

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача дозволу на виконання земляних робіт

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет Хустської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про надання адміністративної послуги		
1.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Хустської міської ради (управління житлово-комунального господарства)
2.	Найменування центру адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Управління (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Хустської міської ради
3.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	90400, Закарпатська область м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста, 27/1
4.	Графік прийому суб'єктів звернень у центрі надання адміністративної послуги	Понеділок: 08.00 - 17.00 Вівторок: 08.00 - 20.00 Середа: 08.00 - 17.00 Четвер: 08.00 - 17.00 П'ятниця: 08.00 - 17.00 (без перерви на обід) Субота, неділя - вихідний
5.	Телефон /факс, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	моб.тел. (068)527-89-81 e-mail: 04053714 2995100082@mail.gov.ua оф.веб-сайт Хустської міської ради: info@khust-miskrada.gov.ua
6.	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	90400, Закарпатська область м. Хуст, вул. 900-річчя Хуста, №27, I-й поверх, каб. №3, телефон 4-35-75 E-mail: khust_ujkg@ukr.net
Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	- Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» - Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
5.	Акти Кабінету Міністрів	- Постанова Кабінету Міністрів України від

	України	30.10.2013 р. №870 «Про затвердження типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення IV сесії VIII скликання Хустської міської ради від 16.06.2023 р. №1414 «Про внесення змін до Правил благоустрою в м. Хуст»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір проведення земляних робіт з метою виконання ремонтних/будівельних робіт
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява на ім'я Хустського міського голови (за формою згідно додатку 1);</p> <p>2. Копія паспорта заявника (ст. 1, 2 та сторінка із зазначенням постійного місця проживання) (для фізичної особи)</p> <p>3. Проектно-кошторисна документація на виконання робіт врахуванням відновлюванням робіт, схему організації робіт, топо-геодезична зйомка, план-схеми розміщення мереж та місця виконання робіт.</p> <p>4. Копія виписки або витягу з ЄДР, ліцензія на виконання певних видів робіт, підприємств або фізичних осіб підприємств, які будуть виконувати роботи.</p> <p>5. Копія договору між замовником робіт і суб'єктом господарювання, виконавцем робіт.</p> <p>Для відкриття аварійного ордеру</p> <p>1. Заява на ім'я Хустського міського голови (за формою згідно додатку 1);</p> <p>2. Копія паспорта заявника (ст. 1, 2 та сторінка із зазначенням постійного місця проживання) (для фізичної особи)</p> <p>3. Проектно-кошторисна документація на виконання робіт врахуванням відновлюванням робіт, схему організації робіт, топо-геодезична зйомка, план-схеми розміщення мереж та місця виконання робіт.</p> <p>4. Копія виписки або витягу з ЄДР, ліцензія на виконання певних видів робіт, підприємств або фізичних осіб підприємств, які будуть виконувати роботи.</p> <p>5. Копія договору між замовником робіт і суб'єктом господарювання, виконавцем робіт.</p>

		Примітка: копії документів подаються разом з оригіналом для звірки або нотаріально завірени.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто замовником або уповноваженою особою за дорученням (нотаріально завіреним)
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Плановий ордер – 10 робочих днів Аварійний ордер – 3 робочих дні
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність документів, перелічених у п. 9
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача дозволу на земляні роботи
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або уповноваженою особою
16.	Примітка	-