



Проект (P26)
оприлюднено
«29» 06 2016 р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ _____ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 20__ року № 40 -МР
м. Суми

Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

З метою здійснення комплексу заходів з благоустрою території міста Суми, врегулювання питання відповідальності суб'єктів господарювання за порушення законодавства у сфері благоустрою, відповідно до статті 2, статті 34, статті 35 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів згідно з додатком до даного рішення.

2. Рішення Сумської міської ради від 26 грудня 2014 року № 3854 – МР «Про затвердження Тимчасового Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів» вважати таким, що втратило чинність.

3. Дане рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення.

4. Організацію виконання даного рішення покласти на першого заступника міського голови Войтенка В.В., а контроль на постійну комісію з питань житлово - комунального господарства, благоустрою, енергозбереження, транспорту та зв'язку Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Голоп'оров Р.В.

Ініціатор розгляду питання постійна комісія з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження, транспорту та зв'язку
Проект рішення підготовлено управлінням «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради

Доповідач: Голоп'оров Р.В.

Додаток

до рішення Сумської міської ради ⁸²⁷ «Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів від _____ 20__ року № _____-МР»

Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

1. Цей Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів (далі - Порядок) встановлює процедуру видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою (далі – дозвіл), або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

2. Дія цього Порядку поширюється на юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та фізичних осіб, які здійснюють порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з виконанням аварійних, земляних та/або ремонтних робіт (далі - робіт).

3. Порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з виконанням робіт, здійснюється на підставі дозволу на порушення об'єктів благоустрою.

4. Дозвіл видається управлінням «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради (далі управління) на підставі письмової заяви та доданої до неї документів. (Додаток 1 до цього Порядку). Контроль за виконанням дозволу здійснює управління.

5. Прийом заяв для отримання необхідного дозволу проводиться державним адміністратором у приміщенні управління «Центр надання адміністративних послуг у місті Суми» Сумської міської ради (далі ЦНАП), згідно із затвердженим графіком роботи для видачі дозволів, відповідно до Законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги», «Про благоустрій населених пунктів».

6. У заяві рекомендовано вказувати терміни проведення робіт включаючи відновлення елементів благоустрою з урахуванням строків, що відводяться на оформлення дозволу.

7. Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою не вимагається, якщо роботи здійснюються:

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

2. у складі підготовчих або будівельних робіт, право на виконання яких оформлене у встановленому законодавством порядку (в межах виділеної земельної ділянки).

8. Дозвіл видається на безоплатній основі протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви в ЦНАП згідно з формою, наведеною у *Додатку 2* до цього Порядку.

9. Строк дії дозволу визначається умовами робіт і не може перевищувати один рік.

10. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання дозволу:

1. заява;

2. копії паспорта (для фізичних осіб);

3. довіреність (копія довіреності) на оформлення (отримання) дозволу та проведення робіт (завірена у відповідності до вимог чинного законодавства України);

4. копія проекту проведення робіт (Викопіювання місця проведення робіт необхідно надавати до управління з метою уникнення пошкоджень інженерних мереж та запобігання в подальшому конфліктних ситуацій. У випадку відхилення від проекту проведення робіт, до управління необхідно надати копію проекту (схеми) із зазначенням цих змін). Копія схеми для проведення аварійних робіт.

11. Підставою для відмови у видачі дозволу є:

1. подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, згідно із п.10 цього Порядку;

2. виявлення в поданих документах недостовірних відомостей;

3. негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу.

12. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у видачі дозволу.

13. Про відмову у видачі дозволу заявник повідомляється письмово з роз'ясненням причин такої відмови.

14. У разі усунення заявником причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу, повторний розгляд документів здійснюється управлінням у строк, що не перевищує п'яти робочих днів з дня отримання відповідної заяви, документів, необхідних для видачі дозволу і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови у видачі дозволу, якщо інше не встановлено законом.

15. При повторному розгляді документів не допускається відмова у видачі дозволу з причин, раніше не зазначених у письмовому повідомленні заявнику (за винятком не усунення чи усунення не в повному обсязі заявником причин, що стали підставою для попередньої відмови).

16. У разі якщо у встановлений законом строк заявнику не видано або не направлено дозвіл або рішення про відмову у його видачі, то через десять

робочих днів з дня закінчення встановленого строку для видачі або відмови у видачі дозволу він має право здійснювати певні дії щодо проведення робіт зазначених у заяві.

17. Копія заяви (опису прийнятих документів) з відміткою про дату їх прийняття є підтвердженням подачі заяви та документів державному адміністратору або управлінню.

18. Отримання дозволу є підставою для обов'язкового укладення Договору про відновлення елементів благоустрою (далі Договір) в 10 денний термін, з управлінням згідно з *Додатком 3* до цього Порядку.

19. Договір укладається по кожному об'єкту благоустрою на який видано дозвіл.

20. Якщо Договір укладається власником або орендарем мереж по різним об'єктам, в такому разі укладається один Договір на один бюджетний рік до 01.01 наступного року.

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

22. Підставою для переоформлення дозволу є:

1. зміна найменування юридичної особи, фізичної особи-підприємця або прізвища, імені, по батькові фізичної особи;
2. зміна місцезнаходження/місця реєстрації заявника;
3. законом можуть бути встановлені інші підстави для переоформлення документів дозвільного характеру.

23. У разі виникнення підстав для переоформлення дозволу заявник зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав подати до управління або державному адміністратору заяву про переоформлення документа дозвільного характеру разом з дозволом, що підлягає переоформленню.

24. Управління протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення дозволу та документа, що додається до неї, зобов'язане видати переоформлений на новому бланку документ дозвільного характеру з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення дозволу, якщо інше не встановлено законом.

25. У разі переоформлення дозволу управління не пізніше наступного робочого дня з дня переоформлення дозволу приймає рішення про визнання недійсним дозволу, що був переоформлений, з внесенням відповідних змін до журналу реєстру дозволів на порушення об'єктів благоустрою, якщо інше не встановлено законом.

26. Строк дії переоформленого дозволу не може перевищувати строк дії, зазначений у документі дозвільного характеру, що переоформлявся.

27. Не переоформлений в установленій строк документ дозвільного характеру є недійсним.

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

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

30. Управління анулює дозвіл з таких підстав:

1. звернення заявника з письмовою заявою про анулювання документа дозвільного характеру;
2. припинення юридичної особи шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення та ліквідації, якщо інше не встановлено законом;
3. припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця.

31. Управління, яке видало дозвіл, може звернутися до суду за належністю з позовною заявою про застосування заходу реагування у виді анулювання документа дозвільного характеру – дозволу, за наявності хоча б однієї з таких підстав:

1. встановлення факту надання в заяві про видачу дозволу та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;
2. здійснення заявником певних дій щодо проведення робіт, на які отримано дозвіл, з порушенням вимог законодавства, щодо яких управління видало Попередження (*Додаток 2 до Договору*) про їх усунення із наданням достатнього часу (на протязі трьох календарних днів з моменту отримання попередження) для їх усунення;
3. законом можуть передбачатися інші підстави для анулювання документа дозвільного характеру.

32. Управління веде окремий реєстр виданих та анульованих дозволів в журналі реєстрації дозволів на порушення об'єктів благоустрою. (*Додаток 4 до цього Порядку*).

33. У разі якщо анулювання дозволу здійснюється на підставі рішення управління, копія такого рішення видається особисто або надсилається заявнику поштовим відправленням з описом вкладення не пізніше п'яти робочих днів із дня прийняття рішення про анулювання дозволу, якщо інше не передбачено законом.

34. Дія дозволу припиняється через десять робочих днів із дня прийняття рішення про анулювання дозволу, якщо інше не передбачено законом.

35. Рішення управління про анулювання дозволу може бути оскаржено в судовому порядку.

36. Анулювання дозволу з підстав, не передбачених законом, забороняється.

37. У разі анулювання дозволу з підстав, не передбачених законом, дозвіл підлягає поновленню за рішенням управління або суду за належністю.

38. Поновлення дозволу відбувається шляхом здійснення відповідного запису в журналі реєстрації дозволів на порушення об'єктів благоустрою та поверненням заявнику безпідставно анульованого дозволу особисто або шляхом письмового повідомлення про це.

39. У разі знищення управлінням або заявником безпідставно анульованого дозволу управління видає новий дозвіл.

40. Строк дії безпідставно анульованого дозволу подовжується на строк, протягом якого дозвіл вважався анульованим.

41. Днем поновлення безпідставно анульованого дозволу є день внесення відповідного запису до журналу реєстрації дозволів на порушення об'єктів благоустрою.

42. Перелік робіт, для виконання яких необхідно отримати дозвіл, зазначений у *Додатку 5* до цього Порядку.

43. До початку проведення робіт юридичні особи, фізичні особи – підприємці, фізичні особи зобов'язані сповістити (шляхом передання телефонограми) представників організацій, підприємств, установ, комунальній службі яких знаходяться на місці проведення робіт та викликати їх на місце проведення робіт. У разі несвоєчасного сповіщення (до початку проведення робіт у терміни згідно дозволу) або пошкодження інженерних мереж відповідальність покладається на сторону, яка проводила роботи.

44. Сторона, яка проводить роботи може надавати фотоматеріали місця проведення робіт (до і після) з метою уникнення непорозумінь після відновлення об'єктів благоустрою.

45. На місці проведення робіт встановлюється інформаційна табличка розміром 420×594 мм (формат А2) із зазначенням назви сторони (яка виконує дані роботи) та контактні телефони, з метою оперативного реагування суб'єктів благоустрою у випадку виникнення непередбачуваних обставин для створення умов, сприятливих для життєдіяльності людини.

46. У разі, якщо довжина траси при проведенні робіт перевищує 200 метрів, інформаційна табличка розміщується через кожні 200 метрів та з обов'язковим встановленням інформаційної таблички на кутах повороту траси.

47. На місці проведення робіт, у виконавців робіт, обов'язково повинна бути копія дозволу на порушення об'єктів благоустрою.

48. Роботи з усунення наслідків аварій на об'єктах благоустрою розпочинаються негайно з обов'язковим сповіщенням управління шляхом передачі телефонограми. У разі якщо проведення аварійних робіт припадає на вихідні чи святкові дні телефонограму необхідно передати на службу «1580», а до управління на перший робочий день.

49. Місце та дата початку проведення аварійних робіт фіксується спеціалістом управління в журналі реєстрації аварійних робіт згідно *Додатку 6* до цього Порядку із зазначенням сторони (повна назва) яка

832

проводить аварійні роботи та відповідальної особи (ПП) за проведення робіт.

50. Виконавці аварійних робіт зобов'язані протягом 10 робочих днів з дня початку проведення таких робіт оформити дозвіл відповідно до вимог ст. 4¹ Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та ст. 26¹ Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

51. Виконавці робіт, зобов'язані власними силами привести об'єкт благоустрою у належний стан (не гірший, ніж першопочатковий) або можуть сплатити його відновну вартість у випадках пошкодження чи знищення елементів благоустрою після проведення робіт при:

1. ліквідації аварій на інженерних мережах та інших елементах благоустрою;
2. здійсненні ремонту інженерних мереж;
3. видаленні аварійних сухостійних дерев та чагарників;
4. прокладанні нових інженерних мереж

52. У разі не проведення робіт у строк, визначений дозволом, заявник повинен не пізніше трьох робочих днів до закінчення дії дозволу звернутися до управління шляхом написання заяви для продовження строку дії дозволу.

53. Заявник, який виконує роботи несе відповідальність передбачену чинним законодавством України, а саме:

1. виконання робіт (аварійних, земляних та/або ремонтних,) без отримання відповідно до цього Порядку дозволу на порушення об'єктів благоустрою, відсутність копії дозволу на місці проведення робіт;
2. продовження виконання робіт після закінчення строку дії дозволу;
3. відсутність Договору;
4. несвоєчасне відновлення елементів благоустрою у терміни згідно з дозволом, після завершення виконання робіт;
5. неякісне утримання асфальто-бетонного покриття, тротуарної плитки, об'єктів зеленого господарства під час та після проведення робіт відповідно до Договору;
6. порушення строку проведення робіт згідно дозволу та несвоєчасне закриття згідно умов Договору;
7. відсутність інформаційної таблички на місці проведення робіт;
8. відсутність освітлення на місці проведення робіт в нічний час.

54. Сплата штрафу не звільняє особу від обов'язку відновлення об'єкту благоустрою та пошкоджених елементів благоустрою.

55. Всі роботи повинні проводитись із дотриманням вимог нормативно-правових актів з охорони праці. Місця проведення робіт повинні бути огороженими (згідно з вимогами ДБН та Правил дорожнього руху), обладнаними попереджувальними написами та знаками із сигнальним освітленням у нічний час. За порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці виконавець робіт несе персональну відповідальність згідно з чинним законодавством.

833

56. Про закриття ділянок доріг або проїздів за добу до початку проведення робіт виконавець повинен повідомляти, шляхом передачі телефонограми, станцію швидкої допомоги, підрозділи МНС, управління патрульної поліції в місті Сумах.

57. Порушення цілісності дорожнього покриття після його капітального ремонту заборонено впродовж п'яти років, за винятком проведення ліквідації аварій на інженерних мережах та робіт, технічні умови виконання яких не дозволяють обійти дане дорожнє покриття.

58. Порушувати дорожнє покриття доріг, вулиць та шляхів не рекомендується виконувати, якщо є можливість пройти ділянку дорожнього покриття методом проколу.

59. Порушення дорожнього покриття центральних та магістральних вулиць, прибудинкових доріг та під'їзних шляхів не рекомендовано виконувати в осінньо-зимовий період, крім проведення аварійних робіт.

60. На всіх вулицях міста відновлення об'єктів благоустрою повинно бути виконано не пізніше 5 діб з дня початку проведення робіт, для прокладання мереж газопостачання - до 15 діб. У разі, якщо в результаті робіт було пошкоджене асфальтне покриття, то термін відновлення благоустрою збільшується до 15 діб з дня початку проведення робіт.

61. На проїжджих частинах вулиць, доріг, шляхів та мостів відновлення асфальтного покриття та зелених зон виконують балансоутримувачі даних об'єктів.

62. Відновлення асфальтобетонного покриття на відремонтованих прибудинкових та внутрішньо кварталних дорогах міста необхідно проводити з наданням акту виконаних прихованих робіт (акт на пошарове ущільнення ґрунту в місцях розриття, згідно ДБН В.2.6-98:2009, ДБН В.2.3-4:2007).

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Голоп'яров Р.В.

834

Додаток 1
до Порядку видачі дозволів на порушення
об'єктів благоустрою або відмови в їх
видачі, переоформлення, видачі дублікатів,
анулювання дозволів

(найменування виконавчого органу 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. N _____ (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
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,

_____ (підпис)

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)
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).

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Голоп'яров Р.В.

Додаток 2

835

до Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

Державний Герб України

(найменування виконавчого органу міської ради)

ДОЗВІЛ N _____

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.

міський голова

_____ (ініціали та прізвище)

_____ (підпис)

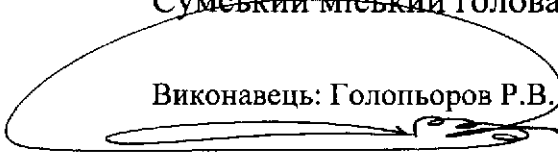
М. П.

_____ 20__ р.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Голоп'яров Р.В.



Договір № _____

про відновлення елементів благоустрою

м. Суми

« ____ » _____ 20 ____ р.

Сторона 1: Управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради в особі _____

що діє на підставі Положення про управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради з одного боку, і

Сторона 2: _____

в особі _____

що діє на підставі _____

з іншого боку, уклали даний Договір про наступне.

1. Предмет Договору

1.1. Відновлення елементів благоустрою відповідно до цього Договору які розташовані за адресою: _____.

2. Мета відновлення елементів благоустрою

2.1. Утримання території в належному стані, її санітарне очищення, збереження об'єктів загального користування, природних ландшафтів, інших природних комплексів і об'єктів, раціонального використання території будівель, інженерних споруд та об'єктів рекреаційного, природоохоронного, оздоровчого, історико-культурного та іншого призначення, створення умов для реалізації прав та виконання обов'язків суб'єктами у сфері благоустрою міста Суми після проведення робіт.

3. Права та обов'язки Сторони 1

3.1. Здійснювати контроль за утриманням території, на якій проводяться роботи (земляні, ремонтні, аварійні) в належному санітарно-технічному стані та за її благоустроєм.

3.2. По закінченню робіт з відновлення елементів благоустрою виїжджати на місце для перевірки та складання Акту перевірки стану благоустрою після виконання робіт (аварійних, земляних та/або ремонтних), який є додатком до даного Договору у терміни згідно дозволу (Додаток 1).

3.3. Вимагати відшкодування збитків, завданих об'єкту благоустрою, притягувати винних до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів.

3.4. Складати адміністративні протоколи в разі порушення Правил благоустрою міста Суми та норм про благоустрій територій населених пунктів відповідно до чинного законодавства України.

4. Права та обов'язки Сторони 2

4.1. Здійснювати заходи з відновлення елементів благоустрою на території, де проводились роботи у встановлені терміни.

4.2. Забезпечувати належні технічно-експлуатаційні характеристики відновлених елементів благоустрою протягом двох років, після закінчення дії даного Договору.

- 4.3. Вживати всіх можливих заходів щодо нанесення найменшої шкоди об'єкту благоустрою, на якому виконуються роботи (земляні, ремонтні, аварійні)
- 4.4. Не порушувати норми, які визначені Правилами благоустрою міста Суми та чинним законодавством України у сфері благоустрою населених пунктів.
- 4.5. Здійснювати облаштування та благоустрій території, на якій проводились роботи (земляні, ремонтні, аварійні).
- 4.6. Усувати за власний рахунок на території, де проводились роботи (земляні, ремонтні, аварійні) пошкодження інженерних мереж або аварії та їх наслідки, що сталися в результаті цього, а також наслідки стихійних явищ.
- 4.7. Забезпечити безперешкодний доступ до інженерних та інших мереж працівникам підприємств для їх обслуговування та ремонту.
- 4.8. Звертатись до Сторони 1 для врегулювання питань, які виникли під час виконання договірних зобов'язань.
- 4.9. По закінченню робіт з відновлення елементів благоустрою заявник сповіщає про це управління та викликає представника на місце для перевірки та складання Акту перевірки стану благоустрою після виконання робіт (аварійних, земляних та/або ремонтних) у терміни згідно дозволу.

5. Відповідальність Сторін

- 5.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за цим Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.
- 5.2. За порушення законодавства у сфері благоустрою Сторона 2 несе відповідальність або відшкодовує збитки, іншу завдану шкоду в порядку та на умовах, встановлених Правилами благоустрою міста Суми та чинним законодавством України.
- 5.3. У випадках форс-мажорних обставин, передбачених Цивільним Кодексом України, жодна зі Сторін не несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх обов'язків.
- 5.4. Сторона для якої склалися форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше трьох календарних днів з дати настання таких обставин повідомити у письмовій формі іншу Сторону, в такому випадку строк виконання зобов'язання подовжується пропорційно строку дії таких обставин.
- 5.5. Сторона 2 несе відповідальність за порушення строків відновлення елементів благоустрою, за якість робіт з відновлення елементів благоустрою.

6. Строк дії Договору

- 6.1. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє на протязі 2-х років з дня підписання Акту перевірки стану благоустрою після виконання робіт (аварійних, земляних та/або ремонтних), який є додатком до даного Договору.

7. Підстави дострокового розірвання даного Договору

- 7.1. Даний Договір розірванню в односторонньому порядку не підлягає, за винятком випадків, коли одна зі Сторін систематично порушує умови даного Договору та свої зобов'язання.

- 7.2. Інші підстави: _____

8. Інші умови

- 8.1. Даний Договір складено у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної зі сторін.



839

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ «ІНСПЕКЦІЯ З БЛАГОУСТРОЮ МІСТА СУМИ»
вул. Нижньохолодногірська, 10, м. Суми, 40004, тел./факс (0542) 700-608,
E-mail: insp_sumy@ukr.net Код ЄДРПОУ 39578005

АКТ

**перевірки стану благоустрою після виконання робіт (аварійних,
земляних та/або ремонтних)**

м. Суми

«___» _____ 20__р.

Мною, _____ управління «Інспекція з
благоустрою міста Суми» Сумської міської ради спільно з

_____ проведена перевірка стану благоустрою після виконання робіт (аварійних,
земляних та/або ремонтних) _____
в м. Суми, _____ в результаті перевірки виявлено:

Протягом двох років здійснювати контроль та забезпечувати належні
технічно - експлуатаційні характеристики відновлених елементів
благоустрою.

У разі невиконання робіт з відновлення благоустрою, відповідальні особи
будуть притягнуті до відповідальності згідно зі ст.152 Кодексу України про
адміністративні правопорушення (Правил благоустрою міста Суми та
Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх
видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів).

Підписи:

840



**СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
УПРАВЛІННЯ «ІНСПЕКЦІЯ З БЛАГОУСТРОЮ МІСТА СУМИ»**

вул. Нижньохолодногірська, 10, м. Суми, 40004, тел./факс (0542) 700-608,

E-mail: incp_sumy@ukr.net Код ЄДРПОУ 39578005

ПОПЕРЕДЖЕННЯ

«___» _____ 20__ р.

Мною, _____

Кому: _____
(П.І.Б. підприємця, керівника підприємства)

в присутності _____
(П.І.Б., посада, місце роботи)

проведено перевірку санітарно-технічного стану території після проведення х робіт (аварійних, земляних та/або ремонтних)

в результаті перевірки виявлено: _____

З метою усунення недоліків, які виявлені під час перевірки, встановлених рішенням Сумської міської ради Про Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів вимог щодо дотримання належного санітарно-технічного стану території міста, пропонується вжити наступних заходів:

№ п/п	Заходи	Термін виконання

Підпис _____

(П.І.Б. особи, яка склала припис)

Копію Попередження для виконання отримав:

Підпис _____

РЕЗУЛЬТАТИ КОНТРОЛЬНИХ ПЕРЕВІРОК

Дата перевірки	Номери невиконаних пунктів	Хто проводив перевірку		Хто ознайомлений	
		П.І.Б.	підпис	П.І.Б.	підпис

841

В разі невиконання заходів, вказаних в Попередженні, керівники та відповідальні особа будуть притягнуті до адміністративної відповідальності відповідно до ст. 152 КУпАП.

Примітка:

1) Попередження складається в 2-х примірниках;

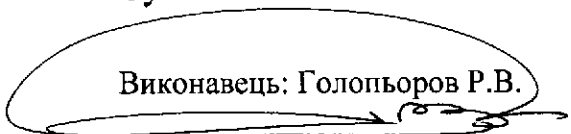
2) Для з'ясування обставин порушень та уточнення строків усунення недоліків просимо Вас з'явитися до управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради (вул. Нижньохолодногірська, 10, тел.: 700-608)

_____ 20 __ р. о _____ год.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Голоп'яров Р.В.



Додаток 4

до Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

842

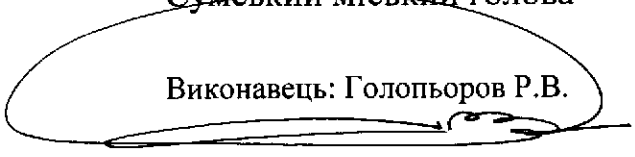
Журнал реєстрації дозволів на порушення об'єктів благоустрою

№ дозволу	Дата Надходження заяви	ПП керівника (відповідальної особи відповідно до наказу), фізична особа, який/яка отримує дозвіл, адреса, телефон	Термін виконання земляних та ремонтних робіт згідно з дозволом			Вид земляних та ремонтних робіт, адреса їх проведення	Закриття дозволу	Дата закриття дозволу
			Початок	Закінчення	Продовження			
							ПП керівника (відповідальної особи відповідно до наказу), фізична особа, який/яка отримує дозвіл, підпис	

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Голоп'яров Р.В.



Перелік аварійних, 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 в тому числі видалення пнів.
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.
13. Проведення аварійних робіт на мережах (телопостачання, електропостачання, водопостачання, водовідведення, газопостачання, зв'язок).

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Голоп'яров Р.В.

Додаток 6

844

до Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

Журнал реєстрації аварійних робіт

№ п/п	Дата реєстрації	Назва організації, що проводить роботи	ППП особи, яка повідомила про початок робіт	ППП особи, яка прийняла інформацію про початок робіт	Місце проведення робіт	ППП відповідальної особи за проведення робіт	Дата початку робіт	Вид аварійних робіт	Примітка

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Голоп'яров Р.В.

845

Повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта

Проект рішення Сумської міської ради «Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів».

Представлений регуляторний акт приймається з метою запровадження єдиних підходів щодо видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів в місті Суми та запобігання правопорушень у сфері благоустрою на території міста. Проект рішення Сумської міської ради «Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів» підготовлений на підставі 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» розробленого Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України відповідно до частини третьої статті 26¹ Закону України від 06 вересня 2005р. № 2807-IV «Про благоустрій населених пунктів».

Зауваження та пропозиції приймаються розробником проекту регуляторного акта – управлінням «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради – протягом місяця з дня оприлюднення на сайті Сумської міської ради smr.gov.ua

на поштову адресу: вул. Нижньохолодногірська, 10, м. Суми, 40004

на електронну адресу: e-mail: insp_sumy@ukr.net

Управління «Інспекція з благоустрою міста Суми» Сумської міської ради,
тел. 700-608