



КРИВОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XXXIII сесія VII скликання)

28.03.2018

м. Кривий Ріг

№ 2566

Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою, відмови в їх видачі, переоформлення та анулювання таких дозволів

Відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та 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»; керуючись Законами України, «Про адміністративні послуги», «Про благоустрій населених пунктів», «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада вирішила:

1. Затвердити Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою, відмови в їх видачі, переоформлення та анулювання таких дозволів (додається).

2. Зобов'язати розробника регуляторного акта:

2.1 забезпечити виконання заходів з проведення базового, повторного та періодичного відстежень результативності дії рішення відповідно через 6 місяців, рік та раз на кожні наступні 3 роки. Звіт оприлюднювати в Криворізькій міській комунальній газеті «Червоний гірник», на офіційному веб-сайті Криворізької міської ради та її виконавчого комітету у визначений чинним законодавством України термін;

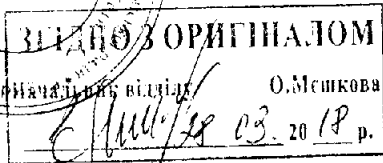
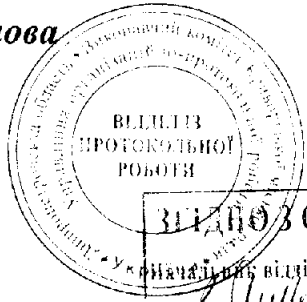
2.2 спільно з управлінням розвитку підприємництва виконкому Криворізької міської ради, відділом преси та інформації апарату міської ради і виконкому забезпечити інформування населення міста про зміст рішення у визначений чинним законодавством України термін.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунального господарства, транспорту та зв'язку,

координацію роботи – на заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

Міський голова

Ю.Вілкул



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради
28.03.2018 №2566

Порядок
видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою, відмови
в їх видачі, переоформлення та анулювання таких дозволів

1. Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою, відмови в їх видачі, переоформлення та анулювання таких дозволів установлює процедуру видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою (надалі – дозвіл), відмови в їх видачі, переоформлення та анулювання дозволів.

2. Дія Порядку поширюється на суб'єктів господарювання, що порушують об'єкти благоустрою у зв'язку з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, для проведення яких необхідно отримати дозвіл (додаток 1). Строк дії дозволу визначається з урахуванням умов проведення робіт і не може перевищувати року.

3. Отримувати дозвіл не потрібно, якщо земляні та/або ремонтні роботи проводяться:

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

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

4. Для отримання дозволу (додаток 2) на порушення об'єкта благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, суб'єкт господарювання або уповноважена особа подає заяву (додаток 3) через адміністратора департаменту з питань надання адміністративних послуг виконкому Криворізької міської ради (надалі – адміністратор) у Центрі адміністративних послуг «Віза» або його територіальних підрозділах (надалі – центр), у паперовій формі особисто або поштовим відправленням.

5. Прийняття заяв та видача документів з питань надання дозволів на порушення об'єктів благоустрою, їх переоформлення та анулювання, здійснюються щоденно, крім вихідних та святкових днів, адміністраторами відповідно до Регламенту центру, затвердженого відповідним рішенням міської ради.

6. Адміністратор у день отримання заяви реєструє її в журналі реєстрації (у паперовій та/або в електронній формі), і не пізніше наступного робочого дня передає заяву про надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою до робочого органу.

7. Робочий орган, на який покладено функції з регулювання діяльності у сфері надання дозволів на порушення об'єктів благоустрою, їх переоформлення, анулювання, забезпечує оформлення в письмовій формі дозволів, відмов, переоформлення, анулювання дозволів з обов'язковим посиланням на норми чинного законодавства України та своєчасну їх передачу адміністратору в центрі.

8. Відомості про видачу дозволів на порушення об'єктів благоустрою, відмов в їх видачі, переоформлення та анулювання дозволів вносяться до відповідного реєстру визначеного чинним законодавством України.

9. Установлюються такі терміни:

9.1 видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою або відмова в його видачі – протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви;

9.2 прийняття (винесення) рішення дозвільного органу про анулювання дозволу на порушення об'єктів благоустрою – протягом десяти робочих днів зі дня його прийняття;

9.3 прийняття рішення про переоформлення дозволу – протягом двох робочих днів зі дня одержання заяви.

10. Організація видачі дозволу здійснюється адміністратором у порядку, установленому Законом України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та іншими чинними нормативно-правовими актами.

11. У разі, коли в строк, установлений пунктом 9.1 Порядку, не видано дозвіл або відмову в його видачі, право виконання на об'єкті благоустрою земляних та/або ремонтних робіт виникає на 10-й робочий день з дня закінчення зазначеного строку та вважається, що дозвіл видано.

12. Видача дозволу, його переоформлення та анулювання здійснюються безоплатно.

13. Строк дії дозволу визначається умовами робіт і не може перевищувати 1 рік.

14. Підставою для переоформлення дозволу є передача права виконання на об'єктах благоустрою земляних та/або ремонтних робіт іншій особі.

15. Суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня виникнення зазначеної в пункті 14 підстави подати заяву адміністратору про переоформлення документа дозвільного характеру.

16. Строк дії переоформленого документа не може перевищувати строк дії, зазначений у документі, що переоформлявся. Не переоформлений в установленний строк дозвіл є недійсним.

17. Під час переоформлення дозволу проведення робіт не зупиняється.

18. Дозвіл може бути анульовано в разі:

18.1 звернення суб'єкта господарювання із заявою про його анулювання;

18.2 наявності в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом;

18.3 наявності в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відомостей про припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця.

19. Дозвільний орган, що видав дозвіл, може звернутися до адміністративного суду з позовом про застосування заходу реагування у виді

анулювання дозволу за наявності хоча б однієї з таких підстав:

19.1 установлення факту надання в заяві про видачу дозволу та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;

19.2 здійснення суб'єктом господарювання певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності, на які отримано дозвіл, з порушенням вимог законодавства, щодо яких дозвільний орган видав припис про їх усунення з наданням достатнього часу для цього.

20. Дія дозволу припиняється через десять робочих днів зі дня прийняття (винесення) дозвільним органом рішення про його анулювання.

21. Підставою для відмови у видачі дозволу, пов'язаного з порушенням об'єктів благоустрою, є виявлення недостовірних відомостей у поданій заяві.

22. Відмова у видачі дозволу за підставами, не передбаченими законами, не допускається.

23. Відмова у видачі дозволу на ім'я заявника надається в письмовій формі не пізніше останнього дня строку розгляду заяви із зазначенням передбачених чинним законодавством України підстав для такої відмови. Відмову у видачі дозволу може бути оскаржено в установленому порядку.

24. У разі усунення суб'єктом господарювання причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу, повторний розгляд документів здійснюється у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання, у якій зазначено інформацію про усунення причин, що стали підставою для відмови, якщо інше не встановлено законом.

25. При повторному розгляді документів не допускається відмова видачі дозволу з причин, раніше не зазначених у письмовому повідомленні заявнику (за винятком неусунення чи усунення не в повному обсязі заявником причин, що стали підставою для попередньої відмови).

26. У разі виникнення аварій на об'єктах благоустрою, роботи з усунення наслідків розпочинаються негайно з обов'язковим подальшим оформленням дозволу. Подання заяви для отримання дозволу здійснюється протягом доби після виявлення аварії.

27. Наступного робочого дня після оформлення дозволу на порушення об'єктів благоустрою, переоформлення та анулювання таких дозволів виконками районних у місті рад, на території районів яких відбуваються роботи, інформуються про це електронною поштою.

28. Контроль за своєчасним відновленням благоустрою після завершення виконання земляних та/або ремонтних робіт відповідно до наданих дозволів покладається на робочий орган та виконками районних у місті рад.

29. Особисту відповідальність за терміни та якість виконання робіт, пов'язаних з порушенням об'єктів благоустрою, їх відновленням на території міста, несуть суб'єкти господарювання, які отримали дозвіл.

30. Суб'єкти господарювання, які виконують на об'єктах благоустрою земляні та/або ремонтні роботи, зобов'язані власними силами привести об'єкт

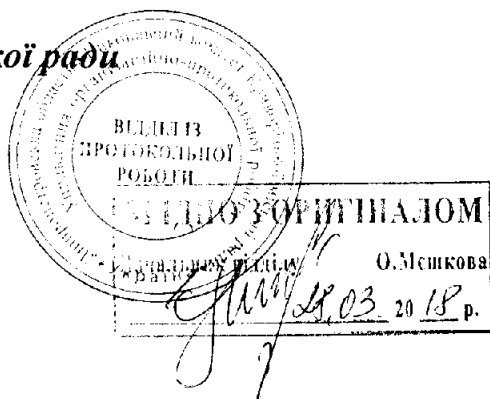
благоустрою до належного стану або можуть у випадках, визначених пунктом 2 частини другої статті 19 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», сплатити його відновну вартість.

31. Суб'єкти господарювання, які виконують на об'єктах благоустрою земляні та/або ремонтні роботи, несуть адміністративну відповідальність, передбачену чинним законодавством України в разі невиконання робіт з відновлення благоустрою.

32. Сплата штрафу не звільняє суб'єкта господарювання від обов'язку відновлення пошкодженого об'єкта благоустрою або сплати його відновної вартості.

Секретар міської ради

С.Маляренко



*Додаток 1
до Порядку видачі дозволів на
порушення об'єктів благоустрою,
відмови в їх видачі, переоформлення
та анулювання таких дозволів*

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

1. Земляні або монтажні роботи, не пов'язані з прокладанням, перекладанням, 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 зі встановленням навісу або павільйону.
7. Ремонт та/або влаштування 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. Прокладання, перекладання 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 і декоративних басейнів із заміною зношених труб та водопровідної арматури фонтанів тощо.
12. Установлення нових та/або ремонт і відбудова пошкоджених споруд та обладнання пляжів (гардеробів, камер схову, пунктів прокату пляжного інвентарю, туалетів, лав, «грибків», навісів, альтанок тощо), спортивних і дитячих майданчиків.

*Додаток 2
до Порядку видачі дозволів
на порушення об'єктів благоустрою,
відмови в їх видачі, переоформлення
та анулювання таких дозволів*

ДОЗВІЛ № _____

Дозволяється _____
(найменування юридичної особи або 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 до належного стану після закінчення проведення земляних та/або ремонтних робіт або у випадках, передбачених пунктом 2 частини другої статті 19 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», може сплатити його відновну вартість.

Заступник міського голови

(підпис) М.П.

(ініціал та прізвище)

_____ 20__ р.

*Додаток 3
до Порядку видачі дозволів
на порушення об'єктів благоустрою,
відмови в їх видачі, переоформлення
та анулювання таких дозволів*

Заступнику міського голови

_____ (найменування юридичної особи або прізвище,

_____ ім'я по батькові фізичної особи-підприємця,

_____ адреса, контактний телефон)

ЗАЯВА

Відповідно до статті 26¹ Закону України «Про благоустрій населених пунктів» прошу

_____ (видати, переоформити, 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 І до Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою,

_____ відмови в їх видачі, переоформлення та анулювання таких дозволів та місце їх проведення)

Дозвіл від “_____” _____ 20__ р. № _____ (зазначається у разі
переоформлення або анулювання дозволу) виданий

_____ (найменування юридичної особи або прізвище, ім'я

_____ по батькові фізичної особи-підприємця, місцезнаходження)

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об'єктів благоустрою і
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»,

я, _____
(прізвище, ім'я по батькові фізичної особи-підприємця)

даю згоду на обробку моїх персональних даних.

Заявник

_____ (підпис)

_____ (ініціал, прізвище)