

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення позачергової XXXI сесії VIII скликання

Нововодолазької селищної ради

від «___» _____ 2023 року № ___-VIII

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги

Анулювання дозволу на порушення об'єктів благоустрою
(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги/центру надання адміністративних послуг/виконавчого органу територіальної громади)

Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1	<p>Найменування суб'єкта надання адміністративних послуг</p>	<p>Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради</p>
2	<p>Місце знаходження суб'єкта надання адміністративних послуг</p>	<p>63201 , Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, буд. 14</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради 63201 , Харківська область, Харківський район, смт Нова Водолага, вул. Донця Григорія, буд. 14, 1-й поверх Нововодолазької селищної ради</p>
3	<p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради</p> <p>Понеділок – П'ятниця з 8.00 до 17.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради</p> <p>Вівторок, Четвер, П'ятниця: з 8:00 до 17:00 Середа: з 8:00 до 20:00 Субота: з 8:00 до 16.00 без перерви на обід Неділя, Понеділок: вихідний</p>
4	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти, веб-сайт</p>	<p>Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони</p>

	<p>суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<p>навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради тел. (05740)4-20-91 Електронна адреса Vodolaga.dhcs@ukr.net</p> <p>Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради тел. (05740) 4-20-26, (05740) 4-45-95 Електронна адреса vodolaga.tsnap@ukr.net Сторінка на веб-сайті Нововодолазької селищної ради за посиланням в мережі Інтернет: http://cnap.vodolaga-gromada.gov.ua/</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5	<p>Закони України</p>	<p>Цивільний кодекс України; Закон України «Про адміністративні послуги» Закон України «Про благоустрій населених пунктів» постанова Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів»</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
6	<p>Підстава для отримання адміністративної послуги та перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Звернення суб'єкта господарювання із заявою про анулювання документа; - Наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців відомостей про припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом ; - Наявність в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців відомостей про припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця.
7	<p>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p>	<p>Документи подаються особисто заявником або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності або наказу про призначення відповідальної особи на оформлення документів дозвільного характеру</p>
8	<p>Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява за встановленою формою. 2. Копія паспорта, ідентифікаційного номера (для фізичних осіб); копія паспорта, ідентифікаційного номера, виписки з ЄДРПОУ (для фізичних осіб-підприємців); копія виписки з ЄДРПОУ та статутних документів (для юридичних осіб). 3. Довіреність (належним чином завірена копія довіреності) на оформлення (отримання) дозволу та проведення робіт (завірена у відповідності до вимог чинного законодавства України), або наказ (копія наказу) про призначення відповідальної особи на оформлення документів дозвільного характеру.

		4.Лист-погодження з зацікавленими підприємствами, організаціями (службами) за формою. 5. Дозвіл, або його дублікат (у разі анулювання дозволу).
9	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
10	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви
11	Результат надання адміністративної послуги	Анулювання дозволу на порушення об'єктів благоустрою.
12	Способи отримання відповіді (результату)	Анулювання дозволу отримується особисто заявником або через уповноважену особу при пред'явленні довіреності або наказу про призначення відповідальної особи на оформлення документів дозвільного характеру.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення позачергової XXXI сесії VIII скликання

Нововодолазької селищної ради

від «___» _____ 2023 року № ___-VIII

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги**

Анулювання дозволу на порушення об'єктів благоустрою

(назва адміністративної послуги)

**Відділ житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту
та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги/центру надання адміністративних послуг/виконавчого органу територіальної громади)

Центр надання адміністративних послуг Нововодолазької селищної ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1.	- ознайомлення суб'єкта звернення з переліком земляних та/або ремонтних робіт, для проведення яких необхідно отримати дозвіл (з метою визначення виду земляних робіт); - надання суб'єкту звернення бланка заяви; - надання суб'єкту звернення бланка листа-погодження видачі дозволу на порушення об'єктів благоустрою (у разі звернення для видачі дозволу)	Адміністратор ЦНАПу Нововодолазької селищної ради	В	Протягом одного робочого дня
2.	Прийняття заяви та пакету документів (в тому числі листа-погодження, в якому майбутнє порушення об'єкту благоустрою погоджено з зацікавленими підприємствами, організаціями (службами); їх реєстрація	Адміністратор ЦНАПу Нововодолазької селищної ради	В	Протягом одного робочого дня
3.	Передача заяви та пакету документів Відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради	Адміністратор ЦНАПу Нововодолазької селищної ради	В	Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви та пакета документів в ЦНАПі

4.	Отримання заяви та пакету документів від ЦНАП, їх реєстрація	Уповноважена особа Відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради	В	Протягом одного робочого дня
5.	Розгляд заяви та пакету документів	Уповноважена особа Відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради	В	Протягом одного робочого дня
6.	Обстеження місця проведення робіт з виїздом на місце	Уповноважена особа Відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради	В	Протягом одного робочого дня
7.	Підготовка дозволу на порушення об'єктів благоустрою або мотивованої відмови у видачі дозволу, їх передача до ЦНАПу	Уповноважена особа Відділу житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, транспорту та охорони навколишнього середовища Нововодолазької селищної ради	В	Протягом одного робочого дня
8.	Видача анулювання дозволу/ видача мотивованої відмови	Адміністратор ЦНАПу Нововодолазької селищної ради	В	Протягом одного робочого дня
Загальна кількість днів надання послуги				10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законом)				10 робочих днів

Умовні позначки : В-виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено у порядку, встановленому чинним законодавством України.

