



КОРОСТЕНСЬКА МІСЬКА РАДА



РІШЕННЯ тридцять третя сесія VI скликання

від 05.06.2014 р. №1497

Про затвердження Положення про порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

З метою встановлення процедури видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів в зв'язку з проведенням земляних та/або ремонтних робіт у відповідності до чинного законодавства України, на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 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», керуючись п.п. 44 ч. 1. ст. 26, ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів (додається).
2. Рішення виконавчого комітету міської ради від 21.01.2004 р. № 23 «Про затвердження Положення про проведення земляних робіт в м. Коростені» вважати таким, що втратило чинність.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови Якубовського Л.П.

Міський голова

В. Москаленко

Секретар міської ради
Заступник міського голови
Начальник УЖКГ
Начальник юридичного відділу

В. Ходаківський
Л. Якубовський
В. Мартинюк
Т. Камінська

Положення
про порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою
пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт,
або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів,
анулювання дозволів

1. Загальні положення

1.1. Дане положення розроблено на виконання вимог ст. 26¹ Закону України «Про благоустрій населених пунктів», постанови Кабінету Міністрів України від 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».

1.2. Положення регламентує процедуру видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів.

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

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

- балансоутримувачем об'єкта благоустрою;
- 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.

2. Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою
пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, або відмови
в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів.

2.1. Дозвіл видається виконавчим комітетом міської ради на підставі письмової заяви, що подається відповідною юридичною чи фізичною особою (або їх уповноваженим представником), за формою згідно з додатком № 1.

2.2. До подачі заяви на отримання дозволу на порушення об'єкту благоустрою пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, заявнику необхідно отримати лист-погодження на проведення земляних та/або ремонтних робіт від інспекції з благоустрою міста при управлінні житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ, організацій міста на балансі яких перебувають підземні комунікації та балансоутримувача об'єкта благоустрою, який буде пошкоджено при проведенні земляних та/або ремонтних робіт. Форма листа-погодження наведена у додатку № 4. Бланк листа-погодження, особа яка має намір отримати дозвіл на порушення об'єкта благоустрою пов'язане з проведенням

земляних та/або ремонтних робіт, отримує у адміністратора Центру надання адміністративних послуг.

2.3. Юридичні та фізичні особи подають заяву для отримання дозволу на порушення об'єкту благоустрою пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, адміністратору Центру надання адміністративних послуг особисто. До заяви додаються наступні документи:

- схема проведення земляних та/або ремонтних робіт з прив'язкою відносно прилеглих вулиць. В подальшому схема передається до відділу архітектури, містобудування та земельних ресурсів для накопичення даних по виготовленню електронної карти міста;
- лист-погодження на проведення земляних та/або ремонтних робіт;
- копія довідки про державну реєстрацію (для юридичних осіб);
- копія довідки про код платника податків згідно ЄДРПОУ (для юридичних осіб);
- копія довідки про код виду діяльності згідно КВЕД(для юридичних осіб);
- копія сторінок паспорту із зазначенням місця проживання, серії і номеру паспорта (для фізичних осіб);
- копія ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).

2.4. Роботи з усунення наслідків аварій на об'єктах благоустрою розпочинаються негайно з обов'язковим подальшим оформленням дозволу в порядку визначеному цим Положенням.

2.5. Для переоформлення, анулювання або видачі дубліката дозволу адміністратору Центру надання адміністративних послуг подаються заява та дозвіл або його дублікат (крім випадку видачі дубліката у зв'язку з втратою).

2.6. Видача дозволу, його переоформлення, видача дубліката та анулювання дозволу здійснюються на безоплатній основі. Форма дозволу наведена у додатку № 2.

2.7. 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.

2.8. Дозвіл видається протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви.

2.9. Розгляд заяви та поданих документів на порушення об'єктів благоустрою пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів здійснює інспекція з благоустрою міста при управлінні житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради. Інспекція з благоустрою міста при управлінні житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради веде реєстр дозволів.

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

Підставою для відмови у видачі дозволу є невідповідність поданих документів вимогам законодавства. Відмову у видачі дозволу може бути оскаржено в установленому порядку.

2.11. У разі коли у строк, установлений пунктом 2.8. цього Положення, не видано дозвіл або відмову в його видачі, право проведення на об'єкті

благоустрою робіт виникає на десятій робочий день з дня закінчення зазначеного строку та вважається, що дозвіл видано.

2.12. 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 та/або їх місцезнаходження. Переоформлення дозволу здійснюється за процедурою, передбаченою частиною восьмою статті 4¹ Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".

Під час переоформлення дозволу проведення робіт не зупиняється.

2.13. Підставою для видачі дубліката дозволу є втрата або пошкодження дозволу. Дублікат дозволу видається за процедурою, встановленою частиною дев'ятою статті 4¹ Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності".

2.14. Дозвіл може бути анульовано виконавчим комітетом міської ради у разі:

- подання особою, яка отримала дозвіл, заяви про його анулювання та оригіналу дозволу або його дубліката;
- наявності відомостей про припинення юридичної особи, підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця, існування фізичної особи, що отримала дозвіл.

Інспекція з благоустрою управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради у разі анулювання дозволу вносить відповідну інформацію до реєстру дозволів.

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

3. Вимоги до проведення земляних та ремонтних робіт пов'язаних з порушенням об'єктів благоустрою

3.1. При проведенні земляних та/або ремонтних робіт виконавець зобов'язаний створити безпечні умови проходу пішоходів та проїзду транспортних засобів.

3.2. У випадку коли проведення робіт викликає зміну маршрутів або графіку руху громадського транспорту, виконавцю необхідно провести узгодження з органами ДАІ, та повідомити про це населення через засоби масової інформації.

3.3. При виявленні будь-яких підземних комунікацій, не вказаних в листі-погодження на проведення земляних робіт необхідно негайно припинити роботи і з залученням представників організацій, що вказані в листі-погодження вирішити питання про можливість подальшого проведення земляних робіт.

3.4. Після закінчення робіт і поновлення об'єкта благоустрою, який було пошкоджено при проведенні земляних та/або ремонтних робіт виконавець робіт повинен запросити представників інспекції з благоустрою міста при управлінні житлово-комунального господарства виконавчого комітету міської ради та балансоутримувача об'єкта благоустрою, для огляду і прийняття робіт по його відновленню.

_____ (найменування виконавчого органу міської ради, якому подається заява)

Заявник _____ (найменування юридичної особи, прізвище,

_____ ім'я та по батькові фізичної особи, 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 дублікату) виданий

_____ (найменування юридичної особи або прізвище, ім'я

_____ та по батькові фізичної особи, їх місцезнаходження)

Додатки:

1. Схема проведення земляних та/або ремонтних робіт.
2. Лист-погодження на проведення земляних робіт.
3. Копія довідки про державну реєстрацію (для юридичних осіб).
4. Копія довідки про код платника податків згідно ЄДРПОУ (для юридичних осіб).
5. Копія довідки про код виду діяльності згідно КВЕД (для юридичних осіб).
6. Копія сторінок паспорту із зазначенням місця проживання, серії і номеру паспорта та копія ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).
7. Дозвіл або його дублікат (у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дублікату (крім випадків видачі дублікату 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



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ

11500 м. Коростень, вул. Грушевського, 22, тел. (04142) 4-40-01
Web: [http:// www.korosten.in.ua](http://www.korosten.in.ua) Код ЄДРПОУ 04053507

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.

Особа, якій видано дозвіл, несе відповідальність за якість робіт по відновленню благоустрою на протязі року і в разі виявлення протягом року недоліків, які сталися внаслідок неякісного проведення робіт, на протязі 10 днів вживає заходи для їх ліквідації.

Міський голова

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

М.П.

_____ 20__ р.

Додаток 3

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, підземних кабелів.
9. Прокладення, перекладення або заміна газових мереж, мереж водо-теплопостачання та водовідведення, мереж зливної каналізації та колодязів інженерних мереж.
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.



УКРАЇНА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ
 11500 м. Коростень, вул. Грушевського, 22, тел. (04142) 4-40-01
 Web: [http:// www.korosten.in.ua](http://www.korosten.in.ua) Код ЄДРПОУ 04053507

Лист – погодження на проведення земляних робіт

від „___” _____ 20__ р.

м. Коростень

Адреса проведення земляних робіт: _____

Перелік підприємств, якими погоджено проведення земляних робіт:

№ п/п	Назва підприємства, адреса, контактний телефон	Підпис та П.І.Б. відповідальної особи, М.П.
1	Інспекція з благоустрою міста управління ЖКГ міськ-виконкому, вул. Грушевського, 22, каб. 51, тел. 9-63-68. _____ _____	
2	КВГП м. Коростень, вул. Грушевського, 23, т. 9-64-33. _____	
3	КВЖРЕП, ОСББ (до якого належить дана територія) _____ _____	
4	Підприємство міських електромереж, вул. Жовтнева, 58а т. 9-65-38; 4-47-67; _____ _____	
5	КП „Водоканал”, вул. Грушевського, 67 т. 4-21-42; 4-20-20; _____	
6	ЦЕЗ № 4, вул. Грушевського, 9, т. 4-24-24; 4-20-99; _____	
7	Міжрайонне управління газового господарства, 2 пров. Житомирський, 2А, т. 4-31-51; _____ _____	
8	ЦТЕТТМ, ДЕЛКС-242, управління кабельної лінії і зв'язку, вул. Грушевського, 165 т. 4-24-67; _____	

9	Дистанція сигналізації і зв'язку, вул. Кірова, 36 т. 2-22-40; _____	
10	КП „Теплозабезпечення”, вул. Кірова, 8А, т. 4-23-78; _____	
11	ТОВ „Атраком”, ВОЛЗ, вул. Кірова, 28а, т. 067-462-25-92; 5-01-12; _____	
12	БМЕУ-4, вул. Горького, 27, т. 2-22-85; 2-22-25; _____ _____	

Секретар міської ради

В. Ходаківський