

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Паланської
сільської ради

від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, та анулювання дозволів на території Паланської сільської територіальної громади

Положення про порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, та анулювання дозволів на території Паланської сільської територіальної громади розроблене відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 р. № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів».

I. Основні засади положення

1.1. Положення встановлює процедуру видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою (далі - дозвіл) або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів.

1.2. Дія цього Положення поширюється на фізичних осіб, юридичних та фізичних осіб - підприємців, що здійснюють порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт на території Паланської сільської територіальної громади.

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

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

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

1.4. Дозвіл видається відділом « Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Паланської сільської ради за місцем проведення робіт на підставі письмової заяви, що подається відповідною фізичною, юридичною особою чи фізичною особою - підприємцем (або їх уповноваженим представником), за формою (додаток 1).

Для отримання дозволу на право проведення земляних та/або ремонтних робіт необхідно подати заяву затвердженого зразка (додаток 1 до Положення) в відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Паланської сільської ради.

До заяви додаються:

-робочий проект;

-ситуаційний план розміщення об'єкта (схематичний план будівництва з визначенням місця виконання робіт або траси прокладання чи ремонту комунікацій з прив'язкою відносно прилеглих вулиць);

-копії технічних умов на підключення до інженерних мереж;

-копія договору з підрядною організацією, що здійснюватиме дані земляні та/або монтажні роботи;

-гарантійний лист на відновлення шляхового покриття та елементів благоустрою в обумовлені терміни.

1.5. Видача дозволу, його переоформлення, видача дубліката та анулювання дозволу здійснюються на безоплатній основі, форма дозволу додається (додаток 2).

1.6. Видається дозвіл, на право проведення земляних та/або ремонтних робіт, протягом 10 робочих днів.

1.7. Реєстр заяв та видача копії дозволу видається у відділі виконавчого комітету Паланської сільської ради «Центр надання адміністративних послуг».

II. Перелік робіт, які потребують видачі дозволу

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

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

2.3. Роботи, пов'язані з порушенням благоустрою об'єктів зеленого господарства.

2.4. Роботи, пов'язані з інженерними вишукуваннями.

2.5. Роботи, пов'язані з археологічними дослідженнями.

2.6. Улаштування нових та/або заміна існуючих посадкових майданчиків для пасажирів сільського громадського транспорту з встановленням навісу або павільйону.

2.7. Ремонт та/або улаштування майданчиків для паркування транспортних засобів, спортивних, дитячих та інших майданчиків.

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

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

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

2.11. 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.

2.12. 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.

Строк дії дозволу визначається з урахуванням умов проведення робіт і не може перевищувати один рік.

2.13. Порядок видачі дозволів або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів затверджується рішенням виконавчого комітету.

У разі коли відповідною сільською радою не прийнято зазначене рішення, застосовується Типовий порядок.

III. Порядок виконання робіт

3.1. Виконання планових будівельних, ремонтно-будівельних робіт, встановлення споруд, архітектурних форм, шляхових покриттів, пересувних елементів побутово-торговельного призначення, рекламоносіїв, що пов'язані з ушкодженням зелених насаджень та газонів, допускається тільки на підставі:

3.1.1. дозволу на виконання робіт;

3.1.2. проекту погодженого в установленому порядку з контролюючими органами;

3.1.3. графіка виконання робіт.

3.2. Заявки на виконання планових земляних та/або ремонтних робіт на центральних вулицях сіл громади та на вулицях з інтенсивним рухом транспорту не приймаються за 15 робочих днів до свят, масових гулянь, демонстрацій та приїзду міжнародних і урядових делегацій.

3.3. Нормативний термін виконання робіт для комунікацій (водогонів і каналізацій, електромережі, газової мережі, міської телефонної мережі, теплової мережі) – до 10 діб. У випадках, пов'язаних з потребою розширення обсягів та зони ремонтних робіт, продовження термінів узгоджуються додатково з відділом житлово-комунального господарства, капітального будівництва та комунальної власності Паланської сільської ради.

3.4. Протягом 10 робочих днів від дня закінчення дії дозволу та завершення земляних робіт місце робіт та дозвіл здається до відділу житлово-комунального господарства, капітального будівництва та комунальної власності Паланської сільської ради для контролю готовності відновлення покриття.

3.5. Відновлення асфальтного покриття проводиться згідно з технологією проведення робіт при стабільних температурах повітря не нижче +10° С в період будівельного сезону.

3.6. Виконавець робіт зобов'язаний дотримуватися передбаченого проектом порядку, графіка та терміну їх виконання і створити умови для безпечного руху транспорту і пішоходів згідно з "Правилами дорожнього руху".

3.7. Для руху пішоходів з обох сторін вулиці повинна залишатися смуга тротуару шириною не менше 1,5 м, в особливих випадках - одна сторона тротуару може бути зайнята повністю, але з обов'язковим збереженням руху пішоходів по всій ширині протилежного тротуару.

3.8. Земляні роботи поблизу існуючих комунікацій та при їх перетині виконуються відповідно до вимог будівельних норм і правил. У місцях проведених робіт потрібно забезпечити заїзд в мікрорайони, двори, а також входи в приміщення, для чого організація зобов'язана встановити перехідні пішохідні містки з поручнями, шириною не менше 0,75 м, з перилами висотою

не менше 1 м, розраховані на навантаження не менше 400 кг на один погонний метр містка.

3.9. При потребі тимчасово складати ґрунт та будівельні матеріали в місцях розташування колодязів та зливової каналізації, їх необхідно відгородити і забезпечити підходи до них.

3.10. Ґрунт, вийнятий з котлованів, траншей на проїжджу частину і тротуари, підлягає негайному вивезенню протягом дня.

3.11. Поперечний перехід проїзdnих частин вулиць виконується тільки безтраншейним способом (горизонтальним бурінням, штольним методом або проколом).

3.12. В разі необхідності виконання робіт з прокладання інженерних комунікацій та наявності висновків проектної організації про неможливість виконання робіт з застосуванням сучасних технологій безтраншейної прокладки мереж, дозвіл надається при умові укладанням договору з спеціалізованим підприємством на відновлення асфальтобетонного покриття після виконання робіт.

3.13. Після виконання робіт в осінньо-зимовий період замовник зобов'язаний утримувати місце розкопки в належному стані, по мірі потреби підсипати її щебенем та відсівом, а в місцях інтенсивного руху транспорту та на центральних вулицях – тимчасово відновити холодним асфальтом (або аналогічними технологіями).

3.14. Зруйноване асфальтобетонне покриття під час виконання робіт в осінньо-зимовий період відновлюється не пізніше 15 травня поточного або наступного року.

3.15. Наступний дозвіл на виконання робіт одному і тому замовнику видається за умови повного відновлення, відповідно до раніше виданого дозволу, термін дії якого закінчився або прострочений (окрім аварійних робіт).

3.16. Підставою для відмови у видачі дозволу є невідповідність поданих документів вимогам законодавства, подання документів у неповному обсязі та виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.

IV. Анулювання та відмова у дозволі

4.1. 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.

4.2. У разі коли у строк, установлений пунктом 8 Типового 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.

4.3. 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.

Положення встановлюють порядок та умови надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою.

Положення регулюють відносини між юридичними та фізичними особами, що виконують земляні роботи на території Паланської сільської територіальної громади з одного боку та відділу житлово-комунального господарства, капітального будівництва та комунальної власності.

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

4.5. Дозвіл може бути анульованим відділом «Центр надання адміністративних послуг» у разі:

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

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

4.6. У разі анулювання дозволу за заявою особи, яка отримала дозвіл, така особа може отримати новий дозвіл відповідно до вимог Типового порядку.

4.7. Контроль за дотриманням проведення земляних та/або ремонтних робіт здійснює начальник відділу житлово-комунального господарства, капітального будівництва та комунальної власності Паланської сільської ради.

V. Зобов'язання виконавця робіт

5.1. В разі проведення будівництва, реконструкції, ремонту, наземних і підземних мереж і споруд, шляхових покриттів, розміщених споруд та пересувних елементів побутово-торгівельного призначення, рекламоносіїв, що призводить до пошкодження або знищення зелених насаджень та газонів, викликати на місце представників відділу житлово-комунального господарства, капітального будівництва та комунальної власності та представників балансоутримувача даних об'єктів для комісійного оформлення відповідного Акту.

5.2. Встановити на місці робіт інформаційні таблички із зазначенням організації, що виконує роботи, номери телефону, прізвища і посади виконавця робіт, терміну їх початку і завершення.

5.3. Огородити місце розкопування стандартними бар'єрами, облаштувати попереджувальними знаками стандартного зразка згідно правил проведення ремонтних робіт.

5.4. При обмеженій видимості встановити кутові ліхтарі або огородити місце розкопування світловим сигналом червоного кольору.

5.5. Встановити технічні засоби регулювання дорожнього руху в місці проведення робіт згідно зі схемою, погодженою у відповідних органів поліції.

5.6. На ділянках вулиці, де дозволено її перекриття, встановити схему об'їзду.

5.7. Засипання траншей після будівництва, реконструкції або ремонту підземних мереж та споруд може здійснюватися тільки після складання акта, підписаного представниками технагляду замовника та організації, яка буде утримувати ці підземні мережі та споруди .

5.8. Засипання траншей та котлованів повинно здійснюватися з дотриманням технічних умов, проектно-кошторисної документації та заходів, що необхідні для збереження конструкцій і їх ізоляції.

5.9. Після закінчення будівництва, реконструкції або ремонту підземних інженерних мереж та споруд виконавець зобов'язаний до здачі траншеї під відновлення шляхового покриття або зелених насаджень, прибрати залишки ґрунту та сміття до складання акту і передачі розкопки під відновлення.

5.10. Якщо виконавець земляних робіт не усунув недоліки протягом 10 робочих днів після складання дефектного акта, недоліки може ліквідувати комунальне підприємство з наступним стягненням витрачених коштів з виконавця земляних робіт в добровільному або судовому порядку.

5.11. У разі порушення якості виконаних робіт, або строків, виконавець земляних робіт платить штраф у розмірі 20% від вартості неякісно виконаних робіт. Сплата штрафу не звільняє від ліквідації недоліків.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Внесення змін та доповнення до Положення про порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, та анулювання дозволів на території Паланської сільської територіальної громади, за рішенням виконавчого комітету Паланської сільської ради.

6.2. Зміни здійснюються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 р. № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів», шляхом зазначеним в пункті 6.1. даного Положення.

Секретар сільської ради

Ольга БУЦЬ

Додаток1
До Правил проведення земляних робіт на
території Паланської сільської ради



**ПАЛАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
УМАНСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
вулиця Грушевського, 11, с. Паланка, Уманський район, Черкаська область, 20340
тел. (04744) 9-94-31 e-mail: palanka-otg@ukr.net код ЄДРПОУ 26261301

№ _____

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.

Сільський голова

(ініціали та прізвище)

(підпис)

М.П.

_____ 20__ р.

Додаток 2
До Правил проведення земляних робіт на
території Паланської сільської ради

Рішення Паланської сільської ради

(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 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)

