|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\Admin\Рабочий стол\Coat_of_Arms_of_Fastiv.png | **Виконавчий комітет Фастівської міської ради** |
| 08500, пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл.[www.fastiv-rada.gov.ua](http://www.fastiv-rada.gov.ua)E-mail: cnap-fastiv@ukr.net тел. 5-22-47 |
| **Затверджую:** Міський голова **М.В. Нетяжук** року | **Складено:**  Начальником відділу ЖКГ **О.А.Зоренко** року |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** |
| 11-00196 Видача дублікату дозволу на порушення об’єктів благоустрою (назва адміністративної послуги) Комунальне підприємство Фастівської міської ради «Фастів-благоустрій», через ЦНАП(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1. | Місце знаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | пл. Соборна, 1, м. Фастів, Київська обл., 08500 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Години роботи:ПН, СР, ПТ, - з 08.00 до 17.00ВТ - з 08.00 до 20.00 СБ - з 08.00 до 15.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел. 5-22-47E-mail: cnap-fastiv@ukr.net ; |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4. | Закони України | Закони України «Про благоустрій населених пунктів», «Про Регулювання містобудівної діяльності», «Про місцеве самоврядування». |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ №870 від 30 жовтня 2013 року « 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 |  |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 8. | Перелік документів, необхідних для тримання адміністративної послуги | 1 .Заява юридичної особи, СПД, фізичної особи;1. Копія паспорту та ідентифікаційного коду - для фізичних осіб; копія свідоцтва про державну реєстрацію, копія виписки з ЄДР - для інших осіб;
2. Копія акту на право власності (договору оренди);

4.Оригінал дозволу або його дублікату;5.Наявність відомостей про припинення юридичної особи або суб’єкта підприємницької діяльності, що отримали дозвіл. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник звертається до Центру надання адміністративних послуг з письмовою заявою про намір анулювати дозвіл на порушення об’єктів благоустрою. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 11. | Строк надання адміністративної послуги | 10 робочих днів |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1 .Невідповідність поданих документів вимогам законодавства;1. Подання документів в неповному обсязі;
2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.
 |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Анулювання дозволу на порушення об’єктів благоустрою. |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |