|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОрішенням Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради від «28» березня 2025 року № 62 |

**Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель,**

**житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій**

 **Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00159**

**Видача ордера на видалення зелених насаджень**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | -Заява юридичної чи фізичної особи про видачу ордеру на видалення зелених насаджень (надається заявником) (Додаток);-Документ що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою-Проектна документація на благоустрій земельної ділянки-Акт обстеження земельних насаджень та визначення відновної вартості складений комісією-Документ про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню (крім випадків, передбачених пунктом 6 Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників в населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045);-Документ, що засвідчує повноваження(у разі необхідності) |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | -Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ або надсилається поштою.-Юридичною особою-уповноваженим довіреністю (дорученням) представником або надсилається поштою  |
| 4. | Оплата  | Безкоштовно |
| 5. | Результат надання послуги | У випадку: будівництво об’єктів архітектури за кошти фізичних осіб і юридичних осіб ордер на видалення після сплати відновної вартості |
| 6. | Термін надання послуги  | 30 календарних днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | На вибір особи:**-**Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи);**-**Поштою. |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | [Закон України "Про благоустрій населених пунктів" стаття 28](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15#Text)[Постанова КМУ від 01.08.2006 №1045 "Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-2006-%D0%BF#n10) [Наказ ЦОВВ від 12.05.2009 №127 "Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0549-09#Text) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

**ЗАЯВА**

Прошу видати ордер на видалення зелених насаджень, а саме:

(назва зелених насаджень: дерево породи, кількість; кущі; газони; квітники)

Що ростуть (росте):

 (місце розташування, вулиця, будинок, місто/село, земельна ділянка):

(причина видалення)

До заяви додаю:

* Документ про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню (за умови її нарахування).

документа, що посвідчує особу;

* Картка платника податків (ідентифікаційний код);
* У випадку будівництва об’єкту архітектури: повідомлення про початок виконання робіт або декларація про початок виконання будівельних робіт або декларація про початок виконання підготовчих робіт або дозвіл на виконання будівельних робіт;
* Графічні матеріали на яких зазначено місце розташування зелених насаджень.

Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:

* Довіреність;
* Паспортгромадянина України (уповноваженої особи).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00159**

**Видача ордера на видалення зелених насаджень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, подання на резолюцію документів, подання на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Формування складу комісії з питань визначення стану зелених насаджень, повідомлення та запрошення зацікавлених представників та Державну екологічну інспекцію у Львівській області до участі в обстежені зелених насаджень. | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Від 1-го до 6-ти днів |
| 5. | Підготовка розпорядження (рішення) та подання на затвердження складу комісії по обстеженню зелених насаджень, після отримання відповіді з Державної екологічної інспекції у Львівській області. Вручення розпорядження (рішення), про затвердження складу комісії – Голові комісії. | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | ВЗ | Протягом 3-х днів після отримання відповіді від Державної екологічної інспекції у Львівській області  |
| 6. | Обстеження зелених насаджень визначення стану зелених насаджень їх відповідної вартості. Складання Акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню (пересадженню) розсилання копій актів усім членам комісії та окремо Державній екологічній інспекції у Львівській області. | Голова комісії з обстеження зелених насаджень | УВ | Протягом 5-ти днів |
| 7. | Підготовка відповідного проєкту рішення виконавчого комітету Перемишлянської міської ради. Подача на розгляд виконавчому комітету Перемишлянської міської ради Акту обстеження та проєкту рішення. | Голова комісії з обстеження зелених насаджень | В | Протягом 5-ти днів |
| 8. | 1. Затвердження Акту обстеження та видача рішення на надання дозволу на видалення зелених насаджень.
 | Виконавчий комітет Перемишлянської міської ради | З | В день засідання, но не пізніше 1-го місяця з дня надходження проєкту рішення  |
| 9. | Надання копії відповідного рішення та ордеру і передача їх адміністратору ЦНАПу/ВРМ. | Секретар Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиЗагальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 5-ти днів з дня прийняття рішення |
| 10. | При необхідності сплати відновної вартості зелених насаджень, рішення та ордер видаються після сплати такої вартості. | Секретар Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Після сплати відновної вартості заявником |
| 11. | Видача суб’єкту звернення результату послуги (або відмова) допомоги | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00194**

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

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1. Заява юридичної чи фізичної особи (Додаток).2. Гарантійний лист про своєчасне і якісне виконання пошкоджених елементів благоустрою.3. Робочий проект, попередньо виготовлений і затверджений у відповідній установі або організації (наприклад – для прокладання водопроводу або каналізації замовляється технічна документація та затверджується комунальним підприємством «Перемишляниводоканал»);4. Гарантійна заявка від підрядної організації (для юридичних осіб та фізичних осіб підприємців);5. Договір (гарантійний лист) про відновлення асфальтного покриття від організації, яка його відновить (в разі його порушення);6. Графік проведення робіт (для юридичних осіб та фізичних осіб підприємців);7. Дозвіл про початок проведення будівельних робіт (копія). |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНА/ВРМ або надсилається поштою Юридичною особою- уповноваженим довіреністю (дорученням) представником або надсилається поштою. |
| 4. | Оплата  | Безкоштовно |
| 5. | Результат надання послуги | Видача дозволу на порушення об’єктів благоустрою (ордера на проведення земляних робіт) |
| 6. | Термін надання послуги  | 10 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | На вибір особи:1.Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи);2.Поштою. |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | [Закон України "Про благоустрій населених пунктів" стаття 26-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15#Text)[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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2013-%D0%BF#Text) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

Відповідно до статті 261 Закону України “Про благоустрій населених пунктів” прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (видати, переоформити, видати дублікат, анулювати (необхідне зазначити)

дозвіл на порушення об’єкта благоустрою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (назва об’єкта благоустрою

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
та його місцезнаходження)

з метою проведення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (вид земляних та/або ремонтних робіт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
згідно з додатком 3 до Типового порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів та місце їх проведення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дозвіл від \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката) виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування юридичної особи або прізвище, ім’я

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
та по батькові фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток: Дозвіл або його дублікат (у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката (крім випадків видачі дубліката у зв’язку з втратою).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ.**

**00194**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, подання на резолюцію документів, подання на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Розгляд пакету документів та підготовлення проекту рішення відповідальним працівником Виконавчого комітету міської ради на розгляд Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Від 1-го до 2-х днів |
| 5. | Розгляд проекту рішення назасіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | ВЗ | Протягом 1-х днів  |
| 6. | Підготовка дозволу допідписання його керівництвом та скріплення печаткою | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | УВ | Протягом 1ти днів |
| 7. | Реєстрація дозволу у журналі та його видача заявнику | Голова комісії з обстеження зелених насаджень | В | Протягом 1-ти днів |
| 8. | Видача дозволу на порушення об’єктів благоустрою та передача їх адміністратору ЦНАПу/ВРМ. | Секретар виконавчого комітету Перемишлянської міської радиЗагальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 2-ти днів з дня прийняття рішення |
| 9. | Видача суб’єкту звернення результату послуги (або відмова) допомоги | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00195**

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

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1. Заява юридичної чи фізичної особи (Додаток).2. Дозвіл на порушення об’єктів благоустрою або його дублікат (крім випадку видачі дубліката у зв’язку з втратою) |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ або надсилається поштою.Юридичною особою- уповноваженим довіреністю (дорученням) представником або надсилається поштою. |
| 4. | Оплата  | Безкоштовно |
| 5. | Результат надання послуги | Переоформлення дозволу на порушення об’єктів благоустрою (ордера на проведення земляних робіт) |
| 6. | Термін надання послуги  | 10 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | На вибір особи:Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи);Поштою. |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | [Закон України "Про благоустрій населених пунктів" стаття 26-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15#Text)[Закон України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" стаття 4-1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2806-15#Text)[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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2013-%D0%BF#Text) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

Відповідно до статті 261 Закону України “Про благоустрій населених пунктів” прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (видати, переоформити, видати дублікат, анулювати (необхідне зазначити)

дозвіл на порушення об’єкта благоустрою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (назва об’єкта благоустрою

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
та його місцезнаходження)

з метою проведення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (вид земляних та/або ремонтних робіт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
згідно з додатком 3 до Типового порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів та місце їх проведення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дозвіл від \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката) виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування юридичної особи або прізвище, ім’я

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
та по батькові фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток: Дозвіл або його дублікат (у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката (крім випадків видачі дубліката у зв’язку з втратою).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00195**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, подання на резолюцію документів, подання на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Розгляд пакету документів та підготовлення проекту рішення відповідальним працівником Виконавчого комітету міської ради на розгляд Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Від 1-го до 2-х днів |
| 5. | Розгляд проекту рішення назасіданні Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради  | ВЗ | Протягом 1-х днів  |
| 6. | Підготовка дозволу допідписання його керівництвом та скріплення печаткою | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | УВ | Протягом 1-го дня |
| 7. | Реєстрація дозволу у журналі та передача його адміністратору ЦНАПу/ВРМ. | Голова комісії з обстеження зелених насадженьЗагальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-го дня |
| 9. | Видача дозволу на порушення об’єктів благоустрою | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00196**

**Видача дублікату дозволу на порушення об’єктів благоустрою**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1. Заява юридичної чи фізичної особи (Додаток).2. Гарантійний лист про своєчасне і якісне виконання пошкоджених елементів благоустрою.3. Робочий проект, попередньо виготовлений і затверджений у відповідній установі або організації (наприклад – для прокладання водопроводу або каналізації замовляється технічна документація та затверджується комунальним підприємством «Перемишляниводоканал»);4. Гарантійна заявка від підрядної організації (для юридичних осіб та фізичних осіб підприємців);5. Договір (гарантійний лист) про відновлення асфальтного покриття від організації, яка його відновить (в разі його порушення);6. Графік проведення робіт (для юридичних осіб та фізичних осіб підприємців);7. Дозвіл про початок проведення будівельних робіт (копія). |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | 1.Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ або надсилається поштою.2.Юридичною особою- уповноваженим довіреністю (дорученням) представником або надсилається поштою. |
| 4. | Оплата  | Безкоштовно |
| 5. | Результат надання послуги | Видача дублікату дозволу на порушення об’єктів благоустрою (ордера на проведення земляних робіт) |
| 6. | Термін надання послуги  | 10 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | На вибір особи:1.Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи);2.Поштою. |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | [Закон України "Про благоустрій населених пунктів" ст. 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15#Text)[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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2013-%D0%BF#Text) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

Відповідно до статті 261 Закону України “Про благоустрій населених пунктів” прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (видати, переоформити, видати дублікат, анулювати (необхідне зазначити)

дозвіл на порушення об’єкта благоустрою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (назва об’єкта благоустрою

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
та його місцезнаходження)

з метою проведення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (вид земляних та/або ремонтних робіт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
згідно з додатком 3 до Типового порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів та місце їх проведення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дозвіл від \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката) виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування юридичної особи або прізвище, ім’я

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
та по батькові фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток: Дозвіл або його дублікат (у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката (крім випадків видачі дубліката у зв’язку з втратою).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00196**

**Видача дублікату дозволу на порушення об’єктів благоустрою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання.Внесення інформації про подані документи до  електронного документообігу. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, подання на резолюцію документів, подання на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Розгляд пакету документів та підготовлення проекту рішення відповідальним працівником виконавчого комітету селищної ради на розгляд Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Від 1-го до 2-х днів |
| 5. | Розгляд проекту рішення назасіданні виконавчого комітету | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | ВЗ | Протягом 3-х днів  |
| 6. | Підготовка дублікату дозволу до підписання його керівництвом та скріплення печаткою | -//- | УВ | Протягом 1-ти днів |
| 7. | Реєстрація дублікату дозволу у журналі та передача його адміністратору ЦНАПу/ВРМ. | Голова комісії з обстеження зелених насадженьЗагальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-ти днів |
| 9. | Видача дублікату дозволу на порушення об’єктів благоустрою  | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00197**

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

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | Заява юридичної чи фізичної особи (Додаток).Дозвіл або його дублікат на порушення об’єктів благоустрою |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ або надсилається поштою.Юридичною особою- уповноваженим довіреністю (дорученням) представником або надсилається поштою. |
| 4. | Оплата  | Безкоштовно |
| 5. | Результат надання послуги | Видача дублікату дозволу на порушення об’єктів благоустрою (ордера на проведення земляних робіт) |
| 6. | Термін надання послуги  | 10 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | На вибір особи:1.Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи);2.Поштою. |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | [Закон України "Про благоустрій населених пунктів" ст. 10](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15#Text)[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"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2013-%D0%BF#Text) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

Відповідно до статті 261 Закону України “Про благоустрій населених пунктів” прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (видати, переоформити, видати дублікат, анулювати (необхідне зазначити)

дозвіл на порушення об’єкта благоустрою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (назва об’єкта благоустрою

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
та його місцезнаходження)

з метою проведення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (вид земляних та/або ремонтних робіт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
згідно з додатком 3 до Типового порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів та місце їх проведення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дозвіл від \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката) виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (найменування юридичної особи або прізвище, ім’я

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
та по батькові фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток: Дозвіл або його дублікат (у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката (крім випадків видачі дубліката у зв’язку з втратою).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**00197**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання.Внесення інформації про подані документи до  електронного документообігу. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, подання на резолюцію документів, подання на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Розгляд пакету документів та підготовлення проекту рішення відповідальним працівником виконавчого комітету селищної ради на розгляд Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Від 1-го до 2-х днів |
| 5. | Розгляд проекту рішення назасіданні виконавчого комітету | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | ВЗ | Протягом 3-х днів  |
| 6. | Видача рішення про анулювання дозволу або його дублікату на порушення об’єктів благоустрою  | Секретар виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 2-ти днів з дня прийняття рішення |
| 7. | Передача рішення про анулювання дозволу або його дублікату на порушення об’єктів благоустрою його адміністратору ЦНАПу/ВРМ | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 1-ого дня |
| 8. | Видача рішення про анулювання дозволу або його дублікату на порушення об’єктів благоустрою | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01351**

**Надання дозволу на організацію ринку / ярмарку**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1. 1. Заява на ім’я міського голови (Додаток)
2. 2. Асортиментний  перелік продукції для реалізації
3. витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
4. 3. Схема розміщення об’єкта виїзної(виносної) торгівлі,

4. Копія договору на вивіз твердих побутових відходів укладеного з уповноваженим підприємством (крім святкової торгівлі) |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ |
| 4. | Оплата  | Безоплатно |
| 5. | Результат надання послуги | Рішення Виконавчого комітету про надання дозволу на виїзну (виносну) торгівлю та проведення ярмарки або обґрунтована відмова |
| 6. | Термін надання послуги  | 30 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження. |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | Закон України «Про місцеве самоврядування», Закон України «Про благоустрій населених пунктів», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про адміністративні послуги», постанова Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 року № 833 «Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

Прошу видати дозвіл на розміщення об’єкта виїзної (виносної) торгівлі або проведення ярмарок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тип і спеціалізація об’єкту) за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати місце розташування) режим роботи

Термін розміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип об’єкта (лоток, палатка, тощо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Загальна площа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. кв

Асортимент продукції, що буде реалізовуватись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При організації роботи об’єкта зобов’язуюсь дотримуватися правил торгівлі, санітарних норм та правил, норм пожежної безпеки, Правил. благоустрою Перемишлянської міської ради, вимог інших нормативно-правових актів України, що регламентують даний вид діяльності.

До заяви додаю документи на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ аркушах.

Список документів, що додаються:

* Асортиментний  перелік продукції для реалізації
* Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
* Схема розміщення об’єкта виїзної(виносної) торгівлі,
* Копія договору на вивіз твердих побутових відходів укладеного з уповноваженим підприємством (крім святкової торгівлі)

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01351**

**Надання дозволу на організацію ринку / ярмарку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання.Внесення інформації про подані документи до  електронного документообігу. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Підготовка проєкту рішення Виконавчого комітету | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради  | В | Протягом 25-ти днів |
| 5. | Копія рішення Виконавчого комітету надається адміністратору ЦНАПу | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Впродовж 2-го дня після прийняття рішення |
| 6. | Видача суб’єкту звернення результату послуги або обґрунтованої відмови | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01454**

**Реєстрація пасіки**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом та вимоги до них . | 1.Заява про реєстрацію пасіки (Додаток)2.Ветеринарно-санітарний паспорт пасіки (копія засвідчена заявником).3.Довіреність з посвідченням особи - для уповноваженоїособи (оригінал та копія) |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | 1.Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ. |
| 4. | Результат надання послуги | Довідка про реєстрацію пасіки |
| 5. | Перелік підстав для відмови у наданні АП | 1. Місце реєстрації фізичної особи або місцезнаходження юридичної особи поза межами Перемишлянської міської ради.2. Подання неповного пакету документів. |
| 6. | Строк надання послуги | 7 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження. |
| 8. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів) | 1.ст.30 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. №280/97-ВР.2.Закон України «Про бджільництво», стаття 13.3. Порядок реєстрації пасіки, який затверджений наказомМінекономіки від 19.02.2021 № 338 «Про деякі питання у сферібджільництва». |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА
про реєстрацію пасіки

|  |
| --- |
| Прошу зареєструвати пасіку, що належить мені |
| Суб'єктгосподарювання | Найменування \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Код згідно зЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Фізична особа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                      (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серію (за наявності) та номер паспорта) |
| Контактна інформаціявласника пасіки абоуповноваженої ним особи | Номертелефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адресаелектронної пошти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Місце фактичногопроживання фізичної особиабо місцезнаходження / місцепроживання суб'єктагосподарювання | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Підпис власникапасіки абоуповноваженоїним особи | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Прізвище, ім'я,по батькові(за наявності)підписанта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Додаток: копія ветеринарно-санітарного паспорта пасікиДата \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01454**

**Реєстрація пасіки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Опрацювання поданих документів:У разі позитивного результату – внесення інформації до журналу обліку пасік Перемишлянської міської ради та підготовка довідки про реєстрацію пасікиУ разі негативного результату – підготовка листа про відмову у наданні адміністративної послуги.  | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Протягом 5-ти днів |
| 5. | Видача суб’єкту звернення результату послуги або обґрунтованої відмови | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | З 3- го дня з моменту підписання рішення |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01494**

**Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та / або кухонного вогнища на твердому паливі**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул..Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул..Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.comВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул..Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул..Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул..Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул..Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул..Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул..Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул..Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул..Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул..П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул..Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул..Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | * 1. Заява (Додаток)
* 2. Документ, що посвідчує особу та ідентифікаційний номер заявника
* 3. Документ про право власності на житлове приміщення/будинок
 |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ |
| 4. | Оплата  | Безоплатно |
| 5. | Результат надання послуги | Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та/або кухонного вогнища на твердому паливі |
| 6. | Термін надання послуги  | 7 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | [Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" стаття 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text)[Постанова КМУ від 17.04.2019 №373 " Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі " 3.1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/373-2019-%D0%BF#Text) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

про отримання довідки на наявність у житловому приміщенні пічного опалення

та/або кухонного вогнища на твердому паливі

Видана гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

який (яка) проживає в  м./с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_буд.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка:  В житловому приміщенні не надається комунальна послуга з постачання теплової енергії для централізованого опалення (теплопостачання) та невикористовується природній газ або електрична енергія для індивідуального опалення.

 З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**01494**

**Видача довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та / або кухонного вогнища на твердому паливі**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Розгляд та перевірка відповідності поданих документів. | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради ВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 2-ти днів |
| 5. | Проведення обстеження будинку на наявність пічного опалення та підготовка довідки про наявність у житловому приміщенні пічного опалення та / або кухонного вогнища на твердому паливі | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради ВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 5-го дня після отримання вихідного пакету документів.. |
| 6. | Передача довідки адміністратору ЦНАПу | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Протягом 1-ого дня |
| 7. | Видача суб’єкту звернення результату послуги або обґрунтованої відмови | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02031**

 **Погодження проведення салютів, феєрверків, інших заходів з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів у заборонений час**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1. Заява (Додаток)
2. Сертифікати на піротехнічні засоби
 |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ |
| 4. | Оплата  | Безоплатно |
| 5. | Результат надання послуги | Погодження проведення салютів, феєрверків, інших заходів з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів |
| 6. | Термін надання послуги  | 7 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | [Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" ст. 2-4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#Text)[Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" ст. 24](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4004-12#Text) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

Відповідно до ст. 24 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення» прошу надати погодження на проведення \_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(салютів, феєрверків, інших заходів)

з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів     \_\_\_\_\_\_\_                      \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                            \_\_\_\_\_\_\_                                                  (перелік піротехнічних засобів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 та місце проведення)

з метою проведення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_
                                                             (найменування заходу)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02031**

 **Погодження проведення салютів, феєрверків, інших заходів з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів у заборонений час**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання.Внесення інформації про подані документи до  електронного документообігу. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ виконавчого комітету Перемишлянської міської радидля реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Розгляд та перевірка відповідності поданих документів. | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Протягом 2-ти днів |
| 5. | Підготовка розпорядження міського голови про погодження проведення салютів , феєрверківінших заходів з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Впродовж 2-го дня після отримання вихідного пакету документів.. |
| 6. | Копія розпорядження міського голови про погодження проведення салютів , феєрверківінших заходів з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів передається до ЦНАПУ/ВРМ | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Протягом 1-ого дня |
| 7. | Видача суб’єкту звернення результату послуги або обґрунтованої відмови | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02148**

**Затвердження / погодження тарифів на комунальні послуги**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1. 1. Заява (Додаток)
2. 2. Економічне обґрунтування
3. 3.Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності за базовий період та очікувані зміни у плановому періоді (у довільній формі)
4. 4. Розрахунки тарифів, підтвердні матеріали та документи, що враховують особливості діяльності суб’єкта господарювання у відповідній сфері (теплопостачання, централізоване водопостачання, централізоване водовідведення, поводження з побутовими відходами)
5. 5. Інформацію про доведення нових тарифів до відома громадян через засоби масової інформації.

6. Інформацію про проведення громадського обговорення. |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП/ВРМ |
| 4. | Оплата  | Безоплатно |
| 5. | Результат надання послуги | Рішення Виконавчого комітету або обґрунтована відмова |
| 6. | Термін надання послуги  | 30 робочих днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, за пред’явленням документа, що посвідчує особу; або уповноваженою особою, за пред’явленням документів, що посвідчують особу та повноваження |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | Закон України «Про місцеве самоврядування», [Постанова КМУ від 01.06.2011 №869 "Про забезпечення єдиного підходу до формування тарифів на комунальні послуги" п. 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/869-2011-%D0%BF#Text)[Наказ ЦОВВ від 12.09.2018 №239 "Про затвердження Порядку розгляду органами місцевого самоврядування розрахунків тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання, а також розрахунків тарифів на комунальні послуги, поданих для їх встановлення"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-18#Text)  |
|  | ДодатокПеремишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |
|  |  |

ЗАЯВА
 про затвердження /погодження тарифів на комунальні послуги

На **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(види діяльності)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_Комунальне підприємство

  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування, місцезнаходження суб’єкта господарювання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назва, серія, номер та дата видачі ліцензії суб’єкта господарювання (за наявності)

Прошу розглянути заяву про встановлення тарифів на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(види діяльності)

та додані до неї матеріали і розрахунки тарифів, здійснені за результатами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  господарської діяльності та планових показників.

(зазначити форму (спосіб) зміни тарифів)

Заява та документи, що додаються до неї, містять достовірну інформацію.

До заяви додаються документи:

* Економічне обґрунтування
* Аналіз результатів фінансово-господарської діяльності за базовий період та очікувані зміни у плановому періоді (у довільній формі)
* Розрахунки тарифів, підтвердні матеріали та документи, що враховують особливості діяльності суб’єкта господарювання у відповідній сфері (теплопостачання, централізоване водопостачання, централізоване водовідведення, поводження з побутовими відходами)
* Інформацію про доведення нових тарифів до відома громадян через засоби масової інформації.
* Інформацію про проведення громадського обговорення.

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02148**

**Затвердження / погодження тарифів на комунальні послуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Підготовка проєкту рішення Виконавчого комітету | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Протягом 25-ти днів |
| 5. | Копія рішення Виконавчого комітету надається адміністратору ЦНАПу/ВРМ | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Впродовж 2-го дня після прийняття рішення |
| 6. | Видача суб’єкту звернення результату послуги або обґрунтованої відмови | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02276**

**Видача акта обстеження зелених насаджень**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для отримання АП, що передбачені законом та вимоги до них . | І.У випадку видалення аварійних, сухостійких і фаутних дерев, а також самосійних і порослевих дерев діаметром 5 см на об'єкті благоустрою, що здійснюється балансоутримувачем.* Заява (клопотання) (Додаток);

ІІ. У випадку проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільного пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікацій і кабельній електромережі1.Заява (клопотання) (Додаток);ІІІ.У випадку будівництва об’єкта архітектури на підставі документів, визначених частиною першою статті 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»До прийняття об’єкта в експлуатацію - повідомлення про початок виконання робіт або декларація про початок виконання будівельних робіт або декларація про початок виконання підготовчих робіт або дозвіл на виконання будівельних робіт. |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | 1.Фізичною особою-особисто чи уповноваженим нотаріально засвідченою довіреністю (дорученням) представником в ЦНАП або надсилається поштою на адресу ЦНАП.2.Юридичною особою- уповноваженим довіреністю (дорученням) представником або надсилається поштою на адресу ЦНАП. |
| 4. | Результат надання АП на безоплатній основіА)Результат на безоплатній основіБ) Результат надання АП після сплати відновної вартості зелених насаджень | У І-му випадку: Акт обстеження зелених насаджень;У ІІ-му випадку: Акт обстеження зелених насаджень комісією; Рішення виконавчого комітету Перемишлянської міської ради;У ІІІ-му випадку: будівництва об’єкта архітектури за державні кошти та кошти місцевого бюджету: безоплати відновної вартості після здачі об’єкту, ордер на видалення зелених насаджень; У ІІІ-му випадку: будівництво об’єктів архітектури за кошти фізичних осіб і юридичних осіб ордер на видалення після сплати відновної вартості. |
| 5. | Перелік підстав для відмови у наданні АП | 1.Подання неповного пакету документів.2. Подані документи втратили чинність.3.Подані документи містять завідома неправдиві відомості.4.Відсутність ознак хвороб чи ушкодження зелених насаджень рекомендованих заявником для видалення.5.Негативний висновок комісії з оцінки стану та вартості зелених насаджень |
| 6. | Строк надання послуги | 1 місяць (із врахуванням строку на проведення засідання місцевої ради). |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | На вибір особи:1.Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи);2.Поштою. |
| 8. | Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання АП (пункти, статті, розділи тощо, назва та реквізити законодавчих актів) | 1.ст.30 ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 р. №280/97-ВР.2.ст.26-1 «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 р.№2807-ІУ.3.Постанова КМУ від 01.08.2006 р. № 1045 2Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах».4.Частина 1 ст.34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»5.Постанова КМУ від 03.07.2013 р. №466.6. Наказ Мінжиткомунгоспу України від 12.05.2009 р. №127 |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

Прошу видати акт обстеження зелених насаджень у випадку:

* видалення аварійних, сухостійких і фаутних дерев, а також самосійних і порослевих дерев діаметром 5 см на об'єкті благоустрою, що здійснюється балансоутримувачем
* проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільного пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікацій і кабельній електромережі
* будівництва об’єкта архітектури на підставі документів, визначених частиною першою статті 34 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
* До прийняття об’єкта в експлуатацію - повідомлення про початок виконання робіт або декларація про початок виконання будівельних робіт або декларація про початок виконання підготовчих робіт або дозвіл на виконання будівельних робіт.

Земельна ділянка розташована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (адреса, кадастровий номер земельної ділянки, цільове призначення тощо)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

На підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перелік документів, що додаються:

* копії сторінок паспорта громадянина України, якщо паспорт громадянина України виданий у формі картки (ID-паспорт), додатково слід подати документ, виданий компетентним органом про реєстрацію місця проживання
* копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків)
* До прийняття об’єкта в експлуатацію - повідомлення про початок виконання робіт або декларація про початок виконання будівельних робіт або декларація про початок виконання підготовчих робіт або дозвіл на виконання будівельних робіт
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юридичної особи додатково подається:

* Витяг чи виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:

* Довіреність;
* Паспортгромадянина України (уповноваженої особи).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02276**

**Видача акта обстеження зелених насаджень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ виконавчого комітету Перемишлянської міської радидля реєстрації | Адміністратор ЦНАПуВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, подання на резолюцію документів, подання на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Формування складу комісії з питань визначення стану зелених насаджень, повідомлення та запрошення зацікавлених представників та Державну екологічну інспекцію у Львівській області до участі в обстежені зелених насаджень. | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Від 1-го до 6-ти днів |
| 5. | Підготовка розпорядження (рішення) та подання на затвердження складу комісії по обстеженню зелених насаджень, після отримання відповіді з Державної екологічної інспекції у Львівській області. Вручення розпорядження (рішення), про затвердження складу комісії – Голові комісії. | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | ВЗ | Протягом 3-х днів після отримання відповіді від Державної екологічної інспекції у Львівській області  |
| 6. | Обстеження зелених насаджень визначення стану зелених насаджень їх відповідної вартості. Складання Акту обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню (пересадженню) розсилання копій актів усім членам комісії та окремо Державній екологічній інспекції у Львівській області. | Голова комісії з обстеження зелених насаджень | УВ | Протягом 5-ти днів |
| 7. | Підготовка проєкту рішення виконавчого комітету Перемишлянської міської ради «Про надання дозволу на видалення аварійних зелених насаджень на території Перемишлянської міської ради» | Голова комісії з обстеження зелених насаджень | В | Протягом 5-ти днів |
| 8. | Затвердження Акту обстеження та видача рішення на надання дозволу на видалення зелених насаджень. | Виконавчий комітет Перемишлянської міської ради | З | В день засідання, но не пізніше 1-го місяця з дня надходження проєкту рішення  |
| 9. | Надання копії рішення «Про надання дозволу на видалення аварійних зелених насаджень на території Перемишлянської міської ради» | Секретар Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 5-ти днів з дня прийняття рішення |
| 10. | При необхідності сплати відновної вартості зелених насаджень, рішення та ордер видаються після сплати такої вартості. | Секретар Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Після сплати відновної вартості заявником |
| 12. | Видача суб’єкту звернення результату послуги (або відмова) допомоги | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Впродовж 1-го дня після отримання вихідного пакету документів |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02400**

**Продовження терміну дії ордера на видалення зелених насаджень**

|  |
| --- |
| **Центр надання адміністративних послуг****Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради** |
| 1. | Місцезнаходження Інформація щодо режиму роботи Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт  | Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиАдреса:81200, Львівська область, Львівський район, місто Перемишляни, вулиця Привокзальна, 3аГрафік прийому:понеділок: з 09:00 до 16:00вівторок: з 09:00 до 20:00середа: з 09:00 до 16:00четвер: з 09:00 до 16:00 п’ятниця: з 09:00 до 16:00 субота: з 09:00 до 16:00неділя: вихіднийбез перерви на обідКонтактний телефон: +380683616314 / +380976074800 Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: peremyshlyany-cnap@ukr.netinfo@rada-peremyshlyany.gov.ua |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Болотнянському старостинському окрузіАдреса:81261, Львівська область, Львівський район, с.Болотня, вул...Шевченка, буд. 5аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38097 498 40 46Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: bolotniastarostat@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Боршівському старостинському окрузіАдреса:81232, Львівська область, Львівський район, с. Боршів, вул...Отця Боднара, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 675 05 53Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: asd1962.zxc@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Брюховицькому старостинському окрузіАдреса:81245, Львівська область, Львівський район, с. Брюховичі, вул...Андрія Костирки, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 000 76 15Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nataliasoroka166@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Вовківському старостинському окрузіАдреса:81241, Львівська область, Львівський район, с. Вовків, вул...Бічна Зелена, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 208 14 39Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: matsyshyn.h@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Добряницькому старостинському окрузіАдреса:81252, Львівська область, Львівський район, с. Добряничі, вул...Шевченка, буд. 35Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 093 435 61 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: danylkivmm@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дунаївському старостинському окрузіАдреса:81234, Львівська область, Львівський район, с. Дунаїв, вул...Перемишлянська, буд. 1Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Дусанівському старостинському окрузіАдреса:81263, Львівська область, Львівський район, с. Дусанів, вул...Миколи Бунта, буд. 4Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 068 012 12 92Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: igorliaska@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Короснянському старостинському окрузіАдреса:81215, Львівська область, Львівський район, с. Коросно, вул...Центральна, буд. 83Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 476 14 37Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: korosnanskijst@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Липовецькому старостинському окрузіАдреса:81230, Львівська область, Львівський район, с. Липівці, вул...Миру, буд. 2Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 230 36 78Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: levkovychlyda@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Осталовицькому старостинському окрузіАдреса:81243, Львівська область, Львівський район, с. Осталовичі, вул...Центральна бічна, буд. 1аГрафік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 096 285 54 51Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: pankiv31.76@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Станимирському старостинському окрузіАдреса:81210, Львівська область, Львівський район, с. Станимир, вул...П.Колодія, буд. 7Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 097 246 33 10Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: nezkar58@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Ушковицькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Ушковичі, вул...Шевченка, буд. 16Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 098 388 24 05Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: uwkovy4i@gmail.com |
| ВРМ адміністратора ЦНАП Перемишлянської міської ради у Чемеринецькому старостинському окрузіАдреса:81240, Львівська область, Львівський район, с. Чемеринці, вул...Центральна, буд. 5Графік прийому:Понеділок – П’ятниця з 09:00 до 13:00Cубота, неділя – вихідний деньКонтактний телефон: +38 067 322 21 04Веб-сайт: <https://rada-peremyshlyany.gov.ua/>Електронна пошта: marij3636@gmail.com |
| 2. | Перелік документів, необхідних для надання послуги та вимоги до них  | 1.Заява про продовження терміну дії ордера на видалення зелених насаджень (Додаток); 2.Документ, що засвідчує повноваження (у разі необхідності);3.Акт обстеження зелених насаджень.документ про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню (крім випадків, передбачених пунктом 6 Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників в населених пунктах) (сплачується після обстеження зелених насаджень); - документ, що засвідчує повноваження (у разі необхідності) |
| 3. | Спосіб подання пакету документів | Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом) |
| 4. | Оплата  | Безоплатно |
| 5. | Результат надання послуги | Ордер на видалення зелених насаджень |
| 6. | Термін надання послуги  | 30 календарних днів |
| 7. | Спосіб отримання відповіді (результату) | Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи);Поштою |
| 8. | Акти законодавства та нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання послуги | [Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні" частина перша статті 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80#:~:text=7)%20%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F%20%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D1%83%D1%81%D1%82%D1%80%D0%BE%D)[Закон України "Про благоустрій" ст.28](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-15#:~:text=%D0%A1%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%82%D1%8F%2028.%20%D0%9E%D1%85%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%B0%20%D1%82%D0%B0%20%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B8%D0%BC%D0%B0%D0%BD%)[Постанова КМУ від 01.08.2006 №1045 "Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1045-2006-%D0%BF#n10)[Наказ ЦОВВ від 12.05.2009 №127 "Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0549-09#Text) |

Додаток

|  |  |
| --- | --- |
|  | Перемишлянському міському головіОлександру ЗОЗУЛІ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по-батькові у родовому відмінку)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адреса прописки: населений пункт, вулиця, № будинку, квартири)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серія та номер паспорта, орган, що видав та дата видачі)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(реєстраційний номер облікової картки платника податків)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер мобільного телефону) |

ЗАЯВА

Прошу продовжити на ділянці термін дії ордера на видалення зелених насаджень, що запланована для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                      (цільове призначення)

яка розташована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                      (адреса, кадастровий номер земельної ділянки, тощо)

На підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перелік документів, що додаються:

* акт обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню (не подається, обстеження проводиться в присутності заявника);
* документ про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню (крім випадків, передбачених пунктом 6 Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників в населених пунктах) (сплачується після обстеження зелених насаджень);
* документ, що засвідчує повноваження (у разі необхідності);
* документ, що посвідчує особу;
* картка платника податків (ідентифікаційний код);

Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково:

* Довіреність;
* Паспортгромадянина України (уповноваженої особи).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою і відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” я,

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) |
| даю згоду на оброблення моїх персональних даних.Заявник: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ініціали та прізвище) |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**02400**

**Продовження терміну дії ордера на видалення зелених насаджень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і виконавчий орган** | **Дія** | **Термін виконання, (днів)** |
| 1. | Прийом і перевірка повноти пакета документів, завірення копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб’єкта звернення про орієнтовний термін виконання. | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 2. | Передача вхідного пакета документів наручно в загальний відділ Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради для реєстрації | Адміністратор ЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-ого дня |
| 3. | Отримання документів, подання на резолюцію документів, подання на розгляд в Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | Загальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В  | Протягом 1-ого дня |
| 4. | Формування складу комісії з питань визначення стану зелених насаджень, повідомлення та запрошення зацікавлених представників та Державну екологічну інспекцію у Львівській області до участі в обстежені зелених насаджень. | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | В | Від 1-го до 6-ти днів |
| 5. | Підготовка розпорядження (рішення) та подання на затвердження складу комісії по обстеженню зелених насаджень,. Вручення розпорядження (рішення), про затвердження складу комісії – Голові комісії. | Управління економіки, інвестицій, публічних закупівель, житлово-комунального господарства та надзвичайних ситуацій Виконавчого комітету міської ради | ВЗ | Протягом 3-х днів після отримання відповіді від Державної екологічної інспекції у Львівській області  |
| 6. | Розгляд на комісії питання щодо продовження терміну дії ордера на видалення зелених насаджень. | Голова комісії з обстеження зелених насаджень | УВ | Протягом 5-ти днів |
| 7. | Підготовка відповідного проєкту рішення виконавчого комітету Перемишлянської міської ради. Подача на розгляд виконавчому комітету Перемишлянської міської ради Акту обстеження та проєкту рішення. | Голова комісії з обстеження зелених насаджень | В | Протягом 5-ти днів |
| 8. | Надання копії відповідного рішення та передача його адміністратору ЦНАПу/ВРМ | Секретар Виконавчого комітету Перемишлянської міської радиЗагальний відділ виконкому Виконавчого комітету Перемишлянської міської ради | В | Протягом 5-ти днів з дня прийняття рішення |
| 9. | Видача копії рішення «Про продовження терміну дії ордеру на видалення зелених насаджень» | АдміністраторЦНАПВРМ адміністратора ЦНАП | ВВ | Протягом 1-го дня |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

**Міський голова /підпис/ Олександр ЗОЗУЛЯ**