

Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою

| | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Місцезнаходження Центру надання адміністративних послуг | 39000, Полтавська область, м. Глобине, вул. Травнева,4 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративних послуг | Понеділок, серeda, четвер, п'ятниця: 8.00 – 16.00 Вівторок: 8.00 – 20.00 Субота: 8.00 – 12.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Центру надання адміністративних послуг | (05365) 24-7-07; (095)4821335; (068)3037953 cnap@globynska-gromada.gov.ua Офіційний сайт відділу «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Глобинської міської ради: https://cnap.globynska-gromada.gov.ua |
| 4. | Акти законодавства щодо надання послуги | 1. Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 р. (стаття 26-1). 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 р. № 870 Типовий перелік видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів |
| 5. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява встановленого зразка. 2. Топографічна зйомка М 1:500 з діючими підземними комунікаціями, яка відображає положення місця розкопки (погоджена із визначеними в топографічній зйомці організаціями балансоутримувачами мереж, які проходять в межах розкопки). 3. Паспорт та копія (для фізичної особи) або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (для юридичної особи - замовляється адміністратором ЦНАП). 4. Графік виконання робіт. Примітка: копії документів подаються разом з оригіналом для звірки або нотаріально завірени. |
| 6. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто суб'єктом господарювання (керівником або уповноваженою ним особою). Заява та документи можуть бути надіслані рекомендованим листом з описом вкладення, при цьому підпис заявника та уповноваженої ним особи засвідчується нотаріально ст. 7 п. 3 та 3,4 |
| 7. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безкоштовно |
| 8. | Строк надання адміністративної послуги | До 10 робочих днів |
| 9. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам. 2. У поданих документах виявлені завідомо неправдиві відомості. |
| 10. | Результат надання адміністративної послуги | Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою пов'язаних з виконанням земельних та/або ремонтних робіт |

| | | |
|-----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | Відмова у видачі дозволу на порушення об'єктів благоустрою пов'язаних з виконанням земельних та/або ремонтних робіт |
| 11. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, в т. ч. через представника за дорученням (нотаріально завіреним), або спосіб передбачений законодавством України |