

**У К Р А Ї Н А**

**А р т е м і в с ь к а м і с ь к а р а д а**

**СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ**

**Р I Ш Е Н Н Я**

2015 № 6/

м. Артемівськ

***Про внесення змін до Правил благоустрою***

***у м. Артемівську***

З метою удосконалення форм і методів роботи по покращенню стану благоустрою, санітарного утримання території, забезпечення чистоти, порядку та додержання тиші у місті Артемівську, відповідно до Законів України: від 25.06.91 № 1264 – XII «Про охорону навколишнього природного середовища» із внесеними до нього змінами, від 11.09.2003 № 1160- IV «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» із внесеними до нього змінами, від 06.09.2005 № 2806 – IV «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» із внесеними до нього змінами, Кодексу України Про адміністративні правопорушення від 07.12.84. № 8073-X із внесеними до нього змінами, Земельного кодексу України від 25.10.2001 № 2768-III із внесеними до нього змінами, Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435- IV із внесеними до нього змінами, керуючись ст.ст. 26,59 Закону України від 21.05.97 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, Законом України від 06.09.2005 № 2807– IV «Про благоустрій населених пунктів» із внесеними до нього змінами, Артемівська міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Внести та затвердити зміни до Правил благоустрою у м. Артемівську, затверджених у новій редакції рішенням Артемівської міської ради від 24.07.2013 № 6/41- 744 (додаються).

2. Встановити, що дане рішення набуває чинності з дати оприлюднення його у засобах масової інформації та шляхом розміщення на офіційному Веб – сайті Артемівської міської ради.

3. Організаційне виконання рішення покласти на Управління муніципального розвитку Артемівської міської ради (Гладка), відділ розвитку міського господарства Артемівської міської ради (Жеребятьєва), заступника міського голови Головкіну О.А., першого заступника міського голови Савченко Т.М.

4. Координаційне забезпечення виконання рішення покласти на постійні комісії Артемівської міської ради, секретаря Артемівської міської ради Кіщенко С.І.

**Міський голова О.О.РЕВА**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Артемівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_ .2015 №6/ |

*Зміни до розділів 4, 7 Правил благоустрою в м. Артемівську (нова редакція)*

**4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯДОЗВОЛУ НА ПОРУШЕННЯ ОБ'ЄКТІВ БЛАГОУСТРОЮ НА ТЕРРИТОРІЇ МІСТА АРТЕМІВСКА**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою міста Артемівська або відмови в їх видачі (далі - Порядок) розроблено на підставі: Кодексу України про адміністративні правопорушення, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про благоустрій населених пунктів", "Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності" ([Перелік N 3392-VI](http://document.ua/pro-perelik-dokumentiv-dozvilnogo-harakteru-u-sferi-gospodar-doc58737.html)), "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", "Про охорону навколишнього природного середовища", "Про дорожній рух", постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 р. N 870 "Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою" ([Постанова N 870](http://document.ua/pro-zatverdzhennja-tipovogo-porjadku-vidachi-dozvoliv-na-por-doc169735.html)), постанови Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. N 466 "Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт", інших чинних законодавчих актів.

1.2. Порядок поширюється на юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, що здійснюють або мають намір здійснити порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт (далі - Заявник).

1.3. Порядок встановлює процедуру видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою (далі - Дозвіл), або відмови в їх видачі, при проведенні робіт, пов'язаних з порушенням об'єктів благоустрою міста Артемівська (далі - Роботи), перелік яких вказано у додатку № 1.

1.4. Роботи діляться на планові та аварійні:

- планові роботи - роботи, пов'язані з будівництвом, реконструкцією інженерних мереж та споруд;

- аварійні роботи - термінові роботи, які виконуються на підземних інженерних мережах в зв'язку з пошкодженням, виходом із ладу комунікацій та для запобігання поширенню і ліквідації наслідків аварій, що сталися з техногенних (конструктивних, виробничих, технологічних, експлуатаційних) або природних причин та загрожують життю і здоров'ю людей, довкіллю, матеріальним цінностям.

1.5. Підставою порушення об'єктів благоустрою є Дозвіл (додаток № 2), який видається відділом розвитку міського господарства Артемівської міської ради (далі-Відділ). Дозвіл може бути оформленим на Заявника який має відповідну ліцензію на виконання робіт. В разі відсутності відповідної ліцензії, Заявнику необхідно укласти угоду на виконання Робіт з ліцензійним підприємством.

1.6. Для забезпечення належного виконання Робіт на об'єкті благоустрою, попередження його пошкодження чи знищення, відшкодування завданих збитків, відновлення та приведення до належного стану об'єкта благоустрою Заявник погоджує з балансоутримувачем об'єкту благоустрою (далі - Балансоутримувач) порядок та умови використання об'єкту благоустрою.

1.7. Дозвіл не вимагається, якщо Роботи проводяться особами, які мають документ, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, у тому числі право земельного сервітуту, а також у рамках підготовчих або будівельних робіт, право на виконання яких оформлене у встановленому законодавством порядку.

1.8. Відсутність потреби у оформленні Дозволу не звільняє осіб, що виконують відповідні Роботи від виконання обов'язків по дотриманню вимог щодо збереження елементів об'єктів благоустрою, мереж та комунікацій, життя та здоров'я громадян, прав інших фізичних чи юридичних осіб.

1.9. У випадку необхідності виконання Робіт на межі та/або поза межею земельної ділянки, право на яку оформлено у встановленому законом порядку, Дозвіл оформляється на загальних підставах.

1.10. Контроль за дотриманням Порядку здійснюється працівниками Відділу та інших підприємств, установ і організацій, яким надано виконавчим комітетом Артемівської міської ради повноваження щодо складання адміністративних протоколів.

1.11. Відділ веде реєстр виданих Дозволів.

**2. Порядок оформлення та видачі Дозволу**

2.1. Проведення планових Робіт.

2.1.1. Для отримання Дозволу Заявник не пізніше ніж за 10 днів до початку проведення Робіт подає в дозвільний центр пакет документів:

- заяву (додаток № 3);

2.1.2. Державний адміністратор дозвільного центру не пізніше наступного робочого дня після отримання вхідного пакету документів передає його Відділу для розгляду та прийняття рішення щодо видачі Дозволу, або відмови у видачі.

2.1.3. Після отримання з Дозвільного центру вхідного пакету документів, обстеження місця проведення робіт з виїздом на місце, Відділом приймається рішення щодо видачі Дозволу або відмови у його видачі.

2.1.4. У разі прийняття Відділом позитивного рішення та підписання Дозволу, Дозвіл передається в дозвільний центр. Державний адміністратор не пізніше наступного робочого дня з дня отримання Дозволу або письмового повідомлення про відмову у видачі Дозволу повідомляє Заявника про час та місце видачі Дозволу або письмової відмови у його видачі. Дозвіл видається в дозвільному центрі Заявнику або уповноваженому представнику Заявника.

2.1.5. Дозвіл видається протягом 10 робочих днів з дня реєстрації дозвільним центром заяви з вхідним пакетом документів. У разі, якщо в десятиденний термін, не видано Дозвіл або відмову в його видачі, право проведення Робіт на об'єкті благоустрою виникає на десятий робочий день з дня закінчення зазначеного строку, а Дозвіл вважається виданим.

2.1.6. 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:

- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання Дозволу згідно із встановленим переліком;

- невідповідність поданих документів вимогам законодавства;

- виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.

Відмову у видачі дозволу може бути оскаржено в установленому порядку.

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

2.2. Проведення аварійних Робіт.

2.2.1. Роботи з усунення наслідків аварій на об'єктах благоустрою розпочинаються негайно після повідомлення телефонограмою Відділ, Балансоутримувача, всі комунальні організації, які мають підземні комунікації на ділянці розриття, з обов'язковим подальшим поданням документів на оформлення Дозволу протягом однієї доби.

У випадку необхідності прийняття термінових заходів для ліквідації аварій і їх наслідків у вихідні та святкові дні, дозволяється приступити до Робіт негайно, повідомивши про початок Робіт Відділ (тел. 15-05), забезпечивши безпеку людей, руху транспорту і збереження існуючих інженерних мереж з обов'язковим подальшим поданням документів на оформлення Дозволу в перший робочий день після вихідного чи святкового дня.

2.2.2. Для отримання Дозволу Заявник подає в Дозвільний центр пакет документів:

- заяву (додаток № 3);

- довіреність (у випадку подання документів довіреною особою).

2.2.3. Для оперативного усунення наслідків аварії, забезпечення безпеки руху автотранспорту та пішоходів, аварійні Роботи виконуються в найкоротший термін, що повинно становити не більше трьох діб. Відновлення місця проведення Робіт в аварійному порядку здійснюється: на удосконаленому покритті протягом тридцяти діб, на неудосконаленому протягом десяти діб.

2.2.4. Забороняється проведення планових Робіт під виглядом аварійних.

2.3. Після закінчення Робіт, на місцях розриття удосконаленого покриття, проводиться підготовка для відновлення та передача спеціалізованій організації зруйнованої території для відновлення покриття. Після передачі засипаної траншеї для відновлення і до завершення дорожніх робіт, за стан місця розкопування і його огороджень несе відповідальність Заявник та організація, що веде відновлювальні роботи. Відновлення виконується в терміни вказані в Дозволі.

2.5. При будівництві різних мереж до одного об'єкту, що прокладаються в різних траншеях Дозвіл видається на кожну інженерну мережу окремо.

2.6. Після виконання Робіт в осінньо-зимовий період Заявник зобов'язаний утримувати місце розриття в належному стані, по мірі потреби підсипати його щебенем та відсівом, а в місцях інтенсивного руху автотранспорту та на центральних вулицях - тимчасово відновити покриття холодним асфальтобетоном.

Зруйноване асфальтобетонне покриття під час виконання Робіт в осінньо-зимовий період відновлюється не пізніше 30 квітня поточного або наступного року.

Заявник несе відповідальність за просідання ґрунту на місці проведення Робіт протягом 5 років.

**3. Оплата за видачу дозволу**

3.1. Розгляд, оформлення, видача Дозволу, здійснюється на безоплатній основі.

**4. Відповідальність**

4.1.Особисту відповідальність за терміни та якість виконання робіт, пов'язаних з порушенням об’єктів благоустрою території міста Артемівська, несуть керівники підприємств, організацій та відповідальні особи по Дозволу.

4.2. Керівники організацій, підприємств, фізичні особи, які виконують та/або замовляють роботи, несуть персональну відповідальність за терміни та якість виконаних робіт по Дозволу.

4.3. Виконання робіт без отримання дозволу вважається самовільним. Відділ, Балансоутримувач надає попередження виконавцю робіт про негайне припинення робіт та оформлення їх згідно цього Порядку. Винні особи притягуються до відповідальності згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

7**. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ МАЙДАНЧИКІВ ДЛЯ ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ ТА СТОЯНОК ТАКСІ НА ТЕРИТОРІЇ МІСТА АРТЕМІВСЬКА**

Організація та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів та стоянок таксі на території міста Артемівськ здійснюється відповідно до Порядку організації та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів та стоянок таксі на території міста Артемівськ, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 11.02.2015 № 29 (далі – Порядок).

* + 1. Порядок розроблений відповідно до положень Законів України: від 10.11.1994 № 232/94-ВР «Про транспорт» із внесеними до нього змінами, «Про автомобільний транспорт» в редакції від 23.02.2006 №3492-IV із внесеними до нього змінами, від 08.09.2005 №2862 – IV «Про автомобільні дороги» із внесеними до нього змінами; Правил дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10.10.2001 №1306, із внесеними до них змінами, Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 № 1342, із внесеними до них змінами.
  1. Порядок передбачає впровадження системи платного паркування міста Артемівська (відведені майданчики для платного паркування, спеціально обладнані майданчики для платного паркування), а також у сферу надання послуг з таксомоторних перевезень - єдиної загальноміської політики з питань нормативного регулювання, організації, функціонування, ціноутворення, координації та контролю.

*Зміни до розділів 4, 7 Правил благоустрою в м. Артемівську (нова редакція) підготовлені відділом розвитку міського господарства Артемівської міської ради*

**Заступник міського голови О.А. Головкіна**

**Секретар Артемівської міської ради С.І. Кіщенко**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Артемівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_ .2015 №6/  Додаток 1 до Правил благоустрою  у м. Артемівську |

**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.

1. Земляні або монтажні роботи, пов’язані з розриттям дорожнього покриття вулиць, доріг, майданів, площ та інших об’єктів благоустрою.
2. Роботи, пов’язані з порушенням благоустрою об’єктів зеленого господарства.
3. Роботи, пов’язані з інженерними вишукуваннями.
4. 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. Влаштування майданчиків для паркування транспортних засобів,  
спортивних, дитячих та інших майданчиків.

8. Заміна та або встановлення конструкцій опор, ліхтарів, стовпів.

9. Встановлення нових, відновлення, ремонт та заміна існуючих малих  
архітектурних форм.

1. Складування будматеріалів поряд із будинковолодінням та на прибудинкових територіях.
2. Встановлення захисно-охоронної огорожі в місцях проведення будівельних чи ремонтних робіт.

12. Встановлення каркасу чи риштування, легких огорож при реконструкції, ремонті покрівель та фасадів будівель.

|  |
| --- |
|  |

Додаток 1 підготовлений відділом розвитку міського господарства Артемівської міської ради

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Артемівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_ .2015 №6/  Додаток 2 до Правил благоустрою  у м. Артемівську |



**АРТЕМІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**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.**

Заступник міського голови \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

20\_\_ р.

Додаток 2 підготовлений відділом розвитку міського господарства Артемівської міської ради

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  Рішення Артемівської міської ради  \_\_\_\_\_\_\_ .2015 №6/  Додаток 3 до Правил благоустрою  у м. Артемівську |

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

(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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

земляних та/або ремонтних робіт

згідно з Додатком 4 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 20р. №(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)

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 3 підготовлений відділом розвитку міського господарства Артемівської міської ради