

ПОГОДЖЕНО
Міський голова
О.В.Бабич



20 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Начальник відділу
житлово-комунального господарства,
благоустрою, охорони навколишнього
природного середовища та інфраструктури
виконавчого комітету
Голопристанської міської ради
Д.В. Буренко

«__» 20 р.

РЕГЛАМЕНТ (ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА)

**Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою
або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів,
анулювання дозволів**

(назва документа дозвільного характеру)

**Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою,
охорони навколишнього природного середовища та інфраструктури
виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області**
(найменування суб'єкту, що видає документ дозвільного характеру)

1.	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради Херсонської області
2.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	75600, Херсонська область, м. Гола Пристань, вулиця Каштанова (Кірова) . 4
3.	Інформація щодо графіку роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок, - з 8-00 до 20-00 ; вівторок, середа, четвер - з 08-00 до 17-00 ; п'ятниця – з 08-00 до 15-45. Без перерви на обід. Вихідний: субота, неділя.
4.	Реквізити адміністратора (-ів) та суб'єкту надання адміністративної послуги, відповідального, за видачу документа дозвільного характеру:	т.(05539)7-71-79, gopry-cnap@ukr.net http://golapristan-mrada.gov.ua/ Начальник відділу: тел.(05539) 7-72-85 goprijkh@ukr.net
5.	Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру	
5.1.	Закони України (назва, частина, стаття)	Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Закон України «Про благоустрій населених пунктів»

5.2.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Постанова КМУ 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»
5.3.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	-
5.4.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	-
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру	1. Заява на видачу дозволу на порушення об'єктів благоустрою. 2. Для переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволу подається заява та дозвіл або дублікат.
7.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру	Безоплатно
	У разі платності:	
7.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	-
7.2.	Розмір плати	-
7.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
8.	Строк, протягом якого видається документ дозвільного характеру	Протягом 10-ти (десяти) робочих днів.
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні документа дозвільного характеру	-
10.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	-
11.	Необхідність у проведенні експертизи(обстеження) об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру	-
12.	Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження)	-
	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	-
12.2.	Розмір плати проведення експертизи(обстеження)	-
12.3.	Розрахункові рахунки для внесення плати	-

	Примітки	
13.		<p>Результатом надання послуги є дозвіл або дублікат дозволу.</p> <p>Видається особисто заявнику або уповноваженій особі, або надсилається поштою. Повноваження особи мають бути підтвержені довіреністю, виданою в установленому законом порядку.</p>

Виконавчий комітет Голопристанської
міської ради

Заявник _____
(найменування юридичної особи,

_____ прізвище, ім'я та по батькові фізичної

_____ особи - підприємця, їх місцезнаходження,

_____ контактний номер телефону)

ЗАЯВА

Відповідно до статті 26¹ Закону України «Про благоустрій населених пунктів»
прошу _____

(видати, переоформити, видати дублікат, анулювати (необхідне зазначити)

дозвіл на порушення об'єкта благоустрою _____
(назва об'єкта благоустрою

_____ та його місцезнаходження)

з метою проведення _____,
(вид земляних та/або ремонтних робіт згідно з додатком 3 до Порядку

_____ видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі,

_____ переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Голій Пристані)

Дозвіл від _____ 20__ р. № _____ (зазначається у
разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дублікату) виданий

_____ (найме
нування юридичної особи або прізвище, ім'я

_____ та по батькові фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

Додаток: Дозвіл або його дублікат (у разі переоформлення, анулювання дозволу
або видачі його дублікату (крім випадків видачі дублікату у зв'язку з втратою).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об'єктів
благоустрою і відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» я,

_____ (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

_____ (підпис)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Заявник

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)