ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Надання дозволу на порушення об’єктів благоустрою**

Виконавчий комітет Менської міської ради

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Етапи опрацювання послуги | Відповідальнапосадова  особа і структурнийпідрозділ | Дія  (В,У,  П,3) | | Термінвиконання(днів) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про термін виконання послуги | Адміністратор  Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради | В | | Протягом 1 дня |
| 2. | Формування справи і передача пакету документів представнику адміністративного органу (відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства) | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради  Посадова особа відділуархітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В  У | | Протягом 1 дня |
| 3. | Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України та направлення звернень на погодження відповідних служб (за необхідністю) | Посадова особа відділуархітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 4 днів |
| 4. | Обстеження місця проведення робіт з виїздом на місце | Посадова особа відділуархітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 3-7 днів |
| 5. | Підготовка проєкту рішення на розгляд виконачого комітету Менської міської ради | Посадова особа відділуархітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 3-7 днів |
| 6. | 6.1.У разі негативного результату перевірки, не прийняття рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради, певних порушень до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради надається письмово обґрунтована відповідь про відмову у наданні адмінпослуги з метою повідомлення суб’єкта звернення про усунення таких порушень. | Посадова особа відділуархітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 2 днів |
|  | 6.2.У разі позитивного результату – прийняття рішення про дозвіл на порушення об’єкту благоустрою на засіданні виконавчого комітету Менської міської ради – підготовка дозволу на порушення об’єкту благоустрою | Посадова особа відділуархітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради | В | | Протягом 2 днів |
| 7. | Передача дозволу або листа про відмову у видачі дозволу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради для подальшої видачі суб’єкту звернення | Посадова особа відділуархітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Менської міської ради  Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради | В  У | | Протягом 1 дня |
| 8. | Повідомлення суб’єкта господарювання та видача йому результату надання адміністративної послуги | Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради | В | | Протягом 1дня |
| 9. | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Суб’єкт звернення протягом 30-ти днів з моменту отримання результату надання адмінпослуги має право подати скаргу до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб’єкта надання адмінпослуги або до вищого органу відносно того органу, що вирішив справу.  У випадку, якщо суб’єкт звернення подає скаргу на результат надання адміністративної послуги, отриманий через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради, безпосередньо до суб’єкта розгляду скарги, такий орган зобов’язаний надіслати копію скарги до відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради протягом 5-ти робочих днів з дня її отримання , а також проінформувати відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради про результати розгляду скарги протягом 5-ти робочих днів з дня прийняття рішення за скаргою.  Оскаржити результат надання адміністративної послуги можна також в судовому порядку, визначеному Законом. | | | |
| Загальна кількість днів надання послуги | | | | **До 10 робочих днів** | |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) | | | | **10 робочих днів** | |

\*Умовні познаки: В-виконується, У- бере участь, П - погоджує, З - затверджує.

\* При умові подачі заявником повного пакету документів, 10-ти денний термін надання адмінпослуги може бути скорочено.