



УКРАЇНА
НЕТІШИНСЬКА МІСЬКА РАДА ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

двадцять третьої сесії Нетішинської міської ради
VII скликання

14.02.2017

Нетішин

№ 23/1186

Про Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою на території міста Нетішина, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

Відповідно до статті 25 пункту 3 частини 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 26-1 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів» та з метою створення Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою на території міста Нетішин відповідно до вимог діючого законодавства, Нетішинська міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Затвердити Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою на території міста Нетішина, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів згідно з додатком.

2. Рішення набирає чинності з дня оприлюднення у газеті територіальної громади міста «Нетішинський вісник».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань будівництва, архітектури, комунальної власності, приватизації та підтримки підприємництва (Кузів Р.М.), постійну комісію міської ради з питань земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища (Онофрійчук Л.П.) та першого заступника міського голови Юрчука Є.В.

Міський голова

О.О.Супрунюк

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням двадцять третьої сесії Нетішинської міської ради VII скликання
14.02.2017 № 23/1186

ПОРЯДОК

видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою на території міста Нетішина або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

1. Цей Порядок встановлює процедуру видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою на території міста Нетішина або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів (далі - Порядок).

2. Дія цього Порядку поширюється на юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, що здійснюють порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт.

3. Дозвіл не вимагається, якщо земляні та/або ремонтні роботи проводяться особами, які мають документ, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, на якій проводяться земляні та/або ремонтні роботи, у тому числі право земельного сервітуту, а також у рамках підготовчих або будівельних робіт, право на проведення яких оформлене у встановленому законодавством порядку.

Відсутність потреби у оформленні Дозволу не звільняє осіб, що виконують відповідні роботи від виконання обов'язків по дотриманню вимог щодо збереження елементів об'єктів благоустрою, мереж та комунікацій, життя та здоров'я громадян міста, прав інших фізичних чи юридичних осіб та іншими вимогами, що передбачені розділом 7 Правил благоустрою на території міста Нетішин (далі – Правила).

4. 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.

5. Роботи поділяються на планові та аварійні:

- *планові роботи* – роботи, пов'язані з будівництвом, реконструкцією інженерних мереж та споруд;

- *аварійні роботи* – термінові роботи, які виконуються на підземних інженерних мережах у зв'язку із пошкодженням, виходом із ладу комунікацій для запобігання поширенню і ліквідації наслідків аварій, що сталися з техногенних (конструктивних, виробничих, технологічних, експлуатаційних) або природних причин та загрожують життю і здоров'ю людей, довкіллю, матеріальним цінностям.

6. Оформлення дозволів або відмов у їх видачі, переоформлення, оформлення дублікатів, анулювання дозволів здійснюється відділом комунального господарства виконавчого комітету Нетішинської міської ради на підставі письмової заяви до виконавчого комітету Нетішинської міської ради,

що подається через відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Нетішинської міської ради відповідною юридичною особою, фізичною особою-підприємцем (або їх уповноваженим представником) за формою згідно з додатком 1.

7. Для забезпечення належного виконання робіт на об'єкті благоустрою, попередження його пошкодження, чи знищення, відшкодування завданих збитків, відновлення та приведення до належного стану об'єкта благоустрою Заявник погоджує порядок та умови використання цього об'єкта з балансоутримувачем (далі - Балансоутримувач).

8. Підставою для порушення об'єктів благоустрою є Дозвіл, який надається протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви за формою, згідно з додатком 2 цього Порядку.

Дозвіл може бути оформленим (переоформленим) на Заявника, який має відповідну ліцензію на виконання робіт. У разі відсутності ліцензії, Заявнику необхідно укласти угоду на виконання робіт з ліцензованим підприємством.

9. Дозвіл видається на проведення робіт, перелік яких наведено у додатку 3. Строк дії дозволу визначається з урахуванням умов проведення робіт і не може перевищувати один рік.

10. Для отримання Дозволу подається заява від юридичної особи, фізичної особи-підприємця, що здійснюють порушення об'єктів благоустрою, пов'язані з проведенням земляних чи ремонтних робіт згідно з додатком «Перелік земляних та/або ремонтних робіт, для проведення яких необхідно отримати дозвіл» до цього Порядку. Цей перелік є вичерпним.

11. Заявник, не пізніше ніж за 10 днів, до початку проведення планових робіт разом із заявою (додаток 1) подає у відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Нетішинської міської ради пакет документів:

- схему проведення робіт на об'єкті благоустрою або копію робочого проекту чи проекту виробничих робіт, погоджених зі всіма необхідними організаціями (додаток 4);

- копію схеми організації дорожнього руху та тимчасової схеми об'їзду з урахуванням маршрутів руху транспорту та пішоходів, погоджену з відповідними органами дорожньої служби Нетішинського відділення поліції Славутського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Хмельницькій області (у випадках проведення робіт на проїжджій частині дороги);

- довіреність (у випадку подання документів довіреною особою).

12. На проведення аварійних робіт до заяви додається план-схема місця проведення робіт та довіреність (у випадку подання документів довіреною особою).

12.1. Роботи з усунення наслідків аварії на об'єктах благоустрою розпочинаються негайно після повідомлення телефонограмою Балансоутримувача (тел.9-10-77), відділ комунального господарства виконавчого комітету Нетішинської міської ради (тел. 9-02-51), всі комунальні організації, які мають

підземні комунікації на ділянці розриття, з обов'язковим подальшим поданням документів до відділу з організації діяльності центру надання адміністративних послуг на оформлення Дозволу протягом трьох діб.

12.2. У випадку виникнення аварії у вихідні чи святкові дні дозволяється приступити до робіт з ліквідації аварійної ситуації негайно, повідомивши про початок робіт Балансоутримувача, забезпечивши безпеку людей, рух транспорту і збереження існуючих мереж, з обов'язковим подальшим поданням документів на оформлення Дозволу в перший робочий день після вихідного чи святкового дня.

12.3. Забороняється проведення планових робіт під виглядом аварійних.

13. При проведенні земляних робіт навколо місця розкопок необхідно встановлювати огорожу з попереджувальними написами, сигнальними стрічками. В нічний час огорожа повинна освітлюватися.

14. Після закінчення робіт, на місцях розриття удосконаленого покриття (асфальтове, бетонне, покриття тротуарною плиткою тощо) та наявного огородження, проводиться повне відновлення покриття і огородження та передача цієї території для Балансоутримувача. У разі невідновлення виконавцем робіт покриття необхідно укласти угоду з Балансоутримувачем та відшкодувати всі витрати на відновлення цього покриття згідно з кошторисом, наданим Балансоутримувачем.

15. Відповідальність за стан місця розкопування, його огородження та за належне відновлення території, на якій велися роботи, об'єктів благоустрою, їх належний рівень та якість, несе Заявник та організація, що проводила земляні і відновлювальні роботи. Відновлення виконується у терміни вказані у Дозволі.

16. За невиконання відновлення порушеного об'єкта благоустрою або відновлення неналежної якості – Заявник несе адміністративну відповідальність у встановленому законом порядку відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення.

17. Збитки, завдані об'єкту благоустрою у результаті порушення законодавства з питань благоустрою населеного пункту, підлягають відшкодуванню відповідно до законодавства. Оцінка завданих збитків проводиться Балансоутримувачем.

18. У випадках пошкодження чи знищення елементів благоустрою, визначених пунктом 2 частини другої статті 19 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», винна юридична чи фізична особа усуває пошкодження (відновлює елементи благоустрою) власними силами або за домовленістю з балансоутримувачем, перераховує на його рахунок суму відновної вартості.

19. Розмір відшкодування збитків, завданих об'єкту благоустрою, визначається Балансоутримувачем за методикою визначення відновної вартості об'єктів благоустрою, затвердженою центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства.

20. При будівництві різних мереж до одного об'єкту, що прокладаються у різних траншеях – Дозвіл видається на кожен інженерну мережу окремо.

21. Після виконання робіт в осінньо-зимовий період Заявник зобов'язаний утримувати місце розриття у належному стані, по мірі потреби підсипати його щебенем та відсівом, а у місцях інтенсивного руху автотранспорту та на центральних вулицях - тимчасово відновити покриття холодним асфальтобетоном.

22. Зруйноване асфальтобетонне покриття під час виконання земляних робіт в осінньо-зимовий період відновлюється при сприятливих погодних умовах, але не пізніше 30 квітня: поточного року, коли роботи проводяться у січні, лютому, березні або наступного року, якщо роботи проводилися у листопаді, грудні при несприятливих погодних умовах (дощ, сніг).

23. Заявник несе відповідальність за просідання ґрунту на місці проведення земляних робіт протягом 5 років.

24. Відділ комунального господарства виконавчого комітету Нетішинської міської ради веде реєстр виданих, переоформлених та анульованих Дозволів.

25. Відмова у видачі Дозволу видається Заявнику у письмовій формі з відповідним обґрунтуванням у строк, передбачений для видачі Дозволу.

Підставою для відмови у видачі Дозволу є :

- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, які необхідні для одержання Дозволу;

- невідповідність наданих документів вимогам законодавства;

- виявлення у документах, наданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей;

- оформлення наданих документів не відповідає загальновстановленим вимогам (відсутність у заяві чітко визначеної назви об'єкта, його місцезнаходження, характеру виду робіт, дати подання, П.І.Б. суб'єкта господарювання, його адреси);

- відсутність погодження однією чи декількома організаціями, зазначеними у додатку № 4, схеми проведення робіт чи копії проекту робіт на порушення об'єкта благоустрою;

Відмову у видачі Дозволу може бути оскаржено в установленому законом порядку.

26. Для переоформлення, анулювання або видачі дублікату дозволу подаються заява (додаток 1) та Дозвіл (додаток 2) або його дублікат (крім випадку видачі дублікату, у зв'язку з втратою). Вказана заява подається протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав.

27. Підставою для переоформлення Дозволу є передача права проведення на об'єктах благоустрою робіт іншій юридичній особі чи ФОП, або зміна їх найменування, прізвища, ім'я, по-батькові чи їх місцезнаходження (зміна адреси).

28. Переоформлення дозволу виконується на підставі заяви (додаток 1), яка подається у відділ з організації діяльності центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Нетішинської міської ради разом з Дозволом, що підлягає переоформленню. Вказана заява подається протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав.

29. Переоформлення Дозволу здійснюється протягом 3-х робочих днів.

30. У разі переоформлення Дозволу, не пізніше наступного робочого дня, з дня переоформлення, попередній Дозвіл, що був переоформлений, визнається недійсним, та вносяться зміни до реєстру дозволів.

31. Під час переоформлення Дозволу проведення робіт не зупиняється. До моменту переоформлення відповідальність за наслідки виконання робіт на об'єкті несе Заявник, дію Дозволу якого не припинено.

32. Строк дії переоформленого Дозволу не може перевищувати строк дії, зазначений у Дозволі, що переоформлявся. Не переоформлений в установлений термін Дозвіл вважається недійсним.

33. У разі втрати Дозволу або бланк Дозволу непридатний для використання внаслідок його пошкодження, Заявник зобов'язаний протягом 5 робочих днів з дня настання такої підстави подати до відділу з організації діяльності центру надання адміністративних послуг .

34. Рішення про анулювання дії Дозволу приймається у разі:

- подання особою, яка отримала Дозвіл, заяви про його анулювання та оригіналу Дозволу або його дублікату до відділу з організації діяльності ЦНАП;
- наявності відомостей про припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця, що отримали Дозвіл.

При наявності вищезазначених обставин Дозвіл анулюється лише після відновлення об'єкту благоустрою або внесення Заявником на рахунок Балансоутримувача коштів, необхідних для проведення відновлювальних робіт (вказана умова не поширюється на випадки, коли Заявник не приступав до виконання робіт).

35. У разі анулювання Дозволу за заявою Заявника, він може отримати новий Дозвіл відповідно до вимог цього Порядку.

36. Розгляд, оформлення, видача, переоформлення, видача дублікату Дозволу здійснюються на безоплатній основі.

37. За недотримання вимог цього Порядку винна особа несе відповідальність, передбачену статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Додаток 1 до Порядку

Міському голові м. Нетішин

Заявник: _____

(найменування юридичної особи, прізвище, ім'я та по батькові

фізичної особи – підприємця, їх місцезнаходження)

тел. _____

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:

зелена зона	довжиною _____ м., шириною _____ м.,
афальтобетонне покриття проїжджої частини	довжиною _____ м., шириною _____ м.,
афальтобетонне покриття тротуару	довжиною _____ м., шириною _____ м.,
афальтобетонне покриття дворової території	довжиною _____ м., шириною _____ м.,
щербене покриття	довжиною _____ м., шириною _____ м.,
грунтове покриття	довжиною _____ м., шириною _____ м.,
тротуарна плитка	довжиною _____ м., шириною _____ м.,
_____	довжиною _____ м., шириною _____ м.,
(інший тип покриття)	

(назва об'єкта та місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ))

з метою проведення _____

(вид земляних та/або ремонтних робіт згідно з додатком №3 до Порядку)

характер робіт _____

(вид земляних та/або ремонтних робіт згідно із схемою чи проектом)

в період з « ____ » _____ 201__ р. по « ____ » _____ 201__ р.

Відповідальна особа за виконання робіт: _____

(ПІБ відповідального виконавця, посада, юридична адреса відповідального, телефон)

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 (фізичної особи — підприємця), їх

місцезнаходження, яким було видано Дозвіл)

Додатки (надане зазначити):

1. Схему проведення робіт на об'єкті благоустрою або копію робочого проекту чи проекту виробничих робіт, погоджених зі всіма необхідними організаціями відповідно до додатку (план-схема місця проведення робіт у разі проведення аварійних робіт);
2. Копію схеми організації дорожнього руху та тимчасової схеми об'їзду з урахуванням маршрутів руху транспорту та пішоходів, погоджену з Державтоінспекцією м.Нетішин (у випадках проведення робіт на проїжджій частині дороги);
3. Довіреність (у випадку подання документів довіреною особою) № _____ від «_____» _____ 201__ р.

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об'єктів благоустрою і відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я, _____ даю згоду на оброблення моїх персональних даних (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

(підпис)

Заявник:

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П. (для юридичних осіб)

Заповнюється адміністратором:

«_____» _____ 201__ р.

Реєстраційний номер _____

(підпис)

(ініціали та прізвище державного адміністратора)



ДОЗВІЛ № ____

на порушення об'єктів благоустрою

Дозволяється _____
(найменування юридичної особи, прізвище,

ім'я та по батькові фізичної особи (фізичної особи — підприємця), їх місцезнаходження)

Проводити _____
(вид земляних та/або ремонтних робіт згідно з додатком №3 до Порядку

та характер робіт згідно з проектом чи схемою)

На об'єкті благоустрою _____
(назва об'єкта благоустрою)

довжиною _____ шириною _____

За адресою: _____

(місцезнаходження об'єкта благоустрою)

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.

Міський голова

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П.

Видано: _____ 201__ р

Примітка: Просимо Вас повідомити виконавчий комітет Нетішинської міської ради (тел. 9-02-51) про початок проведення робіт.

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 благоустрою об'єктів зеленого господарства.
4. Роботи, пов'язані з інженерними вишукуваннями.
5. Роботи, пов'язані з археологічними дослідженнями.
6. Улаштування нових та/або заміна існуючих посадкових майданчиків для пасажирів міського громадського транспорту з встановленням навісу або павільйону.
7. Ремонт та/або улаштування майданчиків для паркування транспортних засобів, спортивних, дитячих та інших майданчиків.
8. Заміна пошкоджених та застарілих конструкцій опор, ліхтарів, освітлювальної арматури, тросів, розтяжок, кабелів, дротів, комунікаційної апаратури.
9. Прокладення, перекладення або заміна водостічних, водопровідних труб та водоприймальних колодязів.
10. Установлення нових, відновлення, ремонт та заміна існуючих малих архітектурних форм.
11. Відбудова, відновлення зруйнованих частин фундаментів пам'ятників, декоративних скульптур та композицій, елементів обладнання фонтанів та декоративних басейнів із заміною зношених труб та водопровідної арматури фонтанів тощо.
12. Установлення нових та/або ремонт і відбудова пошкоджених споруд і обладнання пляжів (гардеробів, камер схову, пунктів прокату пляжного інвентарю, туалетів, лав, грибків, навісів, альтанок тощо), спортивного та дитячого устаткування.

**Організації та установи, з якими необхідно погодити
виконання планових робіт**

1. Балансоутримувач території (об'єктів) благоустрою міста (КП НМР «ЖКО», КП НМР «Благоустрій»);
2. Комунальне господарство ВП «Хмельницька АЕС» (підприємство водопровідних, каналізаційних та теплових мереж);
3. Сектор управління держспецзв'язку у Хмельницькій області;
4. ЗДТУ ЕЦ ВП «Хмельницька АЕС»;
5. Нетішинська комплексна діляниця Славутського РЕМ ПАТ«Хмельницькобленерго»;
6. Станційно лінійна діляниця №2 ПАТ «Укртелеком» Хмельницька філія;
7. НСП ПрАТ «Датагруп»;
8. Фізичні, юридичні особи, підприємства та організації – власники прилеглих територій.