

Р І Ш Е Н Н Я

09.09.2014
смт Покровське

№ 1119-33/УІ

Про затвердження порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Покровської селищної ради

Керуючись Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про благоустрій населених пунктів", відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 року № 870 "Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів", селищна рада в и р і ш и л а :

1. Затвердити порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Покровської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань управління комунальною власністю, реформування житлово-комунального господарства

Селищний голова

С.СПАЖЕВА

ПОРЯДОК

видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Покровської селищної ради

1. Цей порядок встановлює процедуру видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою (далі – дозвіл) або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Покровської селищної ради.

2. Дія цього порядку поширюється на юридичних осіб та 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, 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 Покровської селищної ради на підставі письмової заяви, що подається відповідною юридичною особою чи фізичною особою – підприємцем (або їх уповноваженим представником), за формою згідно додатку 1.

Для отримання дозволу подається заява юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що здійснюють порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт на території Покровської селищної ради та схема проведення земляних та/або ремонтних робіт, погоджених з підприємствами, що експлуатують підземні комунікації.

Для переоформлення, анулювання або видачі дублікату дозволу подаються заява та дозвіл або його дублікат (крім випадку видачі дублікату у зв'язку з втратою).

Зазначений перелік документів є вичерпним.

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

Форма дозволу наведена у додатку 2.

6. 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.

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

8. Спеціаліст інженер будівельник, або інша уповноважена особа виконавчого апарату селищної ради веде реєстр 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.

11. У разі коли у строк, установлений пунктом 7 цього 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.

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 – підприємця та/або їх місцезнаходження.

Переоформлення дозволу здійснюється за процедурою, передбаченою частиною восьмою статті 4-¹ [Закону України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”](#).

Під час переоформлення дозволу проведення робіт не зупиняється.

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

Дублікат дозволу видається за процедурою, встановленою частиною дев'ятою статті 4-¹ Закону України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”.

14. Дозвіл може бути анульовано виконавчим комітетом селищної ради у разі:

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

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

Уповноважена особа виконавчого апарату селищної ради у разі анулювання дозволу вносить відповідну інформацію до реєстру дозволів.

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

Селищний голова

С.СПАЖЕВА

Додаток 1
до рішення селищної ради
від 09.09.2014 № 1119-33/УІ

Виконавчому комітету Покровської селищної 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 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 — підприємця, їх місцезнаходження)

Додаток: Дозвіл або його дублікат (у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката (крім випадків видачі дубліката 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)

Селищний голова

С.СПАЖЕВА

Додаток 2
до рішення селищної ради
від 09.09.2014 року № 1119-33/УІ

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.

Селищний голова _____ (ініціали та прізвище) _____ (підпис)

М.П.

_____ 20__ р.

Селищний голова

С.СПАЖЕВА

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.