

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Роздільнянської міської ради
Одеської області
16 грудня 2021 року
№[2246-VIII](#)

ПРАВИЛА
благоустрою територій населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Визначення термінів
3. Права та обов'язки громадян у сфері благоустрою
4. Права та обов'язки підприємств, установ та організацій, фізичних осіб-підприємців у сфері благоустрою
5. Порядок здійснення благоустрою та утримання території Роздільнянської міської територіальної громади
6. Порядок здійснення благоустрою суб'єктами господарювання
7. Проведення земляних робіт
8. Порядок санітарного очищення території Роздільнянської міської територіальної громади
9. Обмеження при використанні об'єктів благоустрою
10. Обмеження щодо куріння тютюнових виробів та розпивання спиртних напоїв
11. Додержання тиші в громадських місцях
12. Порядок здійснення благоустрою, утримання об'єктів та елементів благоустрою суб'єктами господарювання, що здійснюють торговельну діяльність та діяльність з надання побутових послуг
13. Контроль у сфері благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади
14. Відповідальність громадян та юридичних осіб за порушення правил благоустрою
15. Порядок внесення змін та доповнень до правил

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила благоустрою територій населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади (далі – **Правила**) є регуляторним актом, яким встановлюється порядок благоустрою та утримання територій населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади (далі – **Роздільнянської міської територіальної громади**), об'єктів благоустрою територій Роздільнянської міської територіальної громади, регулювання прав та обов'язків учасників правовідносин у сфері благоустрою, визначається комплекс заходів, необхідних для забезпечення чистоти і порядку на території населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади. Правила спрямовані на створення умов, сприятливих для життєдіяльності людини і є обов'язковими для виконання на всій території Роздільнянської міської територіальної громади об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності і підпорядкування, їх керівниками, працівниками та громадянами.

1.2. Об'єкти благоустрою територій населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади використовуються відповідно до їх функціонального призначення для забезпечення сприятливих умов життєдіяльності людини на засадах їх раціонального використання та охорони з урахуванням вимог цих Правил, місцевих правил забудови, інших вимог, передбачених законодавством України.

1.3. Повноваження Роздільнянської міської ради Одеської області (далі – **Роздільнянської міської ради**) у сфері благоустрою визначені Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про органи самоорганізації населення», іншими нормативно-правовими актами України.

1.4. Роздільнянська міська рада забезпечує вільний доступ населення, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності до цих Правил. Правила є відкритими та доступними.

1.5. Правила забезпечують державні, громадські та приватні інтереси.

1.6. Правила розроблені на підставі Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про відходи» та інших нормативно-правових актів України.

1.7. Правила містять загальнообов'язкові на території населених пунктів Роздільнянської територіальної громади норми, за порушення яких винні особи притягуються до відповідальності, встановленої нормативно-правовими актами України.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цих Правилах терміни вживаються в такому значенні:

- **благоустрій територій населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади** – комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращення мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму та інше, що здійснюються на території населеного пункту з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля.

- **суб'єкти благоустрою** – орган місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, фізичні особи-підприємці, органи самоорганізації населення, громадяни;

- **об'єкти благоустрою** – територія населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади:

- *територія загального користування: парки, сквери, сади, рекреаційні зони, майданчики (дитячі, спортивні), площі, вулиці, провулки, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки, кладовища та інші території загального користування;*

- *прибудинкові території (прибудинкова територія – територія навколо будинку, визначена актом на право власності чи користування земельною ділянкою і призначена для обслуговування будинку);*

- *території підприємств, установ, організацій, підприємницьких структур та закріплені за ними договором території;*

- інші території, які належать до об'єктів благоустрою території Роздільнянської міської ради;

- **елементи благоустрою** – покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок; зелені насадження вздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, садах, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях; будівлі та споруди системи збирання та вивезення відходів; засоби та обладнання зовнішнього освітлення та зовнішньої реклами; обладнання (елементи) дитячих, спортивних та інших майданчиків, малі архітектурні форми, інші елементи благоустрою;

- **балансоутримувач об'єкта благоустрою** – визначена власником об'єкта благоустрою, фізична чи юридична особа, яка забезпечує належне утримання та своєчасний ремонт об'єкта благоустрою;

- **територія прибирання** – територія, на якій проводиться комплекс заходів щодо збору, вивезення відходів та складається з території суб'єкта благоустрою та закріпленої (прилеглої) території;

- **територія суб'єкта благоустрою** – це територія в межах виділеної земельної ділянки, яка знаходиться у власності користувачів або надана в користування фізичним чи юридичним особам;

- **прилегла територія** – це територія тротуару чи земельної зони вздовж огорожі до проїжджої частини вулиці (при наявності з права або зліва), в разі відсутності проїжджої частини на відстані 15 метрів, а також кювети перед земельною ділянкою та позаду;

- **тимчасові об'єкти для обслуговування населення** – кіоски, павільйони, відкриті літні кафе, стоянки автотранспорту та інші споруди не вище двох поверхів, розміщених терміном до 5 років;

- **малі архітектурні форми та елементи зовнішнього благоустрою**: інформаційно-вказівні знаки, рекламне обладнання, фонтани, ліхтарі вуличного освітлення, урни, паркани, паркові лави;

- **реklamні засоби (з обладнанням)** – це елементи благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади, які використовуються для розміщення зовнішньої реклами. До рекламних засобів (спеціальних конструкцій) відносяться тимчасові та стаціонарні рекламні засоби, світлові та несвітлові, наземні та не наземні, плоскі та об'ємні стенди, щити, панно, транспаранти, таблички, короби, механічні, динамічні, електронні табло, екрани, панелі, тумби, складні просторові конструкції тощо). До обладнання зовнішньої реклами відносяться опори, блоки тощо;

- **ремонт будинків та споруд:**

а) *поточний* – комплекс ремонтно-будівельних робіт та організаційно – технічних заходів, спрямованих на приведення у справний стан зношених конструкцій будівлі, систем інженерного обладнання, відновлення експлуатаційних характеристик будівлі і не пов'язаний зі зміною її техніко-економічних показників;

б) *капітальний* – комплекс ремонтно-будівельних робіт, пов'язаних з відновленням або покращенням експлуатаційних показників із заміною або відновленням несучих або огорожувальних конструкцій та інженерного обладнання без зміни будівельних габаритів об'єкта та його техніко-економічних показників;

- **об'єкт культурної спадщини** – визначне місце, споруда (витвір), комплекс (ансамбль), їх частини, пов'язані з ними рухомі предмети, а також території чи водні об'єкти, інші природні, природно-антропогенні або створені людиною об'єкти незалежно від стану збереженості, що донесли до нашого часу цінність з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду і зберегли свою автентичність;

- **відходи** – будь-які речовини, матеріали і предмети, що утворюються у процесі людської діяльності і не мають подальшого використання за місцем утворення чи виявлення та яких їх власник повинен позбутися шляхом утилізації чи видалення;

- **відходи побутові (тверді, рідкі), сміття** – усі рештки сфери споживання, які утворюються в житлових приміщеннях, організаціях, установах (пакувальні засоби, харчові рештки, тощо), а також сміття з вулиць;

- **поводження з відходами** – дії, спрямовані на запобігання утворенню відходів, їх збирання, перевезення, зберігання, оброблення, утилізацію, видалення, знешкодження і захоронення, включаючи контроль за цими операціями та нагляд за місцями видалення;

- **збирання відходів** – діяльність, пов'язана з їх вилученням;

- **перевезення відходів** – транспортування відходів від місць їх утворення або зберігання до місць чи об'єктів оброблення, утилізації чи видалення;

- **зелені насадження** – дерева, кущі, клумби, газони, плодово-ягідні та декоративні насадження, парки, сквери, упорядковані озеленені території, зелені зони та інші об'єкти озеленення;

- **зелені насадження загального користування** – парки, сквери та ін.;

- **зелені насадження обмеженого користування** – насадження на територіях громадських і житлових будівель, шкіл, дитячих закладів, закладів охорони здоров'я, підприємств, складських територій тощо;

- **зелені насадження спеціального призначення** – насадження вздовж вулиць, у санітарно-захисних і охоронних зонах, на територіях кладовищ, ліній електропередач високої напруги, пришляхові насадження в межах селищ, сіл, захисні, водоохоронні, протипожежні та інші насадження.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ГРОМАДЯН У СФЕРІ БЛАГОУСТРОЮ

3.1. Громадяни у сфері благоустрою території населених пунктів Роздільнянської територіальної громади мають право:

- користуватись об'єктами благоустрою;
- брати участь в обговоренні правил та проектів благоустрою території Роздільнянської об'єднаної територіальної громади;
- вносити на розгляд Роздільнянської міської ради пропозиції з питань благоустрою;
- отримувати в установленому законом порядку повну та достовірну інформацію про затвердження правил благоустрою території та внесення до них змін, а також роз'яснення їх змісту;
- брати участь у здійсненні заходів з благоустрою території, озелененні та утриманні в належному стані садиб, дворів, парків, площ, вулиць, кладовищ, братських могил, обладнанні дитячих і спортивних майданчиків, ремонті шляхів і тротуарів, інших об'єктів благоустрою;
- вимагати негайного виконання робіт з благоустрою території міської ради в разі, якщо невиконання таких робіт може завдавати шкоди життю, здоров'ю або майну громадян;
- звертатись до суду з позовом про відшкодування шкоди заподіяної майну чи здоров'ю громадян внаслідок дій чи бездіяльності балансоутримувача об'єктів благоустрою.

Громадяни у сфері благоустрою зобов'язані:

- утримувати в належному стані закріплені за ними в установленому порядку території;
- дотримуватись правил благоустрою території Роздільнянської міської ради;
- не порушувати права та законні інтереси інших суб'єктів у сфері благоустрою;
- відшкодовувати в установленому порядку збитки, завдані порушенням законодавства з питань благоустрою селищної ради;
- укладати самостійно або разом з іншими громадянами договори на вивезення відходів та своєчасно сплачувати за їх вивезення;
- дотримуватись правил утримання та поведінки з домашніми та іншими тваринами на території Роздільнянської міської ради;
- під час перебування у громадських місцях використовувати за призначенням урни, не залишати на проїжджій частині і тротуарах, в парках і скверах рештки обгорткового паперу, поліетиленові пакети, пляшки, недопалки і т.п.
- утримувати в належному стані місця поховань родичів та близьких.
- виконувати інші обов'язки у сфері благоустрою, передбачені Законом України «Про благоустрій населених пунктів», іншими законами, цими Правилами та іншими нормативно-правовими актами України.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВ, УСТАНОВ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ, ФІЗИЧНИХ ОСІБ-ПІДПРИЄМЦІВ У СФЕРІ БЛАГОУСТРОЮ

4.1. Підприємства, установи та організації, фізичні особи-підприємці у сфері благоустрою мають такі права:

- брати участь у розробленні планів соціально-економічного розвитку населених пунктів та заходів з благоустрою їх територій;
- брати участь в обговоренні проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів благоустрою міської ради;
- вимагати зупинення робіт, що виконуються з порушенням правил благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади або призводять до її нецільового використання;
- вимагати негайного виконання робіт з благоустрою в разі, якщо невиконання таких робіт може завдавати шкоди життю або здоров'ю громадян, їх майну та майну юридичної особи;
- вносити на розгляд Роздільнянської міської ради пропозиції щодо поліпшення благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади.

4.2. Підприємства, установи та організації, фізичні особи-підприємці у сфері благоустрою зобов'язані:

- утримувати в належному стані території, надані їм в установленому законом порядку, у тому числі утримувати в належному стані закріплені за ними об'єкти благоустрою (їх частини);
- постійно утримувати в належному стані фасади будівель і споруд не допускати фарбування монументів, пам'ятників, скульптурних зображень без погодження з відділом містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради.
- усувати на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) за власний рахунок та в установлені строки пошкодження інженерних мереж або наслідки аварій, що сталися з їх вини;
- проводити за власний рахунок в установлені строки прибирання об'єктів благоустрою від сміття та чагарників;
- усувати на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) за власний рахунок наслідки надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру в установленому порядку;
- відшкодовувати збитки та іншу шкоду, завдану ними внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою та охорони навколишнього природного середовища, відповідно до чинного законодавства;
- укладати договори з підприємством, яке здійснює вивезення сміття (в тому числі ТПВ, негабаритних, будівельних, харчових та інших);
- забезпечувати розміщення сміттєзбірників (урн, контейнерів) для накопичення сміття та ТПВ на об'єктах благоустрою, утримувати їх в належному санітарно-технічному стані згідно з санітарними нормами та цими Правилами;
- проводити своєчасне відновлення зовнішнього вигляду малих архітектурних форм;
- розташовувати постійні або тимчасові об'єкти торгівлі, громадського харчування, побутових послуг, розваг та інших на об'єктах благоустрою виключно за погодженням з Роздільнянською міською радою;
- виконувати інші обов'язки у сфері благоустрою, передбачені законодавством України.

5. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ БЛАГОУСТРОЮ ТА УТРИМАННЯ ТЕРИТОРІЇ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

5.1. Загальні вимоги до порядку здійснення благоустрою та утримання об'єктів благоустрою:

5.1.1. Балансоутримувач забезпечує утримання у належному стані та своєчасний ремонт об'єкта благоустрою власними силами або може на конкурсних засадах залучати для цього інші підприємства, установи, організації. Утримання здійснюється відповідно до умов цих Правил, чинних будівельних, санітарних та інших норм та правил.

5.1.2. Власник об'єкта благоустрою за поданням його балансоутримувача щорічно затверджує заходи з утримання та ремонту цього об'єкта на наступний рік та передбачає кошти на виконання цих заходів. Балансоутримувач об'єкта благоустрою несе повну відповідальність за виконання затверджених заходів у повному обсязі.

5.1.3. Порядок розподілу обов'язків між підприємствами, установами та організаціями і громадянами щодо організації робіт по утриманню належних їм, закріплених та прилеглих територій у належному санітарно-технічному стані базується на тому, що кожна особа зобов'язана утримувати у належному стані територію, право користування якою їй надано законом або правочином або обов'язок по утриманню якої закріплено відповідним правочином. Утримання може здійснюватися спільно на підставі договору.

5.1.4. На території об'єкта благоустрою відповідно до затвердженої містобудівної документації можуть бути розташовані будівлі та споруди торговельного, соціально-культурного, спортивного та іншого призначення за умови отримання всіх необхідних узгоджень відповідно до чинного законодавства. Власники цих будівель та споруд зобов'язані забезпечити належне утримання наданої їм у встановленому порядку земельної ділянки, а також закріпленої за ними території (прилеглої території) та/або брати пайову участь в утриманні об'єкта благоустрою. Межі закріпленої території та обсяги пайової участі визначає власник об'єкта благоустрою

5.1.5. У разі доручення утримання об'єктів та елементів благоустрою третім особам на підставі відповідних договорів або розпорядчих актів, воно повинно здійснюватися з дотриманням вимог та умов цих Правил.

5.1.6. Забороняється проїзд машин по тротуарам, газонам та клумбам на території населених пунктів Роздільнянської об'єднаної територіальної громади.

5.2. Порядок здійснення благоустрою та утримання територій загального користування:

5.2.1. Благоустрій та утримання в належному стані територій парків, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів, територій пам'ятників культурної, історичної спадщини і майданчиків для дозвілля та відпочинку здійснює Управління житлово-комунального господарства та інфраструктури Роздільнянської міської ради Одеської області.

5.2.2. Благоустрій та утримання у належному стані вищевказаних територій включає:

- прибирання сміття, відходів, листя;
- озеленення;
- збереження зелених насаджень;
- догляд, обрізання, знесення, висадка зелених насаджень (квітів, дерев, кущів, трави та інших насаджень);
- відновлення територій у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках;
- встановлення та утримання у належному стані садових лав, таблиць планів територій, меморіальних дошок, пам'ятників та інших елементів благоустрою;
- забезпечення безпечних умов перебування та відпочинку громадян.

5.2.3. Мешканці багатоповерхових будинків повинні утримувати в належному стані сходи та сходові площадки. Прибирання сходів та сходових площадок здійснюється шляхом встановлення на кожному поверсі графіку чергування мешканців, за якими закріплюється що недільне (щоденне, що місячне) чергування;

5.2.4. Пошкодження зелених насаджень, збір квітів, грибів на територіях парків, рекреаційних зон, садів, зон зелених насаджень, скверів територіях пам'ятників культурної, історичної спадщини і майданчиків для дозвілля та відпочинку забороняється.

5.2.5. Утримання кладовищ Роздільнянської міської територіальної громади:

- утримання в належному стані території кладовища передбачає використання його за призначенням, санітарне очищення, озеленення, охорону зелених насаджень, збір та вивезення сміття.
- існуючі місця поховання не підлягають знесенню і можуть бути перенесені тільки за рішенням Роздільнянської міської ради.
- поховання померлих здійснюється з дотриманням вимог санітарно-епідеміологічного законодавства.
- виконання будь-яких будівельних робіт у місцях поховань, на місцевості із залишками слідів давніх поховань, а також у прилеглих до місць поховань охоронних зонах забороняється.

5.3. Порядок здійснення благоустрою та утримання прибудинкової території:

5.3.1. Утримання в належному стані та благоустрій прибудинкової території багатоквартирного житлового будинку, належних до нього будівель, споруд проводиться балансоутримувачем цього будинку або підприємством, установою, організацією, з якими балансоутримувачем укладено відповідний договір на утримання та благоустрій прибудинкової території.

5.3.2. Благоустрій присадибної ділянки та прилеглої до присадибної ділянки території проводиться її власником або користувачем цієї ділянки.

5.3.4. Благоустрій присадибної ділянки, на якій розміщені житлові будинки, господарські будівлі та споруди, що в порядку, визначеному законодавством, взяті на облік або передані в комунальну власність як безхазяйні, проводиться Роздільнянською міською радою.

5.3.5. Благоустрій та утримання прибудинкової території включає:

- прибирання сміття, відходів, листя;
- озеленення;
- збереження зелених насаджень;
- догляд, обрізання, знесення, висадка зелених насаджень (квітів, дерев, кущів, трави та інших насаджень);
- скошування трави;
- видалення та вивезення сухостійних дерев, чагарників та поламаного гілля;
- відновлення території у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках;

5.3.6. Підприємствам, установам, організаціям всіх форм власності, приватним підприємцям, громадянам суворо забороняється створювати звалища та скидати сміття, фекалії у балки, особливо на території, прилеглі до приватної забудови.

5.3.7. Не допускається залишати автотранспортні засоби, механізми на внутрішньоквартальних проїздах або переобладнувати їх, що заважає руху спеціальних машин «швидкої допомоги», пожежних, притиральної та аварійної техніки, а також самовільно влаштовувати постійні стоянки службового, приватного, вантажного і громадського транспорту на прибудинкових територіях, прилеглих територіях до житлової та громадської забудови, гаражів, автостоянок тощо.

5.3.8. Забороняється розміщення та/або залишення будівельних матеріалів (піску, щебеню, мішків із матеріалами та ін.), будівельного сміття та відходів на прибудинкових територіях, територіях житлової та громадської забудови понад строки проведення будівельних та інших ремонтних робіт.

5.3.9. Забороняється складати опале листя на прибудинкових територіях, а також поряд з майданчиками для тимчасового накопичення відходів.

6. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ БЛАГОУСТРОЮ СУБ'ЄКТАМИ ГОСПОДАРЮВАННЯ

6.1. Суб'єкти господарювання забезпечують благоустрій та утримання в належному стані земельні ділянки надані їм у власність або користування, а також прилеглі до них території.

6.2. Благоустрій та утримання у належному стані вище вказаної території включає:

- прибирання сміття, відходів, листя;
- озеленення;
- збереження зелених насаджень;
- догляд, обрізання, знесення, висадка зелених насаджень (квітів, дерев, кущів, трави та інших насаджень);
- відновлення території у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках;

6.3. За невиконання або неналежне виконання порядку здійснення благоустрою та утримання прилеглої до приватних будівель території власник або користувач земельної ділянки несе відповідальність передбачену Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими нормативно-правовими актами.

7. ПРОВЕДЕННЯ ЗЕМЛЯНИХ РОБІТ

7.1. Для здійснення земельних робіт, які проводяться на території населених пунктів ради (вулицях, провулках, зелених зонах, площах і розташованих на них дорогах, тротуарах) суб'єкти господарювання, громадяни, які безпосередньо проводять роботи, повинні отримати в виконавчому комітеті міської ради дозвіл (ордер) на право виконання земляних робіт.

7.2. При проведенні робіт, пов'язаних з розкопуванням ґрунту, суб'єкти господарювання, громадяни, які проводять роботи, забезпечують за власний рахунок відновлення поверхні пошкодженої ділянки та існуючого покриття в термін, встановлений ордером.

7.3. У всіх випадках під час виконання земляних робіт повинні бути забезпечені умови для руху транспорту і пішоходів:

- виставлятися попереджувальні знаки;
- встановлюватися пішохідні містки та огорожа стандартного зразка.

7.4. Відповідальність за організацію безпеки та руху транспорту і пішоходів у місцях виконання робіт до повного відновлення дорожнього покриття і здачі ордера залишається за виконавцем робіт.

7.5. При виконанні земельних робіт забороняється:

- засипати землею та будівельними матеріалами газони, люки колодязів, лотки, водоприймальні решітки, перепускні труби та дренажі, геодезичні знаки, проїжджу частину вулиць, тротуари;
- псувати існуючі споруди, зелені насадження, елементи благоустрою, засоби регулювання дорожнього руху;
- залишати на проїжджій частині вулиць, тротуарах, газонах землю та будівельне сміття після закінчення робіт;
- захарашувати проходи і проїзди у двори, порушувати нормальний проїзд автотранспорту та рух пішоходів.

8. ПОРЯДОК САНІТАРНОГО ОЧИЩЕННЯ ТЕРИТОРІЙ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ МІСЬКОЇ ГРОМАДИ

8.1. Санітарне очищення території населених пунктів Роздільнянської міської територіальної громади включає весь комплекс робіт, спрямований на наведення та постійне підтримання чистоти і порядку, збереження зелених насаджень, а саме:

- регулярне прибирання від сміття, побутових відходів, бруду, опалого листя, снігу, що забезпечує утримання об'єктів благоустрою та прилеглих територій у належному санітарному стані; при цьому тротуари прибираються вздовж всієї ділянки будинку, домоволодіння (в межах належності), до бордюрного каменю;

- забезпечення вивезення сміття, бруду, побутових відходів, опалого листя на відведені для цього ділянки або сміттєзвалище. Вивезення сміття, побутових відходів здійснюється шляхом укладення відповідних договорів із «підприємством»

- вивозити сміття з території загального користування, ринків та від населення, що мешкає у будинках державного та громадського житлового фонду, а з домоволодінь приватного житлового фонду згідно з укладеними договорами.

- утримувати приміщення громадських туалетів, у тому числі дворових у належному санітарному та технічному стані;

- встановлювати на території загального користування урни для випадкового сміття, своєчасно їх очищувати;

- очищення опор ліній електропередач, стовбурів, стовпів, парканів, дерев, будівель, інших елементів благоустрою від об'яв, реклам, вивішених у недозволених місцях;

- контролювати стан водоприймальних та оглядових колодязів підземних інженерних мереж. При виявленні відкритих люків або інших недоліків в їх утриманні необхідно повідомляти про це організації, які їх експлуатують. Організації, що експлуатують люки, зобов'язані негайно приводити їх у належний стан, забезпечити їх належне закриття;

- регулярно знищувати бур'яни, скошувати траву заввишки більше 10 см, видаляти сухостійні дерева та чагарники, видаляти сухе та поламане гілля та забезпечувати їх вивезення;

- регулярно обстежувати прилеглі та закріплені території з метою виявлення амброзії полинолистої, інших карантинних рослин, проводити заходи по їх знищенню;

- проводити заходи, що забезпечують збереження насаджень, квітників, газонів;

- проводити у повному обсязі заміну засохлих та пошкоджених кущів і дерев, а також садіння;

- з дотриманням встановлених норм та правил здійснювати утримання в належному стані фасадів будівель, огорож та інших споруд;

- належним чином проводити відновлення благоустрою території після проведення ремонтних або інших робіт, а також після аварій або природних явищ, які спричинили погіршення благоустрою.

8.2. Для запобігання забруднення випадковим сміттям вулиць та інших об'єктів благоустрою, зобов'язання по встановленню та утриманню урн покладається на:

- підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, приватних підприємств, що утримують будинки, споруди, або інших осіб згідно з укладеними договорами. Урни встановлюються біля входу в будинки, споруди;

- підприємства, організації, фізичних осіб-підприємців, що здійснюють торгівлю та побутове обслуговування, – біля входу в торговельні зали, магазини, салони, інші приміщення з території загального користування, а також біля палаток, ларьків, павільйонів, інших виносних/вуличних об'єктів торгівлі та послуг;

8.3. Особи, на яких покладено обов'язок по встановленню урн, зобов'язані утримувати їх у справному й охайному стані, очищати від сміття в міру їх наповнення, але не менше ніж один раз на добу, у разі стійкого забруднення – промивати.

8.4. Зимове прибирання суб'єктами у сфері благоустрою відповідних територій повинне забезпечувати нормальний рух пішоходів та транспорту і включати:

- підмітання та зсув снігу. Роботи по прибиранню снігу та льоду суб'єкти у сфері благоустрою зобов'язані розпочинати з настанням снігопаду. Від снігу та льоду в першу чергу очищають тротуари, дороги до під'їздів житлових будинків.

- усунення слизькості. Тротуари, а також небезпечні для проїзду автотранспорту і проходу пішоходів місця посипають піщаною сумішшю та іншими дозволеними для цього матеріалами, підприємства, організації, установи та громадяни, за якими закріплені ці ділянки для утримання, або особи, яким такий обов'язок переданий за договором.

9. ОБМЕЖЕННЯ ПРИ ВИКОРИСТАННІ ОБ'ЄКТІВ БЛАГОУСТРОЮ

9.1. На об'єктах благоустрою забороняється:

- виконувати земляні, будівельні та інші роботи без дозволу, виданого Роздільнянською міською радою;
- вчиняти дії, що негативно впливають на архітектуру фасадів будівель і споруд, у тому числі робити написи, малюнки на стінах будинків, споруд;
- самовільно влаштовувати городи, створювати, пошкоджувати або знищувати газони, самовільно висаджувати та знищувати дерева, кущі тощо;
- вивозити та/або звалювати в не відведених для цього місцях відходи, траву, гілки, деревину, листя, сніг та влаштовувати звалища;
- забруднювати довкілля, місця загального користування, засмічувати побутовими відходами, недопалками, насінням тощо;
- складувати будівельні матеріали, конструкції, обладнання за межами будівельних майданчиків;
- порушувати правила складування, зберігання, розміщення, транспортування, утилізації та використання відходів;
- наклеювати оголошення та інформаційно-агітаційні плакати, рекламу, листівки тощо у невизначених спеціально для цього місцях;
- самовільно встановлювати об'єкти зовнішньої реклами, торговельні лотки, павільйони, кіоски тощо;
- здійснювати ремонт, обслуговування та миття транспортних засобів, машин, механізмів у не відведених для цього місцях;
- самовільно підключатись до мереж водопостачання та зливової каналізації;
- самовільно займати земельні ділянки на всій території Роздільнянської міської ради (в межах населених пунктів та за межами населених пунктів) і використовувати їх при відсутності документів, що засвідчують право на використання та володіння землею;
- використовувати земельні ділянки не за цільовим призначенням;
- самовільно встановлювати точки торгівлі у не відведених для цього місцях та без наявності відповідного дозволу, виданого у встановленому

10. ОБМЕЖЕННЯ ЩОДО КУРІННЯ ТЮТЮНОВИХ ВИРОБІВ ТА РОЗПИВАННЯ СПИРТНИХ НАПОЇВ

10.1. Забороняється куріння тютюнових виробів та розпивання спиртних напоїв на робочих місцях та в громадських місцях (за винятком місць, спеціально для цього відведених), а саме:

- в будівлях, спорудах (їх частинах), які доступні або відкриті для населення вільно чи за запрошенням, або за плату, постійно, періодично або час від часу, в тому числі під'їзди;
- на територіях закладів освіти;
- на територіях та безпосередньо поряд з територіями дитячих майданчиків, майданчиків для відпочинку та дозвілля;
- у приміщеннях органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших державних установ.

10.2. Власник або уповноважені ним особи, чи орендарі відповідних споруд, окремих приміщень зобов'язані відвести спеціальні місця для куріння, обладнані витяжною вентиляцією чи іншими засобами для видалення тютюнового диму, а також розмістити наочну інформацію про розташування таких місць та про шкоду, якої завдають здоров'ю людини куріння тютюнових виробів чи інші способи їх вживання. Законом можуть встановлюватися й інші обмеження щодо місць вживання тютюнових виробів.

11. ДОДЕРЖАННЯ ТИШІ В ГРОМАДСЬКИХ МІСЦЯХ

11.1. Підприємствам, установам, організаціям, суб'єктам господарювання, громадянам вживати заходів щодо недопущення впродовж доби перевищень рівнів шуму, встановлених санітарними нормами, в таких приміщеннях і на таких територіях (захищені об'єкти):

- жилих будинків, гуртожитків і прибудинкових територіях;
- лікарень, закладів освіти і культури;

- розташованих в межах населених пунктів закладів громадського харчування, торгівлі побутового обслуговування;

- інших будівель і споруд, у яких постійно або тимчасово перебувають люди;

- парків, скверів, зон відпочинку, розташованих на території груп житлових будинків.

11.2. У нічний час, із 22 до 8 години, на захищених об'єктах, визначених п. 12.1, Правил забороняється гучний спів і викрики, користування звуковідтворювальною апаратурою та іншими джерелами побутового шуму, використання піротехнічних засобів.

11.3. Проведення на захищених об'єктах ремонтних робіт, що супроводжуються шумом, забороняється у робочі дні з 21 до 8 години, а у святкові та неробочі дні цілодобово. Власник, наймач, орендар приміщень у яких передбачається проведення ремонтних робіт, зобов'язаний повідомити мешканців прилеглих квартир про початок зазначених робіт за попередньою згодою яких такі роботи можуть проводитися також у святкові та неробочі дні.

11.4. Положення передбачені п. п. 12.2., 12.3. Правил щодо додержання тиші та обмежень певних видів діяльності, що супроводжуються шумом, не поширюються на випадки:

- здійснення в закритих приміщеннях будь-яких видів діяльності, що супроводжуються шумом, за умов, що виключають проникнення шуму в прилеглі приміщення, в яких постійно чи тимчасово перебувають люди;

- здійснення в закритих приміщеннях будь-яких видів діяльності, що супроводжується шумом, за умов, що виключають проникнення шуму за межі таких приміщень;

- попередження та/або ліквідації наслідків аварій, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій;

- надання невідкладної допомоги, попередження або припинення правопорушень;

- попередження крадіжок, пожеж, а також виконання завдань цивільного захисту;

- проведення зборів, мітингів, демонстрацій, походів, інших масових заходів, про які завчасно та в письмовій формі сповіщено виконавчий орган ради;

- відзначення встановлених законом святкових і неробочих днів, дня селища, інших свят відповідно до рішення місцевої ради;

- проведення заходів з використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів у заборонений час за погодженням з виконавчим органом ради;

11.5. Використання звуковідтворювальної апаратури та музичних інструментів у концертних та танцювальних залах клубів, будинку культури, відкритих майданчиках, дискотеках, інших закладах розважального бізнесу і культури, у ресторанах, кафе, барах, інших закладах громадського харчування, торгівлі побутового обслуговування здійснювати на підставі та у відповідності з дозволом на гранично допустимі рівні шуму виданого відповідними органами державної виконавчої влади.

За порушення норм закріплених розділом 6 Правил відповідальність передбачено статтею 182 КУПАП.

12. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ БЛАГОУСТРОЮ, УТРИМАННЯ ОБ'ЄКТІВ ТА ЕЛЕМЕНТІВ БЛАГОУСТРОЮ СУБ'ЄКТАМИ ГОСПОДАРЮВАННЯ, ЩО ЗДІЙСНЮЮТЬ ТОРГОВЕЛЬНУ ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ З НАДАННЯ ПОБУТОВИХ ПОСЛУГ

12.1. Суб'єкти господарювання, що здійснюють торговельну діяльність та/або діяльність з надання побутових послуг, зобов'язані утримувати у належному стані місця розміщення точок оптової і роздрібної торгівлі та сфери послуг (стаціонарні об'єкти торгівлі та побутових послуг, кіоски, павільйони, лотки, столики, автомобілі та інші).

12.2. Приватні підприємці, керівники і власники підприємств торгівлі і громадського харчування, сфери послуг зобов'язані забезпечити своєчасне прибирання, збір сміття та снігу, вивезення сміття, не допускати їх накопичення, забезпечити прибирання територій, прилеглих до об'єктів торгівлі та побутового обслуговування, включаючи павільйони, кіоски, палатки, лотки при організації вуличної торгівлі.

12.3. Забороняється зберігати товари і тару на прилеглих до об'єктів торговельної діяльності та/або сфери послуг територіях, проїзної частині вулиць, тротуарах, інших територіях загального користування.

13. КОНТРОЛЬ У СФЕРІ БЛАГОУСТРОЮ ТЕРИТОРІЇ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ

13.1. Контроль у сфері благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади спрямований на забезпечення дотримання всіма підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, приватними підприємцями, громадянами, у тому числі іноземцями та особами без громадянства, вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», цих Правил та інших нормативно-правових актів України.

13.2. Контроль за станом благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади, виконання цих Правил покладається на адміністративну комісію при виконавчому комітеті Роздільнянської міської ради.

13.3. Самоврядний контроль за станом благоустрою здійснюється шляхом:

- проведення перевірок та складення протоколів в разі виявлення порушень законодавства України з питань благоустрою населених пунктів та Правил благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади;

- розгляду звернень громадян та суб'єктів господарювання;
- участі в обговоренні проектів благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади, іншої технічної документації з питань благоустрою і внесення відповідних пропозицій на розгляд виконкому Роздільнянської міської ради;

- подання позовів до суду про відшкодування шкоди завданої внаслідок порушення законодавства України з питань благоустрою населених пунктів та Правил благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ГРОМАДЯН ТА ЮРИДИЧНИХ ОСІБ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЮ

14.1. Невиконання або неналежне виконання передбачених Правилами вимог та обов'язків вважається порушенням цих Правил. За порушення цих Правил винні особи несуть відповідальність встановлену Кодексом України про адміністративні правопорушення, Законом України «Про благоустрій населених пунктів», цими Правилами, іншими нормативно-правовими актами України.

14.2. Відповідно до статті 42 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» порушенням цих Правил вважається:

14.2.1. Вчинення дій, що завдають шкоди об'єктам благоустрою на території Роздільнянської міської територіальної громади, санітарному стану, навколишньому природному середовищу та громадському порядку:

- засмічення, забруднення приміщень та місць загального користування сміттям, недопалками, папером тощо;

- пошкодження об'єктів благоустрою.

14.2.2. Виконання без дозволів:

- розриття ґрунту для всіх видів робіт;
- дорожніх робіт (у тому числі демонтаж бордюрного каміння);
- розміщення тимчасових і постійних огорож та парканів;
- розміщення рекламних конструкцій без дозволу.

14.2.3. Засмічення території (під час будівництва, реконструкції та експлуатації об'єктів чи споруд) за межами огорож цих об'єктів і споруд: ґрунтом, будівельним сміттям тощо, утвореними при виконанні відповідних робіт.

14.2.4. Порушення встановлених стандартів, норм і правил під час будівництва, реконструкції об'єктів:

- виконання робіт понад нормативні терміни, вказані у дозволі;
- відсутність освітлення розкопаного місця;
- відсутність огорожі небезпечної зони, перехідного містка при прокладанні підземних інженерних комунікацій згідно з проектом виконання робіт;
- неякісне відновлення благоустрою об'єкта після виконання будівельних, ремонтно-будівельних робіт.

14.2.5. Самовільне виконання будівельних, ремонтно-будівельних робіт.

14.2.6. Виконання робіт з благоустрою території Роздільнянської міської територіальної громади без відповідного дозволу.

14.2.7. Несвоєчасне вивезення будівельного сміття з будівельних майданчиків.

14.2.8. Завантаження контейнерів для побутового сміття будівельним сміттям, бруктом.

14.2.9. Порухнення правил складування, зберігання, розміщення, транспортування, утилізації та використання відходів:

- відсутність у суб'єктів благоустрою договору зі спеціалізованими організаціями на вивіз твердих побутових відходів та відходів господарського споживання;
- відсутність контейнера для сміття у місцях, в яких цими Правилами передбачено його наявність.

14.2.10. Створення смітників, самовільне скидання побутового сміття, побутових відходів, будівельного сміття, відходів виробництва у не відведених для цього місцях. Складування на вулицях, площах, прибудинкових територіях, у зелених зонах тари, конструкцій, виробів, ґрунту, будівельних матеріалів тощо без відповідного дозволу.

14.2.11. Несвоєчасне вивезення побутового сміття із контейнерних майданчиків.

14.2.12. Спалювання на території Роздільнянської міської територіальної громади листя, гілок, відходів виробництва, а також спалювання сміття в контейнерах, урнах та на контейнерних майданчиках, у дворах.

14.2.13. Транспортування сміття, паперу, сипучих матеріалів тощо відкритим способом або таким, що призводить до їх розтрушування чи розкидання.

14.2.14. Забруднення доріг та інших територій Роздільнянської міської територіальної громади внаслідок виносу бруду за колесами автомобілів.

14.2.15. Знищення зелених насаджень без спеціального на те дозволу.

14.2.16. Захаращення зеленої зони будь-якими матеріалами, влаштування звалищ сміття, вибірка піску, глини, випасання худоби, домашньої птиці на зелених зонах, розпалювання вогнищ, засадження городів у не відведених для цього місцях, ламання дерев, кущів, зривання та ламання квітів; установлення на зелених зонах торгових точок без дозволу виконкому міської ради.

14.2.17. Наїзд на будь-якому автотранспорті на тротуари, бордюри (крім випадків, передбачених Правилами дорожнього руху), пішохідні доріжки, зелені зони, декоративні огорожі та паркування на них.

14.2.18. Миття, заправка, ремонт транспортних засобів на проїжджій частині вулиць, тротуарах, у житлових мікрорайонах та необладнаних для цього місцях.

14.2.19. Паркування автотранспортного засобу в межах парків, скверів, на газонах, самовільне паркування у межах зони паркування.

14.2.20. Самовільне встановлення літніх майданчиків, відгороджень, постійної і тимчасової огорожі, риштування, палаток, спеціальних конструкцій зовнішньої реклами (несвоєчасна їхня перереєстрація), місць торгівлі з лотків, автомобілів, причепів, столиків, візків тощо у не відведених для цього місцях та без відповідного дозволу.

14.2.21. Розміщення дорожніх знаків без погодження із власником доріг.

14.2.22. Розміщення об'яв, афіш, листівок, плакатів тощо у не відведених для цього місцях. Відповідальність за порушення цієї заборони несе організація, власник чи особа, яка здійснює розповсюдження об'яв, афіш, листівок, плакатів тощо.

14.2.23. Утримання собак і котів з порушенням існуючих норм та правил утримання собак і котів на території Роздільнянської міської територіальної громади. Утримання в квартирах, на балконах і лоджіях тварин, птахів і бджіл. Вигул домашніх тварин в невідновлених місцях.

14.2.24. Утримання домашніх тварин та птиці на відстані менш ніж за 15 метрів до вікон сусіднього будинку.

14.2.25. Викидання сміття з вікон (у т. ч. автотранспортних засобів), балконів, витрушування на сходинок майданчиків чи з балконів килимів та килимових доріжок.

14.2.26. Проведення робіт, пов'язаних із переобладнанням, реконструкцією основних конструктивних елементів будівель, інженерних комунікацій і мереж, у т. ч. систем інформаційних комунікацій та обладнання, без узгодження з організаціями та підприємствами, у віданні яких знаходиться житловий фонд, інженерні комунікації та мережі.

14.2.27. Самовільний ремонт або підключення до інженерних мереж будь-якого призначення (підземних і наземних).

14.2.28. Розміщення зливових ям з порушенням Державних будівельних норм та за межами приватних домоволодінь.

14.2.29. Утримання у незадовільному санітарному стані:

- прибудинкових територій та територій, прилеглих до земельних ділянок приватного сектора;
- територій підприємств, організацій, установ;

- територій, закріплених та прилеглих до підприємств, організацій, установ, об'єктів торгівлі та побутового обслуговування.

14.2.30. Несвоєчасне прибирання снігу і льоду із тротуарів, пішохідних доріжок, доріг, місць паркування автомобілів, покрівель, прибудинкових територій, територій підприємств, організацій та установ, у тому числі прилеглих до них територій; несвоєчасне посипання їх піском, скидання снігу на проїжджу частину вулиць.

14.2.31. Відсутність урн для сміття на об'єктах, де їх обов'язкова наявність передбачена цими Правилами.

14.2.32. Відсутність на підземних комунікаціях кришок люків колодязів і теплових камер.

14.2.33. Витоки води, фекалій на впорядковані території.

14.2.34. Незадовільний стан під'їзду (дорожнього покриття та тротуарів) до об'єкту торгівлі та побутового обслуговування населення.

14.2.35. Незадовільний стан фасадів будинків, споруд, об'єктів торгівлі та побутового обслуговування.

14.2.36. Відсутність договору на надання послуг з вивезення твердих побутових відходів.

14.3. Допущення порушень не позбавляє винну особу від обов'язку припинення порушення та вчинення дій по відновленню благоустрою. У разі порушення Правил благоустрою винні особи зобов'язані вчинити всі необхідні дії для усунення наслідків такого порушення. Усунення наслідків порушення здійснюється негайно.

14.4. Збитки завдані об'єкту чи елементу благоустрою в результаті порушення законодавства України та цих Правил підлягають відшкодуванню у визначений строк, але не більше п'яти робочих днів.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПРАВИЛ

15.1. Зміни та доповнення до Правил вносяться шляхом прийняття відповідного рішення на сесії Роздільнянської міської ради.

15.2. Проект рішення Роздільнянської міської ради про внесення змін та доповнень до Правил підлягає громадському обговоренню.

Додатки:

Додаток 1. Порядок формування річного плану заходів з утримання і ремонту об'єктів благоустрою Роздільнянської об'єднаної територіальної громади

Додаток 2. Порядок визначення відновної вартості зелених насаджень на території Роздільнянської об'єднаної територіальної громади

Додаток 3. Порядок визначення пайової участі власників (орендарів) будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, а також власників (орендарів) пунктів дрібно-роздрібної торговельної мережі для утримання об'єктів благоустрою

Додаток до додатку №3 Примирний договір про пайову участь в утриманні об'єктів благоустрою

Додаток 4. Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів

Додаток 1 до додатку 4 Перелік земляних та/або ремонтних робіт, для проведення яких необхідно отримати дозвіл

Додаток 2 до додатку 4 Дозвіл на порушення об'єкту благоустрою для проведення земляних та/або ремонтних робіт

Додаток 3 до додатку 4 Заява на порушення об'єкта благоустрою

Додаток 5. Порядок розміщення та демонтажу малих архітектурних форм на території Роздільнянської міської територіальної громади

Додаток 1
до Правил благоустрою територій
населених пунктів
Роздільнянської міської територіальної
громади

ПОРЯДОК
формування річного плану заходів з утримання і ремонту
об'єктів благоустрою Роздільнянської міської територіальної громади

1. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради складає річний план з утримання і ремонту об'єктів благоустрою Роздільнянської міської територіальної громади (надалі – *Річний план*).

2. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради не пізніше ніж за 45 днів до початку року дає оголошення на офіційному web-сайті Роздільнянської міської ради – <http://rozdilna.odessa.gov.ua> про необхідність представлення заяв для включення в Річний план заходів з утримання і ремонту об'єктів благоустрою Роздільнянської міської територіальної громади на наступний рік.

3. Фізичні і юридичні особи, що мають намір здійснювати роботи з благоустрою на прилеглий або закріпленій за ними території, повинні надати до Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради в друкованому і електронному вигляді:

- заяву про проведення робіт з благоустрою території;
- план заходів з проведення робіт з благоустрою території, термінів проведення робіт та відповідальних осіб;
- схему благоустрою прилеглої або закріпленої території, на якій планується здійснювати роботи відображеної на геодезичній основі в масштабі М 1:500.

4. Для комунальних підприємств заява, план заходів та схема благоустрою прилеглої або закріпленої території, на якій планується здійснити роботи, узгоджується Виконавчим комітетом Роздільнянської міської ради.

5. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради затверджує або відмовляє у затвердженні заяви, плану заходів та схеми благоустрою прилеглої або закріпленої території, на якій планується здійснювати роботи, та формує Річний план заходів з утримання і ремонту об'єктів благоустрою Роздільнянської об'єднаної територіальної громади.

6. Укладання договорів з утримання об'єктів благоустрою здійснюється при наявності узгоджених Виконавчим комітетом Роздільнянської міської ради заяви, плану заходів та схеми благоустрою прилеглої або закріпленої території, на якій планується здійснювати роботи.

7. У разі пропущення встановленого терміну заявник звертається до Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради із заявою, в якій вказуються обставини, з яких у зазначені терміни не було надано відповідну заяву. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради на підставі отриманої інформації вносить доповнення до Річного плану.

8. Звіт про виконання заходів щоквартально надається заявниками до Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради до 1-го числа першого місяця наступного кварталу.

9. Річний план заходів з утримання і ремонту об'єктів благоустрою розміщується на офіційному web-сайті Роздільнянської міської ради – <http://rozdilna.odessa.gov.ua>.

Додаток 2
до Правил благоустрою територій
населених пунктів
Роздільнянської міської територіальної
громади

ПОРЯДОК **визначення відновної вартості зелених насаджень на території Роздільнянської міської** **територіальної громади**

I. Загальні положення

1.1. Порядок визначення відновної вартості зелених насаджень на території Роздільнянської міської територіальної громади встановлює механізм визначення відновної вартості зелених насаджень (дерев, кущів, газонів, квітників), що підлягає сплаті при видаленні зелених насаджень або при їх втраті у зв'язку із відведенням земельної ділянки у встановленому порядку юридичній або фізичній особі.

1.2. Порядок визначення відновної вартості всіх видів зелених насаджень на території Роздільнянської міської територіальної громади розроблено відповідно до: Закону України «Про благоустрій населених пунктів»; Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2006 року №1045; Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України (надалі – *Правила*), затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року №105, на підставі Методики визначення відновної вартості зелених насаджень (надалі – *Методика*), затвердженої наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 12 травня 2009 року №127. При цьому враховано особливості створення та утримання зелених насаджень на території Роздільнянської міської територіальної громади та нормативні документи, прийняті Кабінетом Міністрів України, Мінекономіки і Держкомстатом України та іншими державними відомствами з питань визначення та переоцінки балансової вартості основних фондів.

1.3. Відновна вартість зелених насаджень – це вартість, яка визначає їхню цінність, включаючи витрати на відновлення.

II. Визначення відновної вартості зелених насаджень та порядок її сплати

2.1. Визначення відновної вартості зелених насаджень здійснюється комісією з видалення зелених насаджень, створеною відповідно до Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006р. №1045, яка складає акт обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, зразок якого наведений у додатку 1 до Методики.

2.2. Визначення (розрахунок) відновної вартості зелених насаджень на території Роздільнянської міської територіальної громади, які підлягають видаленню, здійснюється відповідно до вимог Методики.

2.3. Видалення зелених насаджень здійснюється після отримання погодженого з територіальними органами центрального органу виконавчої влади у сфері охорони навколишнього природного середовища акта обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню, та з оформленням ордеру на видалення зелених насаджень, зразок якого наведений у додатку 2 до Методики.

2.4. Відновна вартість зелених насаджень перераховується на окремий рахунок комунального підприємства.

2.5. Ордер на знесення, пересадку зелених насаджень Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради пізніше наступного робочого дня після подання заявником документа про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню.

2.6. Сухостійні та аварійні дерева оцінці не підлягають і зносяться без сплати відновної вартості на підставі актів обстеження їх стану комісією з видалення зелених насаджень, погоджених в установленому порядку із територіальними органами центрального органу виконавчої влади у сфері охорони навколишнього природного середовища.

2.7. Сплата відновної вартості зелених насаджень не проводиться у разі:

- реконструкції або капітального ремонту об'єкта благоустрою, які здійснюються за рахунок коштів бюджету Роздільнянської міської територіальної громади;
- знесення аварійних, сухостійних і фаутих дерев, а також самосійних і порослевих дерев з діаметром кореневої шийки не більш як 5 сантиметрів;
- ліквідації аварійної ситуації на інженерних мережах міста;
- відновлення світлового режиму в житловому приміщенні, що затіняється деревами;
- проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільному пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікаційній і кабельній електромережі;
- досягнення деревом вікової межі;
- провадження господарської діяльності на території розсадників з вирощування декоративних дерев та кущів;
- ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації;
- будівництва культових будівель та будівель, необхідних для їх обслуговування, що здійснюється релігійними організаціями, статути (положення) яких зареєстровано в установленому законом порядку (за умови погодження такого будівництва з Мінприроди та Держкомнацрелігій).

ПОРЯДОК
визначення пайової участі власників (орендарів) будівель та споруд соціально-
культурного, побутового, торговельного та іншого призначення,
а також власників (орендарів) пунктів дрібно-роздрібної торговельної мережі для
утримання об'єктів благоустрою

1. Порядок визначення пайової участі власників (орендарів) будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, а також власників (орендарів) пунктів дрібно-роздрібної торговельної мережі для утримання об'єктів благоустрою (надалі – **Порядок**) розроблений з метою забезпечення належного утримання та своєчасного ремонту об'єктів благоустрою та реалізації положень ст. 15 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

1.1. Дія цього Порядку поширюється на власників (орендарів) будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, а також на власників (орендарів) пунктів дрібно-роздрібної торговельної мережі, розташованих на об'єктах благоустрою Роздільнянської міської територіальної громади, у тому числі в паркових зонах, скверах та на територіях для експлуатації фонтанів і ставків, та на підприємство, що утримує такі об'єкти благоустрою.

2. Пайова участь в утриманні об'єктів благоустрою передбачає компенсацію частини поточних витрат на утримання в належному стані, а також участь у формуванні коштів, необхідних для ремонту, модернізації та розвитку інфраструктури для об'єктів благоустрою.

2.1. Порядок призначений для визначення розміру (долі) загального обсягу коштів, який повинні, згідно з договорами, укладеними з підприємством, що утримує об'єкти благоустрою, внести власники (орендарі) будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, а також власники (орендарі) пунктів дрібно-роздрібної торговельної мережі.

3. Підосновою визначення пайової участі є річний план заходів з утримання та ремонту об'єктів благоустрою та відповідний кошторис витрат на утримання в належному стані об'єктів благоустрою.

3.1. Річний план заходів з утримання і ремонту об'єктів благоустрою розробляється підприємством, що утримують об'єкти благоустрою, на підставі Порядку формування річного плану заходів з утримання і ремонту об'єктів благоустрою, затвердженого додатком 3 до Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти й порядку в Роздільнянській міській територіальній громаді, у новій редакції, погоджується Виконавчим комітетом міської ради відповідно до вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та затверджується на підставі розділу 3 Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти й порядку в Роздільнянській міській територіальній громаді, у новій редакції та інших нормативно-правових актів.

3.2. Кошторис витрат на утримання в належному стані об'єктів благоустрою розробляється підприємством та затверджується Виконавчим комітетом Роздільнянської міської ради.

3.3. До кошторису витрат надається:

- а) економічне обґрунтування витрат на утримання в належному стані об'єкта благоустрою;
- б) проект штатного розкладу на наступний рік;
- в) перелік майна, що знаходиться на балансі комунального підприємства, із зазначенням залишкової вартості та нарахованої амортизації;
- г) пояснювальна записка.

4. Загальний обсяг коштів, який планується отримати в якості пайової участі від власників (орендарів) будівель і споруд ($D_{п.у.}$), визначається на підставі кошторису витрат на утримання в належному стані об'єктів благоустрою з урахуванням прибутку. При цьому, загальна рентабельність при визначенні прибутку комунального підприємства від пайової участі не повинна перевищувати 10 відсотків.

4.1. Фінансування заходів з капітального ремонту, модернізації та розвитку (створення нових елементів) інфраструктури об'єктів благоустрою може здійснюватися за рахунок амортизаційних відрахувань та інвестиційної складової у прибутку комунального підприємства, яка формується за рахунок прибутку від пайової участі, оренди, інших послуг, що їх надає комунальне підприємство, тощо.

5. Розмір пайової участі визначається з урахуванням класифікації та характеристики об'єктів (будівель, споруд тощо) оренди чи об'єктів, розташованих на території об'єкта благоустрою, власником яких є інші фізичні чи юридичні особи.

5.1. Класифікація та характеристика таких об'єктів щорічно, при формуванні фінансових планів, затверджується комунальним підприємством, що утримує об'єкт благоустрою, та погоджується Виконавчим комітетом Роздільнянської міської ради, який здійснює контроль за ефективною діяльністю комунальних підприємств.

5.2. Протягом року комунальне підприємство за погодженням з Виконкомом може вносити до затвердженої класифікації та характеристики об'єктів обґрунтовані та належним чином оформлені зміни та доповнення.

5.3. По кожній групі об'єктів повинні бути встановлені наступні характеристики:

- планова кількість об'єктів відповідної групи;
- загальна планова площа, яку займають об'єкти цієї групи, у m^2 — S_i (згідно з нормативними вимогами, договором сервітуту, орендою земельної ділянки тощо);
- розрахункова кількість місяців сплати коштів (пайової участі) у сезонний та міжсезонний періоди — M_{ci} та M_{mi} ;
- понижуючий коефіцієнт міжсезонного періоду — K_m (встановлюється з урахуванням виду діяльності об'єктів відповідної групи тощо);
- коригуючий коефіцієнт, що враховує комерційну привабливість об'єктів — K_k (встановлюється з урахуванням місця розташування та виду діяльності об'єктів відповідної групи тощо).

6. Визначається умовно-розрахункова площа на рік — S_{pi} — по кожній групі об'єктів:

$$S_{pi} = S_i * (M_{ci} + M_{mi} * K_m) * K_k$$

При цьому середньозважене значення K_k повинно дорівнювати 0,98-1,02, тобто

$$\sum_{i=n}^n S_{pi} = \sum_{i=n}^n S_i (M_{ci} + M_{mi} * K_m) \text{ з похибкою, що не перевищує } 2\%,$$

де n — кількість груп об'єктів.

7. Базова вартість пайової участі у гривнях на один m^2 умовно-розрахункової площі (T_6) визначається як:

$$T_6 = D_{п.у.} / \sum_{i=n}^n S_{pi}$$

8. Розмір пайової участі (грн/рік) конкретного власника об'єкта (об'єктів), що розташовані на території об'єкта благоустрою, або орендаря таких об'єктів, визначається як добуток базової вартості пайової участі на умовно-розрахункову площу, яку займають об'єкти цього власника (орендаря).

9. Розміри пайової участі власників (орендарів) будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, а також власників (орендарів) пунктів дрібно-роздрібної торговельної мережі для утримання об'єктів благоустрою щорічно встановлюються рішенням Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради для підприємства.

10. У разі зміни протягом строку дії розмірів пайової участі обсягу окремих витрат, пов'язаних з утриманням в належному стані об'єктів благоустрою, з причин, які не залежать від комунального підприємства, зокрема збільшення або зменшення податків і зборів, мінімальної заробітної плати, орендної плати та амортизаційних відрахувань, цін (тарифів) на паливно-енергетичні та інші матеріальні ресурси, може проводитися перерахування розміру пайової участі шляхом коригування лише тих складових частин їх структури, за якими відбулися цінові зміни в бік збільшення або зменшення.

11. Використання коштів, передбачених на ремонт, модернізацію та розвиток інфраструктури об'єктів благоустрою, здійснюється з обов'язковим врахуванням пропозицій громадської ради підприємців міста, склад якої затверджується Виконавчим комітетом міської ради.

12. Між комунальним підприємством та власниками (орендарями) будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, а також власниками (орендарями) пунктів дрібно-роздрібної торговельної мережі, укладається договір пайової участі, в якому визначаються права, обов'язки та відповідальність сторін, розмір пайової участі та порядок розрахунків (додаток до додатку №5 додається).

Додаток до додатку 4

до Правил благоустрою територій
населених пунктів

Роздільнянської міської територіальної
громади

**Примирний договір №
про пайову участь в утриманні об'єктів благоустрою**

«___» _____ 20__ р.

Комунальне підприємство _____, що знаходиться за адресою: вул. _____, _____ Роздільнянського району Одеської області, код ЄДРПОУ _____, в особі директора _____, який діє на підставі Статуту (надалі – **Підприємство**), з однієї сторони, та приватне підприємство «_____» (надалі – **Користувач**), з другої сторони (надалі – разом за текстом Договору – **Сторони**), уклали даний Договір про пайову участь в утриманні об'єктів благоустрою (надалі – **Договір**) про наступне.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Підприємство здійснює заходи з благоустрою об'єктів, що утримуються Підприємством, а Користувач бере на себе зобов'язання з пайової участі в утриманні об'єктів благоустрою згідно із затвердженим річним планом заходів з утримання та ремонту об'єктів благоустрою.

1.2. Форма пайової участі Користувача – грошова, розмір якої визначається згідно з Порядком визначення пайової участі власників (орендарів) будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, а також власників (орендарів) пунктів дрібно-роздрібної торговельної мережі для утримання об'єктів благоустрою, затвердженим рішенням Роздільнянської міської ради від «___» _____ 20__ р. №_____.

1.3. Розрахунок розміру пайової участі додається до даного Договору та є його невід'ємною частиною.

II. ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОГОВОРУ

2.1. Правовідносини Сторін регулюються у відповідності з чинним законодавством України, рішеннями органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, цим Договором.

III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Обов'язки Підприємства:

3.1.1. Здійснювати поточне утримання та благоустрій об'єкта благоустрою, а саме: _____.

3.1.2. Сприяти водопостачанню, водовідведенню та вивозу сміттєвих відходів Користувача з використанням власних інженерних мереж Підприємства.

3.1.3. Контролювати своєчасність сплати Користувачем щомісячних сум пайової участі.

3.2. Права Підприємства:

3.2.1. У випадку невиконання або неналежного виконання Користувачем умов даного Договору Підприємство має право на дострокове розірвання Договору з власної ініціативи шляхом письмового попередження Користувача. При цьому, Користувач буде зобов'язаний сплатити штраф у подвійному розмірі щомісячної суми пайової участі, нарахованої за літній період.

3.2.2. Підприємство має право відмовити в укладенні Договору про пайову участь в утриманні об'єкта благоустрою потенційному Користувачу, який перебував у договірних відносинах з Підприємством в попередній період та недобросовісно виконував свої зобов'язання в частині сплати Підприємству коштів, та який має заборгованість перед Підприємством станом на кінець попереднього договірної періоду.

3.3. Обов'язки Користувача:

3.3.1. Своєчасно вносити суму пайової участі, передбачену цим Договором, в строки та порядку, встановлені в Розділі 4 Договору, незалежно від результатів господарської діяльності об'єктів Користувача протягом всього періоду дії Договору.

3.3.2. Експлуатувати об'єкт у відповідності з його призначенням.

3.3.3. Здійснювати самостійно прибирання території, прилеглої до об'єкта Користувача, в радіусі 5 метрів.

3.3.4. Утримувати об'єкт, вказаний в п. 3.1.1 Договору, в належному стані та вигляді, що відповідає проектній документації. Об'єкт в цілому, його складові частини та елементи необхідно використовувати з дотриманням норм естетичних та інших вимог.

3.3.5. Неухильно виконувати санітарні, протипожежні та інші норми та правила, рішення органів виконавчої влади та місцевого самоврядування та розпорядження міського голови.

3.4. Права Користувача:

3.4.1. Користувач після укладення Договору та сплати необхідних сум пайової участі, а також за наявності всіх дозвільних документів, має право для здійснення підприємницької діяльності.

IV. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

4.1. Користувач сплачує щомісячну суму пайової участі, розмір якої визначено згідно з Порядком визначення пайової участі власників (орендарів) будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, для утримання об'єктів благоустрою, та вказано в додатку 1 до даного Договору.

4.1.1. Строк оплати – до 5 (п'ятого) числа поточного місяця, в якому здійснюється підприємницька діяльність. Користувач за власним бажанням може здійснювати передплату і за більший період часу.

4.1.2. Оплата суми пайової участі здійснюється Користувачем шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Підприємства або шляхом внесення коштів до каси.

4.2. Обов'язковою умовою при підписанні Договору є передплата сум пайової участі за два літні місяці кожного відповідного року.

4.3. При зміні розміру пайової участі перерахунок буде здійснено з дня вступу в дію відповідного рішення виконавчого комітету Роздільнянської міської ради та оформлено у вигляді додатка до даного Договору.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. У разі невиконання або неналежного виконання зобов'язань за даним Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену Договором та чинним законодавством України.

5.2. За прострочення сплати суми пайової участі від 10 (десяти) днів до 20 (двадцяти) днів включно Користувач сплачує Підприємству пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діє в період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожен день прострочення.

5.3. У випадку відставання від графіка оплати на 21 (двадцять один) та більше днів Підприємство вносить подання Виконавчому комітету міської ради про відзив дозволу на розміщення об'єкта торгівлі або сфери послуг Користувача. При цьому, Користувач сплачує Підприємству штраф у подвійному розмірі місячної суми пайової участі, нарахованої за літній період.

VI. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

6.1. Кожна зі Сторін не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язання, яке стало наслідком надзвичайного характеру (надалі – **Форс-мажорні обставини**), які виникли після підписання даного Договору, і Сторони не могли ані передбачити, ані уникнути цих обставин розумними засобами.

6.2. До форс-мажорних обставин відносяться: стихійні лиха, війни, військові дії, страйки.

6.3. Сторона, для якої стало неможливим виконання зобов'язань за даним Договором, зобов'язана протягом 5 (п'яти) робочих днів з дня, коли їй стало відомо про настання форс-мажорних обставин, направити іншій Стороні письмове повідомлення про настання даних обставин з додаванням висновку відповідного, спеціально уповноваженого органу, про настання форс-мажорних обставин з пропозицією змінити умови Договору.

VII. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Договір вступає в дію з _____ та діє до _____.

VIII. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

8.1. У випадку зміни місця знаходження (місця проживання) або зміни найменування осіб, які підписали Договір, Сторона зобов'язана в 10-денний строк письмово повідомити іншу Сторону.

8.1.1. В разі розбіжності фактичного місця проживання Користувача з місцем його реєстрації в паспорті, Користувач зобов'язаний вказати в Договорі обидві адреси (фактичну та реєстраційну).

8.2. Договір може бути розірвано за згодою Сторін шляхом подачі однією Стороною іншій письмового повідомлення в строк, не пізніше ніж за 14 (чотирнадцять) календарних днів до дня розірвання Договору. При цьому, раніше сплачені суми пайової участі з благоустрою об'єкта не належать поверненню.

8.3. Зміни до Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін шляхом письмового оформлення додаткової угоди.

8.4. За згодою Сторін в Договір можуть бути внесені інші умови з метою конкретизації обставин, пов'язаних з пайовою участю Користувача в розвитку та благоустрої об'єкта благоустрою, у вигляді доповнень до Договору.

8.5. Будь-які спори, що виникають в процесі виконання умов Договору, розв'язуються Сторонами в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.6. Всі додатки та доповнення до тексту даного Договору є його невід'ємною частиною.

8.7. Договір складено в 2-х екземплярах, що мають однакову юридичну силу, по одному екземпляру кожній зі Сторін.

8.8. Підприємство має статус платника податків на загальних засадах.

8.9. Користувач має статус платника податків _____.

IX. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

Підприємство:

Користувач:

Комунальне підприємство

вул. Шевченка, м. Роздільна

Одеська область, Україна, 67400

код ЄДРПОУ

тел./факс:

Директор:

_____ //

М.П.

/ _____ /

М.П.

Додаток 5
до Правил благоустрою територій
населених пунктів
Роздільнянської міської територіальної
громади

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

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок встановлює процедуру оформлення, видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів на території Роздільнянської міської територіальної громади. Порядок розроблений на підставі:

- законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»;
- Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів, затвердженого постановою Кабінету міністрів України від 30 жовтня 2013 р. №870;
- інших нормативно-правових актів, що регулюють відповідні відносини.

1.2. 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. Перелік таких робіт наводиться в *Додатку 1*.

1.3. Дозвіл – документ дозвільного характеру встановленого зразка (*Додаток 2*), який видається Виконавчим комітетом Роздільнянської міської ради і дає право на виконання визначених *Додатком 1* робіт на об'єкті благоустрою.

1.4. Замовник – фізична особа-підприємець або юридична особа, яка має намір виконати земляні та/або ремонтні роботи, визначені *Додатком 1*.

- 1.5. 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.

1.5.1. При цьому на місці проведення відповідних робіт у виконавця робіт повинні бути документи або належним чином засвідчені копії документів, що підтверджують право власності чи користування земельною ділянкою, документ на право здійснення підготовчих чи будівельних робіт, зареєстрований у встановленому порядку, та робоча схема (проект) робіт, погоджена відповідно до чинного законодавства.

1.5.2. За відсутності таких документів відповідні роботи вважаються самовільними, а особи, винні у порушенні об'єктів благоустрою, підлягають притягненню до відповідальності згідно із чинним законодавством.

1.6. Відсутність необхідності оформлення Дозволу не звільняє осіб, що виконують відповідні роботи, від обов'язку дотримання вимог щодо схоронності мереж та комунікацій, життя та здоров'я громадян, прав інших фізичних чи юридичних осіб, оформлення ліцензій, дозвільних документів або документів, що посвідчують право на виконання певних робіт, відповідно до чинного законодавства.

1.6.1. У випадку необхідності виконання робіт за межами земельної ділянки, право на яку оформлено у встановленому законом порядку, Дозвіл оформляється на загальних підставах.

1.7. Видача Дозволу, його переоформлення, видача дублікату та анулювання Дозволу здійснюються на безоплатній основі із дотриманням вимог Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

II. Видача дозволу

2.1. Для отримання Дозволу Замовник (або уповноважена ним особа) подає до Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради письмову заяву згідно із *Додатком 3* до Порядку.

Зазначений перелік документів є вичерпним.

2.2. Проведення Замовником робіт, пов'язаних із закриттям вулиць чи шляхів для руху транспорту, здійснюється після видання міським головою відповідного розпорядження.

2.2.1. У цьому випадку Замовник робіт попередньо погоджує схему об'їзду ділянки із першим заступником міського голови та УДАІ ГУ МВС України в Одеській області.

2.3. При будівництві різних мереж до одного об'єкта, що прокладаються в окремих траншеях, дозволи видаються на роботи по кожній інженерній мережі окремо.

2.4. До початку виконання земляних та/або ремонтних робіт Замовник зобов'язаний вжити заходи щодо дотримання відповідних нормативних документів, Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти й порядку в Роздільнянській міській територіальній громаді, у новій редакції тощо.

2.5. Дозвіл видається протягом 10 робочих днів з дня реєстрації поданої заяви, оформленої відповідно до вимог цього Порядку.

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

2.7. Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради веде реєстр дозволів та щомісячно оприлюднює інформацію про видані дозволи на офіційному web-сайті міста: <http://rozdilna.odessa.gov.ua>.

2.8. Відмова у видачі Дозволу видається Заявнику у письмовій формі з обґрунтуванням підстав відмови у строк, передбачений для видачі Дозволу.

2.8.1. Підставою для відмови у видачі Дозволу є невідповідність поданих документів вимогам законодавства, виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.

2.8.2. Відмову у видачі Дозволу може бути оскаржено в установленому порядку.

2.9. У разі коли у строк, встановлений пунктом 2.5. 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 строку, встановленого для видачі Дозволу, та вважається, що Дозвіл видано.

III. Переоформлення дозволу

3.1. Підставами для переоформлення Дозволу є:

- зміна найменування суб'єкта господарювання – юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця;
- зміна місцезнаходження суб'єкта господарювання;
- передача права на проведення на об'єкті благоустрою земляних та/або ремонтних робіт іншій особі.

3.2. У разі виникнення підстав для переоформлення Дозволу, суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав подати заяву про переоформлення виданого йому Дозволу до Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради разом із Дозволом, що підлягає переоформленню, або його дублікатом.

Зазначений перелік документів є вичерпним.

3.3. Виконавчий комітет протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення Дозволу, документа, що додається до неї, зобов'язаний видати переоформлений на новому бланку Дозвіл з урахуванням змін, зазначених у заяві про переоформлення Дозволу, якщо інше не встановлено чинним законодавством.

3.3.1. Одночасно з переоформленням на новому бланку Дозволом Виконавчий комітет Роздільнянської міської ради на вимогу власника Дозволу видає безоплатно засвідчену ним копію цього Дозволу.

3.3.2. У разі переоформлення Дозволу Виконавчий комітет не пізніше наступного дня з дня переоформлення Дозволу видає розпорядження про визнання недійсним Дозволу, що був переоформлений, з внесенням відповідних змін до реєстру дозволів.

3.4. Строк дії переоформленого Дозволу не може перевищувати строк дії, зазначений у Дозволі, що переоформлявся.

3.5. Не переоформлений в установленний строк Дозвіл є недійсним, а роботи вважаються самовільними.

3.5.1. Відповідальність за несвоєчасне переоформлення Дозволу покладається на Замовника робіт.

3.6. Під час переоформлення Дозволу проведення робіт не зупиняється.

IV. Видача дублікатів, анулювання дозволів

4.1. Підставою для видачі дублікату Дозволу є втрата або пошкодження Дозволу.

4.2. У разі втрати Дозволу, суб'єкт господарювання зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання такої підстави подати до Виконавчого комітету міської ради заяву про видачу дублікату Дозволу.

4.2.1. У разі якщо бланк Дозволу непридатний для використання внаслідок його пошкодження, суб'єкт господарювання подає до Виконавчого комітету міської ради заяву про видачу дублікату Дозволу та непридатний для використання Дозвіл.

4.3. Строк дії дублікату Дозволу не може перевищувати строку дії, зазначеного у втраченому або пошкодженному Дозволі.

4.3.1. У разі втрати або пошкодження Дозволу, суб'єкт господарювання, який подав заяву та відповідні документи для видачі дублікату Дозволу, проводить свою діяльність на підставі зареєстрованої Виконавчим комітетом копії заяви про видачу дублікату Дозволу.

4.3.2. Відомості про видачу дублікату Дозволу вносяться до реєстру документів дозвільного характеру.

4.3.3. Виконком зобов'язаний протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про видачу дублікату Дозволу зареєструвати її та надати заявникові дублікат Дозволу.

4.3.4. Виконком не пізніше наступного робочого дня з дня видачі дублікату пошкодженого або втраченого Дозволу видає розпорядження про визнання втраченого або пошкодженого Дозволу недійсним із внесенням відповідних змін до реєстру дозволів.

4.4. Дозвіл може бути анульовано Виконавчим комітетом у разі:

- подання особою, яка отримала Дозвіл, заяви про його анулювання та оригіналу Дозволу або його дублікату;

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

4.4.1. Суб'єкт господарювання, який отримав Дозвіл та вступає в стадію припинення шляхом ліквідації, повинен проінформувати про це Виконавчий комітет міської ради.

4.4.2. До настання умов, що є підставами для анулювання дозволу, Замовник має вжити заходи з відновлення порушеного об'єкту благоустрою відповідно до положень Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти й порядку в Роздільнянській міській територіальній громаді, у новій редакції.

4.5. Виконком має право звернутися до адміністративного суду з позовом про застосування заходу реагування у вигляді анулювання Дозволу та відшкодування завданих збитків за наявності хоча б однієї з таких підстав:

- встановлення факту надання в заяві про видачу Дозволу та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації;

- здійснення суб'єктом господарювання певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності, на які отримано Дозвіл, з порушенням вимог законодавства, щодо яких Виконком видавав припис про їх усунення із наданням достатнього часу для їх усунення, після встановлення факту їх невиконання.

Законом можуть передбачатися інші підстави для анулювання документа дозвільного характеру.

4.5.1. У разі анулювання Дозволу Виконком вносить відповідну інформацію до реєстру документів дозвільного характеру.

4.5.2. Анулювання Дозволу з підстав, не передбачених діючим законодавством України, забороняється.

4.5.3. Дія Дозволу припиняється через 10 робочих днів з дня прийняття рішення про анулювання Дозволу, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

4.6. У разі анулювання Дозволу за заявою особи, яка отримала Дозвіл, така особа може отримати новий Дозвіл відповідно до вимог цього Порядку.

V. Виконання аварійних робіт

5.1. Аварійні роботи – це роботи з усунення наслідків аварій, пов’язані з розриттям території загального користування, демонтажем споруд. Тривалість аварійних робіт становить не більш 3-х днів у весняно-літній період, а в осінньо-зимовий – не більш 5-ти днів.

5.2. Аварійні роботи розпочинаються негайно із повідомленням установ та організацій, визначених п. 10.6. Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти й порядку в Роздільнянській міській територіальній громаді, у новій редакції.

5.3. Після початку виконання аварійних робіт замовник таких робіт повинен отримати Дозвіл (**Додаток 2**) на виконання аварійних робіт.

5.4. Для отримання Дозволу суб’єкт господарювання подає заяву до Виконавчого комітету міської ради наступного робочого дня після настання аварії.

5.5. У разі, якщо ремонтні роботи не завершені протягом строку, встановленого п. 5.1. цього Порядку, суб’єкт господарювання повинен отримати Дозвіл на загальних підставах, згідно із вимогами розділу 2 Порядку.

5.6. Забороняється виконання планових робіт під виглядом аварійних.

5.7. Виконком веде окремий облік Дозволів, які були видані на виконання аварійних робіт.

VI. Контроль за виконанням вимог Порядку. Відповідальність.

6.1. Контроль за дотриманням вимог Порядку здійснюється як під час надання Дозволу, так і під час виконання робіт.

6.2. Суб’єкти господарювання або фізичні особи, які виконують роботи, повинні мати на місці виконання робіт документи, що передбачені чинним законодавством, цим Порядком та Правилами благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти й порядку в Роздільнянській міській територіальній громаді, у новій редакції.

6.3. Інспекція благоустрою в Роздільнянській міській територіальній громаді, перевіряє дотримання вимог цього Порядку, Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти й порядку в Роздільнянській міській територіальній громаді, у новій редакції, під час виконання робіт.

6.4. Після видачі Дозволу Інспекція благоустрою в Роздільнянській міській територіальній громаді здійснює перевірку території на предмет дотримання вимог чинного законодавства, наявності передбачених діючим законодавством та нормативними актами документів, на підставі яких мають здійснюватися роботи, у тому числі у разі видачі Дозволу на проведення аварійних робіт.

6.5. У разі виявлення порушення вимог цього Порядку відповідальна за проведення робіт особа підлягає притягненню до передбаченої законом відповідальності.

6.6. Виконавчий комітет має право звернутися до адміністративного суду за наявності підстав, передбачених п. 4.5. Порядку.

6.7. Керівники або відповідальні (уповноважені) особи Замовників Дозволу несуть передбачену законом відповідальність за порушення вимог щодо благоустрою території населеного пункту та цього Порядку.

Додаток 1 до додатку 5

до Правил благоустрою територій
населених пунктів

Роздільнянської міської територіальної
громади

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.

Додаток 2 до додатку 5

до Правил благоустрою територій
населених пунктів
Роздільнянської міської територіальної
громади



УКРАЇНА
РОЗДІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

67400, Одеська обл., м. Роздільна, вул. Муніципальна, 17, тел.(факс) (04853) 3-25-75
e-mail: gorsovetrazd@ukr.net

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.

Міський голова

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.

_____ 20__ р.

Додаток 3 до додатку 5

до Правил благоустрою територій
населених пунктів
Роздільнянської міської територіальної
громади

Роздільнянському міському голові

(Прізвище, ініціали)

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 1 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
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,

(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).

ПОРЯДОК **розміщення та демонтажу малих архітектурних форм в Роздільнянській міській територіальній** **громади**

I. Порядок розміщення малих архітектурних форм

1.1. Встановлення та розміщення малих архітектурних форм здійснюється на підставі рішення Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради за погодженням з Інспекцією з благоустрою в Роздільнянській міській територіальній громаді.

1.2. Заявник, який має намір встановити малу архітектурну форму, звертається до Інспекції благоустрою в Роздільнянській міській територіальній громаді (надалі – **Інспекція**) з заявою про можливість розміщення малої архітектурної форми до якої додається фотофіксація місця розташування з прив'язкою до місцевості та інформація про тип, розміри та спосіб розміщення малої архітектурної форми, а також реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація та таке інше). У разі надання заяви фізичною особою – підприємцем, або юридичною особою додатково надається витяг або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

1.3. Підставами для відмови у розміщенні малої архітектурної форми є:

- не відповідність місця розміщення документації з питань благоустрою, містобудівній та землепорядній документації;
- в поданих документах виявлено недостовірну інформацію.

Зазначені підстави не є вичерпними.

1.4. Відповідність намірів щодо місця розташування малої архітектурної форми положенням діючого законодавства, державним стандартам та актам органів місцевого самоврядування визначає Інспекція, яка протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви та доданих до неї документів зобов'язана письмово проінформувати Заявника щодо можливості розміщення малої архітектурної форми на запропонованому місці та повідомити, що дана заява буде розглянута Виконавчим комітетом міської ради, або надати мотивовану відмову щодо реалізації намірів розміщення малої архітектурної форми.

1.5. Інспекція готує у 2-х денний термін проект рішення Виконавчого комітету про погодження місця для розташування малої архітектурної форми та подає його на погодження до Загального відділу Апарату Роздільнянської міської ради та її виконавчого комітету.

1.6. Після отримання листа про можливість розміщення малої архітектурної форми та видачі рішення Виконавчого комітету міської ради, Заявник може встановити, розміщувати та експлуатувати належну йому малу архітектурну форму.

II. Порядок демонтажу малих архітектурних форм

2.1. Демонтаж, перевезення, зберігання малих архітектурних форм розміщених/встановлених з порушенням Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти й порядку в Роздільнянській міській територіальній громаді, у новій редакції (надалі – **Правила**), власники яких ухиляються від демонтажу або власники яких не відомі, здійснюються Виконавчим комітетом міської ради за кошти міського бюджету з наступним відшкодуванням усіх витрат власником малої архітектурної форми, винним у порушенні благоустрою.

2.2. Дія Порядку не поширюється на рекламні носії, вивіски, тимчасові споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності порядок демонтажу яких встановлюється окремо.

2.3. Рішення про демонтаж розміщених/встановлених малих архітектурних форм з порушенням Правил приймається Виконавчим комітетом міської ради з урахуванням пропозиції Інспекції.

2.4. У разі виявлення малої архітектурної форми розміщеної/встановленої з порушенням Правил, Інспекцією вноситься припис його власнику (користувачу) з вимогою усунення порушень шляхом проведення демонтажу цієї малої архітектурної форми протягом трьох робочих днів.

2.4.1. Протягом зазначеного терміну власник (користувач) зобов'язаний за власний рахунок здійснити демонтаж малої архітектурної форми, розміщеної/встановленої з порушенням Правил, та провести за власні кошти відновлення порушеного благоустрою на місці розміщення/встановлення даної малої архітектурної форми.

2.4.2. У разі невиконання власником (користувачем) вимог припису або неможливості встановити власника (користувача) Інспекція подає подання Виконавчому комітету міської ради про примусовий демонтаж такої малої архітектурної форми.

2.4.3. Виконавчий комітет міської ради на підставі подання Інспекції приймає рішення про демонтаж такої малої архітектурної форми, розміщеної/встановленої з порушенням Правил, за рахунок коштів міського бюджету з подальшим відшкодуванням усіх витрат власником (користувачем), винним у порушенні благоустрою.

2.4.4. Для проведення демонтажу Інспекція складає акт зовнішнього огляду (акт демонтажу) малої архітектурної форми, розміщеної/встановленої з порушенням Правил, у трьох примірниках, що має містити наступні дані:

- дату та час складання акта, адресу розташування малої архітектурної форми і підставу для її демонтажу;

- прізвище, ім'я, по батькові та посаду уповноваженої особи, яка складає акт та бере участь у демонтажі та перевезенні малої архітектурної форми;

- опис малої архітектурної форми (геометричні параметри, матеріал, наявність підключення до мереж електро- та водопостачання), перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень з обов'язковою фотофіксацією з усіх боків.

2.4.5. Для виконання функцій з демонтажу Інспекція може використовувати послуги суб'єктів господарювання на підставі договорів, які укладаються міським головою з послідуочим затвердженням їх на сесії міської ради.

2.5. Після складання акта демонтажу малої архітектурної форми вона опечатується та перевозиться на майданчик тимчасового зберігання, де передається відповідальній особі під розпис.

2.6. Згідно із законодавством відповідальність за збереження та неушкодженість малої архітектурної форми при її демонтажі, транспортуванні до спеціально обладнаних майданчиків та зберіганні несе Виконавчий комітет міської ради.

2.7. Демонтовані малі архітектурної форми повертаються власнику (користувачу) або його представнику на підставі документів, що підтверджують право власності, за актом приймання-передачі після сплати ним робіт з демонтажу, завантаження, перевезення, розвантаження та зберігання малої архітектурної форми, відновлення благоустрою на місці розміщення/встановлення елементів благоустрою з порушенням Правил.

2.8. Зберігання демонтованих малих архітектурних форм забезпечує Виконавчий комітет міської ради, однак не довше терміну зберігання, встановленого чинним законодавством України.

2.9. Пошук власників демонтованих малих архітектурних форм здійснює комісія по обліку безхазяйного майна і відумерлої спадщини в Роздільнянській міській територіальній громаді при Виконавчому комітеті міської ради.
