|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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](mailto: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 17.00  ВТ - 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. 5-22-47  E-mail: [cnap-fastiv@ukr.net](mailto: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 |