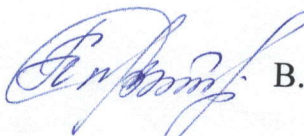
ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
надання дозволу (ордеру) на порушення об'єкту благоустрою

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів. Подання до виконавчого комітету Вараської міської ради звернення заявника	Адміністратор	В	1 день
2	Отримання заяви про видачу дозволу на порушення об'єктів благоустрою або відмова в їх видачі, переоформлення, видача дублікатів, анулювання дозволу	Начальник відділу муніципальної поліції виконавчого комітету Вараської міської ради	В	2-3 дні
3	Розгляд заяви та перевірка достовірності зазначених відомостей у поданих у документах	Начальник відділу муніципальної поліції виконавчого комітету Вараської міської ради»	В	2-3 дні
4	Підготовка дозволу, дублікату дозволу чи письмового повідомлення про відмову у видачі дозволу, анулювання дозволу	Начальник відділу муніципальної поліції виконавчого комітету Вараської міської ради»	В	2-3 дні
Загальна кількість днів надання послуги				10
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством)				10

Умовні позначки:

В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує

Розробник:
 Начальник відділу муніципальної поліції


В.Прокопович