

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора департаменту  
муніципального управління  
Запорізької міської ради  
від 24.03.2023 року № 15р

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Анулювання дозволу на порушення об'єктів благоустрою

Виконавчий комітет Запорізької міської ради

(найменування органу, який здійснює адміністративну послугу)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Запорізької міської ради
2.	Уповноважений орган з питань надання адміністративної послуги	Департамент муніципального управління Запорізької міської ради
3.	Місцезнаходження уповноваженого органу з питань надання адміністративної послуги	пр. Соборний, 214, м. Запоріжжя, 69037
4.	Інформація щодо режиму роботи, телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт уповноваженого органу з питань надання адміністративної послуги	понеділок-четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, обідня перерва з 12:00 до 12:45, вихідні дні: субота, неділя. тел.: (061) 717-18-82, тел/факс: (061) 717-18-82 E-mail: reception.dmu@zp.gov.ua
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
5.	Найменування, адреса електронної пошти та веб-сайт	Департамент адміністративних послуг Запорізької міської ради Вебсайт ЦНАП м. Запоріжжя: <a href="https://снар.zp.gov.ua">https://снар.zp.gov.ua</a> Електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua
6.	Місцезнаходження, адреса, телефон	<b>-Вознеснівській (Центральний) ЦНАП:</b> адреса - бульв. Центральний, буд. 27, конт.тел. 280-75-05 (рецепція); <b>Територіальні підрозділи ЦНАП:</b> <b>-Заводський район:</b> адреса - вул. Лізи Чайкіної, буд. 56, конт.тел. 280-75-19 (рецепція); <b>-Комунарський район:</b> адреса - вул. Чумаченка, буд. 32, конт.тел. 280-75-15 (рецепція); <b>-Шевченківський район:</b> адреса - пр. Мотробудівників, буд. 34, конт.тел. 280-75-17 (рецепція); <b>-Хортицький район:</b>

		адреса - вул. Світла, буд. 2 / пр. Інженера Преображенського, буд.1, конт.тел. 280-75-23 (рецепція). Загальний тел. 067-280-75-05
7.	<b>Інформація щодо режиму роботи (прийом документів)</b>	<b>Вознесенівський (Центральний) ЦНАП:</b> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, субота, неділя - вихідні дні. Без перерви на обід <b>Територіальні підрозділи ЦНАП:</b> понеділок-четвер з 08:00 до 17:00, п'ятниця з 08:00 до 15:45, субота, неділя - вихідні дні. Без перерви на обід
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративних послуг</b>		
8.	<b>Закони України</b>	Закон України «Про благоустрій населених пунктів» статті 10, 26-1 Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» стаття 4-1
9.	<b>Акти Кабінету Міністрів</b>	Постанова Кабінету Міністрів України 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»
10.	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування</b>	Рішення Запорізької міської ради від 17 березня 2023 року № 106 «Про визначення уповноваженого органу з питань видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Запоріжжі»
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
11.	<b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b>	Дозвіл може бути анульовано у разі: 1. подання особою, яка отримала дозвіл, заяви про його анулювання та оригіналу дозволу або його дублікату; 2. наявності відомостей про припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця, що отримали дозвіл, у разі припинення.
12.	<b>Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Перелік документів необхідних для анулювання дозволу: 1. Заява встановленого зразка. 2. Оригінал дозволу або його дублікат (у разі наявності). 3. Належним чином завірені відомості про припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця, що отримали дозвіл.

13.	<b>Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	1. У паперовій формі особисто суб'єктом звернення (уповноваженим ним органом або особою). 2. Поштовим відправленням або за допомогою інших засобів зв'язку. У разі подачі документів уповноваженим органом або особою, додатково надається примірник оригіналу (нотаріально завірена копія) документу, що підтверджує його повноваження.
14.	<b>Платність/безоплатність надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
15.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви уповноваженим органом з питань надання адміністративної послуги.
16.	<b>Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги</b>	Підставою для відмови в анулюванні дозволу є: 1. подання заявником неповного пакета документів, необхідних для анулювання дозволу; 2. виявлення в поданих документах недостовірних відомостей.
17.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	Лист про анулювання дозволу на порушення об'єкту благоустрою та копія відповідного наказу. Лист про відмову в анулюванні дозволу на порушення об'єкту благоустрою.
18.	<b>Спосіб отримання результату адміністративної послуги</b>	1. Особисто суб'єктом звернення. 2. Уповноваженим суб'єктом звернення органом або особою. 3. Поштовим відправленням або за допомогою інших засобів зв'язку.
19.	<b>Примітка</b>	

\*Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.