**проект**

****

**УКРАЇНА**

**ХМІЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

 **Р І Ш Е Н Н Я № \_\_\_\_\_**

**Від \_\_\_\_\_\_ 2020 року \_\_\_ сесія міської ради**

 **\_ скликання**

**Про затвердження Положення**

**про проведення земляних робіт**

**на території населених пунктів**

**Хмільницької міської ТГ**

 Відповідно до підпункту 17 пункту «а» частини першої статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 26-1 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013р. № 870, Правил благоустрою території населених пунктів Хмільницької міської об'єднаної територіальної громади затверджених рішенням 68 сесії 7 скликання від 16 грудня 2019 року № 2401, з метою встановлення єдиного порядку проведення земляних робіт, 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 на території населених пунктів Хмільницької міської ТГ,керуючись ст.ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

**1.** Затвердити Положення про проведення земляних робіт на території населених пунктів Хмільницької міської територіальної громади – (Додається).

**2.** Визначити управління житлово-комунального господарства та комунальної власності виконавчим органом по виконанню даного рішення та роботою із дозвільними документами

**3.** Вважати таким, що втратило чинність рішення 23 сесії міської ради 6 скликання від 31.05.2012р. №705 «Про затвердження Положення про проведення земляних робіт в місті Хмільнику».

**4.** Архівному відділу Хмільницької міської ради відобразити у документах постійного зберігання втрату чинностірішення 23 сесії міської ради 6 скликання від 31.05.2012р. №705 «Про затвердження Положення про проведення земляних робіт в місті Хмільнику».

**5.** Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, охорони громадського порядку, соціального захисту населення, регламенту та депутатської діяльності (Копиця В.Г.), постійну комісію міської ради з питань комплексного розвитку міста, регулювання комунальної власності і земельних відносин (Прокопович Ю.І.).

**Міський голова С.Б. Редчик**

Додається

До рішення

\_\_\_\_ сесії Хмільницької міської ради \_\_ скликання

від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_.

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення земляних та/або ремонтних робіт на території населених пунктів Хмільницької міської територіальної громади

         1. Це Положення встановлює процедуру видачі дозволів на порушення об’єктів благоустрою на території населених пунктів Хмільницької міської ТГ або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів (далі - Порядок).

         2. Дія цього Положення 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, на якій проводяться земляні та/або ремонтні роботи, у тому числі право земельного сервітуту, у рамках підготовчих або будівельних робіт, право на проведення яких оформлене в установленому законодавством порядку.

         4. Дозвіл видається управлінням житлово-комунального господарства та комунальної власності Хмільницької міської ради на підставі письмової заяви, що подається через Центр надання адміністративних послуг у м. Хмільнику відповідною юридичною особою, фізичною особою – підприємцем чи фізичною особою (або їх уповноваженим представником), за формою згідно з додатком 1.

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

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

         5. Видача дозволу, його переоформлення, видача дубліката 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. Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Хмільницької міської 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.

         10**.** У разі коли у строк, установлений пунктом 7 цього Положення, 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 та/або їх місцезнаходження.

Зміна найменування та місцезнаходження юридичної особи або прізвища, імені, по батькові та місця проживання фізичної особи - підприємця не є підставами для переоформлення документа дозвільного характеру.

Зміна найменування акціонерного товариства у зв’язку із зміною типу акціонерного товариства або перетворенням акціонерного товариства в інше господарське товариство не є підставою для переоформлення документів дозвільного характеру. У такому разі товариство має право продовжувати провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності на підставі виданого раніше такому товариству документа дозвільного характеру.

Зміна власника всього майна боржника у вигляді цілісного майнового комплексу відповідно до затвердженого судом плану санації не є підставою для переоформлення документів дозвільного характеру. У такому разі товариство має право продовжувати провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності на підставі виданого раніше такому товариству документа дозвільного характеру.

Переоформлення дозволу здійснюється у разі виникнення підстав для переоформлення документа дозвільного характеру, тоді суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав подати дозвільному органу або адміністратору заяву про переоформлення документа дозвільного характеру.

Дозвільний орган протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення документа дозвільного характеру зобов’язаний прийняти рішення про переоформлення документа дозвільного характеру з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення документа дозвільного характеру.

У разі переоформлення документа дозвільного характеру дозвільний орган не пізніше наступного робочого дня з дня переоформлення документа дозвільного характеру приймає рішення про визнання недійсним документа дозвільного характеру, що був переоформлений.

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

Не переоформлений в установлений строк документ дозвільного характеру є недійсним.

         Під час переоформлення дозволу проведення робіт не зупиняється.

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

        13. Дозвіл може бути анульовано управлінням житлово-комунального господарства та комунальної власності Хмільницької міської 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.

- управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Хмільницької міської ради у разі анулювання дозволу вносить відповідну інформацію до реєстру дозволів.

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

 Секретар міської ради                                                                 П.В.Крепкий

 Додаток 1

до Положення

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)

в період з «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

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 (фізичної особи — підприємця), їх місцезнаходження)

Додатки:

Схема проведення робіт на об’єкті благоустрою, погоджена у встановленому порядку.

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, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    даю згоду на оброблення моїх персональних даних    (прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи)

                                                                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                                                            (підпис)

Заявник                                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                          (підпис)                              (ініціали та прізвище)

 М.П. (для юридичних осіб)

  Додаток 2

 до Положення

ДОЗВІЛ № \_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
ім’я та по батькові фізичної особи (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.

Начальник управління         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                    (підпис)                                 (ініціали та прізвище)

                   М.П.

 Додаток 3

 до Положення

                                                             ПЕРЕЛІК

земляних та/або ремонтних робіт, для проведення яких необхідно отримати дозвіл

 1. Земляні або монтажні роботи, 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