

ПОГОДЖЕНО

Міський голова
міста Хмельницького

С. Мельник

(підпис)

МП

«22»

07

2014 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління з питань
екології та контролю за
благоустроєм міста

О. Райчук

(підпис)

МП

«18»

07

2014 р.

РЕГЛАМЕНТ

(ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА)

Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою

(назва документа дозвільного характеру)

Управління з питань екології та контролю за благоустроєм міста

Хмельницької міської ради

(найменування органу, що видає документ дозвільного характеру)

1.	Найменування дозвільного центру, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів господарювання	Дозвільний центр Хмельницької міської ради
2.	Місцезнаходження дозвільного центру	м. Хмельницький, вул. Соборна, 16
3.	Інформація щодо графіку роботи дозвільного центру	Пн. – Ср. з 9 ⁰⁰ – 18 ¹⁵ Вт.-Чт. з 9 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰ Пт.-Сб. з 9 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ крім вихідних та святкових днів. Прийом документів: Пн. – Ср., Пт.-Сб. з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ , Вт.- Чт. з 9-00 до 20-00 без перерви на обід, крім вихідних та святкових днів
4.	Реквізити представника місцевого дозвільного органу, відповідальних, за видачу документа дозвільного характеру:	Представники дозвільного центру: Ігнатенко Олена Станіславівна - заступник начальника дозвільного центру – державний адміністратор, тел. (0382) 76-43-41; Магльона Олена Борисівна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. (0382) 76-43-41; Онищук Наталія Володимирівна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. (0382) 76-43-41; Медведева Ольга Олексіївна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. (0382) 76-43-41; Зінчук Людмила Анатоліївна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. (0382) 75-27-18; Шевчук Оксана Володимирівна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. (0382) 65-40-16; Середа Оксана Миколаївна - державний адміністратор дозвільного центру, тел. (0382) 65-40-16.

		Представники дозвільного органу: Фурман Наталія Олександрівна - заступник начальника управління з питань екології та контролю за благоустроєм міста - начальник відділу контролю за благоустроєм та санітарним станом міста, тел. (0382) 65-75-05; Файзулліна Лариса Броніславівна – інспектор управління з питань екології та контролю за благоустроєм міста, тел. (0382) 65-35-76; Габлюк Лілія Миколаївна – головний спеціаліст управління з питань екології та контролю за благоустроєм міста, тел. (0382)65-73-00; Василиків Мирон Васильович – головний юрисконсульт управління з питань екології та контролю за благоустроєм міста, тел.(0382) 65-45-74.
4.1.	Нормативно-правові акти, якими регламентується видача документа дозвільного характеру	Закон України "Про благоустрій населених пунктів" від 06.09.2005 р. № 2807- IV, Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів" від 30.10. 2013 р. N 870, рішення тридцять дев'ятої сесії Хмельницької міської ради "Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою міста Хмельницького" від 25.06.2014р. № 72.
4.2.	Закони України (назва , частина, стаття)	1. Закон України "Про благоустрій населених пунктів" від 06.09.2005 р. № 2807- IV ст. 26-1. 2. Закон України "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності" від 19.05.2011 №3392-VI п. 144. 3. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005р. №2806-IV, ст. 7.
4.3.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	Постанова Кабінету Міністрів України "Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів" від 30.10. 2013 р. N 870.
4.4.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва , дата та номер, пункт)	-
5.	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	Рішення тридцять дев'ятої сесії Хмельницької міської ради "Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою міста Хмельницького" від 25.06.2014 р. № 72, п. 2.
6.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання документа дозвільного характеру	1. Заява на керівника управління з питань екології та контролю за благоустроєм міста (форма заяви затверджена Постановою КМУ № 1176 від 07.12.2005р.). Для отримання дозволу на проведення

		планових робіт до заяви додаються: 2.1. копія робочого проекту або проекту виробничих робіт, погодженого зі всіма необхідними організаціями; 2.2. копія схеми організації дорожнього руху та тимчасової схеми об'їзду з урахуванням маршрутів руху транспорту та пішоходів, погоджену з Державтоінспекцією (у випадках проведення робіт на проїжджій частині дороги). Для отримання дозволу на проведення аварійних робіт до заяви додаються: 2.1. план-схема місця проведення Робіт. 3. Довіреність (у випадку подання документів довіреною особою).
7.	Платність (безоплатність) видачі документа дозвільного характеру	Безоплатно
	У разі платності :	-
7.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	-
7.2.	Розмір плати	-
7.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
8.	Строк, протягом якого видається документ дозвільного характеру	Видається протягом 10 робочих днів.
9.	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні документа дозвільного характеру	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання документа дозвільного характеру, згідно із встановленим переліком. 2. Оформлення поданих документів не відповідає встановленим вимогам. 3. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання недостовірних відомостей.
10.	Строк дії документа дозвільного характеру (необмеженість строку дії)	Строк дії Дозволу не може перевищувати один рік.
11.	Необхідність у проведенні експертизи (обстеження) об'єкта, на який видається документ дозвільного характеру	Представники управління виїжджають на обстеження об'єкту перед проведенням планових робіт.
12.	Платність (безоплатність) проведення експертизи (обстеження)	Безоплатно
	У разі платності :	-
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акту)	-
12.2.	Розмір плати проведення експертизи (обстеження)	-
12.3.	Розрахункові рахунки для внесення плати	-
13.	Примітки	-