

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керуючий справами виконавчого
комітету

_____Юлія ПАВЛИК

МП

«_____» _____ 2023 р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

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

Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	м. Суми, вул. Британська, 21 м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71 м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг та його територіальних підрозділів	Управління «Центр надання адміністративних послуг у м. Суми» Сумської міської ради (м. Суми, вул. Британська, 21): понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Г.Кондратьєва, 165/71): понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, вул. Романа Атаманюка, 49А): понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя Територіальний підрозділ (м. Суми, с. Піщане, вул. Шкільна, 41а): понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя

	Реквізити представника (-ів) суб'єкта надання адміністративної послуги, відповідального за надання адміністративної послуги	Департамент інспекційної роботи Сумської міської ради вул. Харківська, 41, м. Суми, тел./факс (0542) 700-608, понеділок – п'ятниця: 8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ , вихідні дні – субота, неділя E-mail: incp@smr.gov.ua Відділ договірної та дозвільної документації Начальник відділу – Яковенко Микола Іванович Головний спеціаліст відділу – Алчієва Леся В'ячеславівна Головний спеціаліст відділу – Якубовська Світлана Анатоліївна
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 700-575, 700-576 e-mail: cnar@smr.gov.ua ; cnar.smr@gmail.com http://cnar.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України "Про благоустрій населених пунктів" стаття 26-1
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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"
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення СМР від 05 жовтня 2016 року № 1160-МР «Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	У разі передачі права проведення на об'єктах благоустрою робіт іншій особі або зміни найменування юридичної особи чи прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи (фізичної особи-підприємця) та/або їх місцезнаходження дозвіл на порушення об'єктів благоустрою підлягає переоформленню.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 2. Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
11.	Платність	Звичайне надання

	(безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративний збір - безоплатне надання
12.	Строк надання адміністративної послуги	10 днів (робочі)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання документів не в повному обсязі 2. Відсутня заява
14.	Результат надання адміністративної послуги	1. Переоформлений дозвіл на порушення об'єктів благоустрою 2. Лист-погодження
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто або через законного представника, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
16.	Примітка	Під час переоформлення дозволу проведення робіт не зупиняється. Заява на переоформлення дозволу на порушення об'єктів благоустрою подається за встановленою формою https://cnap.gov.ua/node/26 До заяви додається дозвіл на порушення об'єктів благоустрою.

**Департамент інспекційної роботи
Сумської міської ради**

Максим ЗЕЛЕНСЬКИЙ

Яковенко

Алчієва 700-608