

Додаток 34
до рішення виконавчого комітету
Чопської міської ради
від 20.02.2020р. № 30

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою

Відділ міського господарства
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління Центр надання адміністративних послуг Чопської міської ради
2.	Місцезнаходження Управління Центр надання адміністративної послуги	89502, м. Чоп, вул. Головна, 43
3.	Інформація щодо режиму роботи Управління Центр надання адміністративної послуги	Понеділок з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Вівторок з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Середа з 9 ⁰⁰ до 16 ³⁰ Четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ п'ятниця з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт Управління Центр надання адміністративної послуги	тел.71-20-72 E-mail: chop_snar@carpathia.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закон України	Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 № 2807-IV, ст. 10 та ст. 12
6.	Акт центрального органу виконавчої влади	Постанова КМУ «Про правила дорожнього руху» від 10.10.2001 року № 1306
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	«Про встановлення правил благоустрою на території м. Чоп» затверджених рішенням 8 сесії 5 скликання від 06.03.2007 року № 10
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення до міської ради
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних	- заява; - погодження з відповідними службами місця

	для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	проведення робіт (видача для погодження ордеру на проведення земельних робіт); - графічні матеріали щодо місця проведення робіт; - документ про оплату відновних робіт; - довіреність для уповноваженої особи.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються в письмовій формі особисто або уповноваженим представником
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги (в разі платної адміністративної послуги вказати РЕКВІЗИТИ)	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 10 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- документи на отримання дозволу надані не в повному обсязі; - відсутні необхідні документи; - у поданих документах виявлено завідомо неправдиві відомості; - відсутність погодження відповідних служб; - відсутність оплати відновлювальних робіт.
14.	Результат надання адміністративної послуги	В разі позитивного рішення – надання дозволу У разі відмови – обґрунтована письмова відповідь
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Послугу отримує особисто заявник або уповноважений представник
16.	Примітка	

Міський голова

В. Самардак