Проєкт№ 676

Про затвердження Порядку видачі

дозволів на порушення об’єктів

благоустрою або відмови в їх видачі,

переоформлення, анулювання дозволів

на території Славутської міської

територіальної громади в новій редакції

З метою створення належних умов щодо контролю за охороною і відновленням об’єктів благоустрою, визначення єдиної процедури видачі суб’єктам господарювання та фізичним особам дозволів на порушення об’єктів благоустрою, відповідно до ч. 3 ст. 26-1 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України «[Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів](https://www.kmu.gov.ua/storage/app/imported_content/npa/246903796/246903796.doc)» від 30.10.2013р. № 870, міська рада ВИРІШИЛА:

1.Затвердити Порядок видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів на території Славутської міської територіальної громади в новій редакції згідно додатку.

2.Визнати рішення Славутської міської ради «Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою, або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів в м. Славута» від 31.07.2020 р. № 14-54/2020 крім п. 2 таким, що втратило чинність.

3.Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, розвитку підприємництва, екології, будівництва, благоустрою та транспорту ( Юрій ГАЛІЙ), а організацію виконання рішення - на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Тетяну СОЛОХУ.

Міський голова Василь СИДОР

Додаток до рішення

Славутської міської ради

від

**ПОРЯДОК**

видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів на території

Славутської міської територіальної громади

1.Цей Порядок встановлює процедуру видачі юридичним та фізичним особам дозволів на порушення об’єктів благоустрою (далі - дозвіл) або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів.

2.Дія цього Порядку поширюється на юридичних осіб, фізичних осіб -підприємців та фізичних осіб, 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, у тому числі право земельного сервітуту;

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

4. Дозвіл видається виконавчим комітетом Славутської міської ради на підставі письмової заяви, що подається юридичними особами, фізичними особами-підприємцями та фізичними особами (або їх уповноваженими представниками) до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Славутської міської ради за формою згідно з Додатком №1.

Для отримання дозволу подається заява юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб, що здійснюють порушення об’єктів благоустрою, пов’язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт.

Для переоформлення, анулювання дозволу подаються заява та дозвіл.

Зазначений перелік документів є вичерпним.

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

Форма дозволу наведена у [Додатку 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2013-%D0%BF#n42).

6.Дозвіл видається на проведення робіт, перелік яких наведено у  [Додатку 3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/870-2013-%D0%BF#n44). Строк дії дозволу визначається з урахуванням умов проведення робіт і не може перевищувати один рік.

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

8. Виконавчий комітет Славутської міської ради веде реєстр виданих дозволів.

9.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.

10.У разі коли у строк, встановлений пунктом 7 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.

11.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, фізичної особи та/або їх місцезнаходження.

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

Під час переоформлення дозволу проведення робіт не зупиняється.

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

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

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

Виконавчий комітет Славутської міської ради у разі анулювання дозволу вносить відповідну інформацію до реєстру дозволів.

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

Секретар міської ради Світлана ФЕДОРЧУК

### Додаток 1 до Порядку

|  |
| --- |
| Виконавчий комітет Славутської міської ради |
| Заявник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування юридичної особи, прізвище,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ім’я та по батькові фізичної особи - підприємця, 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 Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання

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

дозволів на території Славутської міської територіальної громади та місце їх проведення)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Дозвіл від \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_\_ (зазначається у разі переоформлення, анулювання дозволу) виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (найменування юридичної особи або прізвище, ім’я

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

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

Додаток: Дозвіл (у разі переоформлення, анулювання дозволу).

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).

Секретар міської ради Світлана ФЕДОРЧУК

### Додаток 2 до Порядку



**С Л А В У Т С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**вул. Соборності, 7, м. Славута, Хмельницька обл., 30000 тел. 7-11-68, 7-11-66, факс 7-12-33**

**Email:** [**mail@slavuta-mvk.gov.ua**](mailto:mail@slavuta-mvk.gov.ua)**, веб-сайт: www.slavuta-mvk.gov.ua код ЄДРПОУ 23563639**

**ДОЗВІЛ** **№** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
ім’я та по батькові фізичної особи — підприємця, фізичної особи, 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Міський голова | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) |

М.П.

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

Секретар міської ради Світлана ФЕДОРЧУК

**Додаток 3**

**до Порядку**

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.

Секретар міської ради Світлана ФЕДОРЧУК