

**МІЖГІРСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**\_\_ сесія VIII скликання \_\_ пленарне засідання**

## ПРОЄКТ

## Р І Ш Е Н Н Я № \_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ смт. Міжгір'я**

**Про затвердження Порядку видачі**

**дозволів на порушення об’єктів**

**благоустрою або відмови в їх видачі,**

**переоформлення, видачі дублікатів,**

**анулювання дозволів на території**

**Міжгірської селищної ради**

Відповідно до п.14 ч.2 ст. 10, ст. 26-1 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Постанови Кабінету міністрів України від 30.10.2013р. №870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів», керуючись ст. 25, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні” селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території (населених пунктів) Міжгірської селищної ради (додається) та Додатки 1,2,3,4 до даного Порядку.

2. Забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному сайті Міжгірської селищної ради (https://mizhgirska-gromada.gov.ua/).

3. Рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань містобудування, будівництва, житлово-комунального господарства та комунальної власності.

Селищний голова Василь ЩУР

**ПРОЄКТ**

**ПОРЯДОК**  
**видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Міжгірської селищної ради**

1. Цей Порядок встановлює процедуру видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою (далі – дозвіл) або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Міжгірської селищної ради. Він розроблений на підставі:

– Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності";

– Типового порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 30 жовтня 2013 р. №870;

– Правил благоустрою, утримання територій Міжгірської селищної ради та ремонту приміщень, будівель комунальної власності на 2021-2022 рр;

– інших нормативно-правових актів, що регулюють дані та пов’язані з ними правовідносини.

2. Дія цього порядку поширюється на юридичних осіб,  фізичних осіб - підприємців, фізичних осіб,  що здійснюють порушення об’єктів благоустрою, пов’язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, які повинні виконувати обов’язки по дотриманню вимог щодо схоронності мереж, комунікацій та удосконалених покриттів, життя та здоров’я громадян, прав інших фізичних чи юридичних осіб, а у разі пошкодження об’єктів благоустрою зобов’язуються їх відновити.

3. Дозвіл не вимагається, якщо земляні та/або ремонтні роботи проводяться:

- особами, які мають документ, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, у тому числі право земельного сервітуту;

- у рамках підготовчих або будівельних робіт, право на проведення яких оформлене в установленому законодавством порядку;

- окремі види робіт, що проводяться комунальним підприємством (посадка, посів, прополювання тощо);

- окремі види робіт, що проводяться комунальним підприємством (посадка, посів, прополювання тощо).

3.1. При цьому на місці проведення робіт у виконавця робіт повинні бути документи, що підтверджують відсутність необхідності отримання дозволу (документи щодо права власності чи користування земельною ділянкою, документ на право здійснення підготовчих чи будівельних робіт, зареєстрований у встановленому порядку) та робоча схема (проект), погоджена відповідно до чинного законодавства. За відсутності таких документів такі роботи вважаються самовільними.

3.2. Відсутність потреби у оформленні дозволу не звільняє осіб, що виконують відповідні роботи від виконання обов’язків по дотриманню вимог щодо схоронності мереж, комунікацій та удосконалених покриттів, життя та здоров’я громадян, прав інших фізичних чи юридичних осіб, оформлення ліцензій та інших дозвільних документів відповідно до чинного законодавства.

3.3. У випадку необхідності виконання робіт на межі та/або поза межею земельної ділянки, право на яку оформлено у встановленому законом порядку, дозвіл оформляється на загальних підставах.

4. Дозвіл (додаток 4) видається відповідним органом виконавчого комітету Міжгірської селищної ради для робіт, що проводяться на території громади на підставі письмової заяви, що подається відповідною юридичною особою чи фізичною особою - підприємцем (або їх уповноваженим представником), за формою згідно з додатком 1 до даного Порядку до Міжгірської селищної ради.

4.2. До заяви обов’язково додається Листок-погодження на виконання земляних та/або ремонтних робіт балансоутримувачами об’єктів та інженерних мереж, за формою згідно з додатком 2, який необхідно підписати та скріпити печатками зацікавленими підприємствами і службами міста.

4.3. Для отримання бланка **Листка-погодження** особа звертається **до** **Міжгірської селищної ради.**

4.4. Для переоформлення, анулювання або видачі дубліката дозволу подаються заява та дозвіл або його дублікат (крім випадку видачі дубліката у зв’язку з втратою).

5. Видача дозволу, його переоформлення, видача дубліката та анулювання дозволу здійснюються на безоплатній основі.

6. Дозвіл видається на проведення робіт, перелік яких наведено у додатку 3 до даного Порядку. Строк дії дозволу визначається з урахуванням умов проведення робіт.

6.1. Виконання робіт по закінченню терміну вказаного в дозволі (без продовження дозволу) – заборонено. Роботи вважаються самовільними і негайно припиняються. Порушник несе відповідальність згідно чинного законодавства.

7. Порядок видачі дозволів або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів затверджується рішенням селищної ради на підставі Типового порядку,затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 року №870.

8. Дозвіл видається протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви та пред’явлення листа-погодження.

9. Міжгірська селищна рада веде реєстр дозволів.

10. Відмова у видачі дозволу видається заявнику в письмовій формі з відповідним обґрунтуванням у строк, передбачений для видачі дозволу.

10.1. Підставою для відмови у видачі дозволу є невідповідність поданих документів вимогам законодавства.

10.2. Відмову у видачі дозволу може бути оскаржено в установленому порядку.

11. У разі коли у строк, установлений пунктом 8 цього Порядку, не видано дозвіл або відмову в його видачі, право проведення на об’єкті благоустрою робіт виникає на десятий робочий день з дня закінчення зазначеного строку та вважається, що дозвіл видано.

12. Підставою для переоформлення дозволу є передача права проведення на об’єктах благоустрою робіт іншій особі або зміна найменування юридичної особи чи прізвища, ім’я, по батькові фізичної особи - підприємця та/або їх місцезнаходження.

12.1. Переоформлення дозволу здійснюється за процедурою, передбаченою частиною восьмою статті 4**-1** [Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2806-15)».

12.2. Під час переоформлення дозволу проведення робіт не зупиняється.

13. Підставою для видачі дубліката дозволу є втрата або пошкодження дозволу.

13.1. Дублікат дозволу видається за процедурою, встановленою частиною дев’ятою статті 4**-1**Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

14. Дозвіл може бути анульовано виконавчим комітетом Міжгірської селищної ради у разі:

- подання особою, яка отримала дозвіл, заяви про його анулювання та оригіналу дозволу або його дубліката;

- наявності відомостей про припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця, що отримали дозвіл;

- виконання необумовлених робіт.

14.1. Міжгірська селищна рада у разі анулювання дозволу вносить відповідну інформацію до реєстру дозволів.

15. У разі анулювання дозволу за заявою особи, яка отримала дозвіл, така особа може отримати новий дозвіл відповідно до вимог цього Порядку.

16. Особисту відповідальність за терміни та якість виконання робіт, пов'язаних з порушенням об’єктів благоустрою на території населених пунктів, несуть керівники підприємств, установ, організацій та відповідальні особи по дозволу.

Секретар селищної ради Мирослава ПІШТА

|  |
| --- |
| Додаток № 1  до Порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Міжгірської селищної ради |
| \_\_Міжгірському селищному голові  Щур Василю Михайловичу (найменування виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, якому подається заява) |
| Заявник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування юридичної особи, прізвище,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ім’я та по батькові фізичної особи - підприємця, їх  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ місцезнаходження, контактний номер 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) |

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

Примітка. Кожна сторінка цієї заяви засвідчується підписом заявника, скріпленим його печаткою (за наявності).

Додаток № 2

до Порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Міжгірської селищної ради

**ЛИСТ-ПОГОДЖЕННЯ № \_\_\_\_\_**

на виконання земляних та/або ремонтних робіт балансоутримувачами об’єктів та інженерних мереж

**Видано  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

*(юридична , фізична особа-підприємець)*

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20­\_\_ р.**

**Проведення земляних робіт на ділянці**\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**1. Необхідні документи для погодження при проведенні земляних робіт**

1.1.Ситуаційний план-схема проведення земляних робіт (за наявності) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Початок проведення земляних робіт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Термін відновлення порушеного покриття вулиць, тротуарів, зелених зон, проїжджої частини, відновлення зелених насаджень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Узгодження з зацікавленими підприємствами і службами міста**

2.1. Міжгірське ВУЖКГ, смт. Міжгір’я, вул. Незалежності, 72 «А» тел. 2-33-17\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(підпис) М.П.

2.2. АТ «Укртелеком» смт. Міжгір’я, вул. Шевченка, 96 тел. 0 800 506 800 (тел. +380911146985)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(підпис) М.П.

2.3. Міжгірський РЕМ ПАТ "Закарпаттяобленерго", смт. Міжгір’я, вул. Комунальна, 1, тел. 3-13-80\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(підпис) М.П.

2.4. Міжгірська філія ПАТ «Закарпатгаз», смт. Міжгір’я, вул. Комунальна, 1, тел.. 2-15-52\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) М.П.

**3. Обов’язкові умови при проведенні земляних робіт:**

3.1. Початок і закінчення земляних робіт виконувати у вказані терміни.

3.2. Перед початком земляних робіт, особливо на напружених ділянках руху вулиць, провести необхідну підготовку і роботи виконувати в один прийом з розрахунком завершення робіт в світовий день. По закінченню робочого дня розриті місця огородити або засипати, забезпечити безпеку руху пішоходів і транспорту.

3.3. При порушенні асфальтобетонного покриття проїжджої частини вулиць, тротуарів, пошкодженні зелених зон, зелених насаджень «Замовник» за власний рахунок здійснює відновлення порушених об’єктів благоустрою.

**Увага:**

**Проводити земляні роботи на території Міжгірської селищної ради без Дозволу на порушення об’єктів благоустрою категорично забороняється. Винні особи притягуються до відповідальності у встановленому порядку.**

**З умовами ознайомлений «Замовник» (представник «Замовника»)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Додаток № 3

до Порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Міжгірської селищної ради

**ПЕРЕЛІК**  
**земляних та/або ремонтних робіт, для проведення яких необхідно отримати дозвіл**

1. Земляні або монтажні роботи, не пов’язані з прокладенням, перекладенням, ремонтом інженерних мереж і споруд.

2. Земляні або монтажні роботи, пов’язані з розриттям дорожнього покриття вулиць, доріг, майданів, площ.

3. Роботи, пов’язані з порушенням будь яких удосконалених покриттів на території селищної ради.

4. Роботи, пов’язані з порушенням благоустрою об’єктів зеленого господарства.

5. Роботи, пов’язані з інженерними вишукуваннями.

6. Роботи, пов’язані з археологічними дослідженнями.

7. Заміна пошкоджених та застарілих конструкцій опор, ліхтарів, освітлювальної арматури, тросів, розтяжок, кабелів, дротів, комунікаційної апаратури.

8. Прокладення, перекладення або заміна водостічних, водопровідних труб та водоприймальних колодязів.

9. Установлення нових, відновлення, ремонт та заміна існуючих малих архітектурних форм.

10. Земляні та/або ремонтні роботи, які проводяться на землях комунальної власності, що передбачають демонтаж удосконаленого покриття.

Додаток № 4

до Порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Міжгірської селищної ради

****

УКРАЇНА

**Міжгірська селищна рада**

**Закарпатської області**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

78000, м. Тлумач, вул. Макуха, 2, тел. 2-20-74, e-mail:tlymachmr@ukr.net

**ДОЗВІЛ** **№** \_\_\_\_

Дозволяється \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (найменування юридичної особи, прізвище,

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

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

проводити\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (вид земляних та/або ремонтних робіт та місце їх проведення)

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

на об’єкті благоустрою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(назва об’єкта благоустрою та його місцезнаходження)

Дозвіл діє з \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Особа, якій видано дозвіл, зобов’язана власними силами привести об’єкт благоустрою у належний стан після закінчення проведення земляних та/або ремонтних робіт або може у випадках, передбачених пунктом 2 частини другої статті 19 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», сплатити його відновну вартість.

**Селищний голова Василь ЩУР**

М.П.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.