



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VI СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ

РІШЕННЯ
РЕГУЛЯТОРНИЙ АКТ

27.06.12

№ 26/25

Про затвердження Порядку здійснення заходів з контролю за утриманням у належному стані, збереженням, відновленням та упорядкуванням об'єктів благоустрою міста Дніпропетровська з урахуванням особливостей їх використання

З метою упорядкування та вдосконалення проведення робіт (здійснення заходів), пов'язаних з тимчасовим погіршенням існуючого благоустрою на території міста Дніпропетровська, забезпечення виконання вимог Тимчасових правил благоустрою території міста Дніпропетровська, поліпшення санітарного стану, збереження об'єктів та елементів благоустрою, відповідно до листа департаменту комунального господарства та капітального будівництва Дніпропетровської міської ради від 17.05.12 вх. № 8/1681, керуючись законами України "Про благоустрій населених пунктів", "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок здійснення заходів з контролю за утриманням у належному стані, збереженням, відновленням та упорядкуванням об'єктів благоустрою міста Дніпропетровська з урахуванням особливостей їх використання (додається).

2. Порядок справляння грошової компенсації за тимчасове погіршення існуючого благоустрою (використання об'єктів благоустрою) на території міста та відшкодування шкоди, завданої внаслідок порушення правил благоустрою території міста, затверджений рішенням міської ради від 16.09.09 № 55/49, визнати таким, що втратив чинність стосовно Комунального підприємства "Управління контролю за благоустроєм міста" Дніпропетровської міської ради.

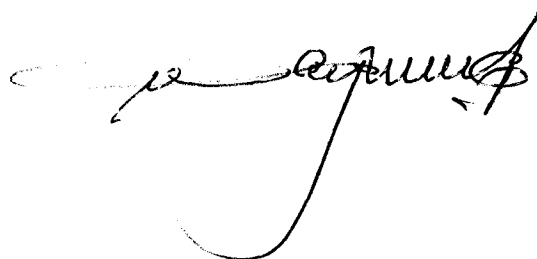
Вір 22.04.2020 № 53/56
Вір 20.01.2022 № 71/15

Внесені зміни (доповнення)
до 25.09.2019, № 119/49
за рішенням міської ради
від 21.12.2016 № 37/17

Вір 23.05.2018 № 40/32

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу (Момот В.О.) та на заступника міського голови Медведчука В.М.

Міський голова

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'І.І. Куліченко', with a large, sweeping flourish extending downwards from the end of the signature.

І.І. Куліченко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

від 22.06.2024 № 26/25

ПОРЯДОК

здійснення заходів з контролю за утриманням у належному стані, збереженням, відновленням та упорядкуванням об'єктів благоустрою міста Дніпропетровська з урахуванням особливостей їх використання

1. Загальні положення

1.1. Порядок здійснення заходів з контролю за утриманням у належному стані, збереженням, відновленням та упорядкуванням об'єктів благоустрою міста Дніпропетровська з урахуванням особливостей їх використання (далі – Порядок) визначає організаційно-правові основи відносин, які виникають у зв'язку з дією таких чинників, що мають тимчасовий характер і не належать до природних факторів:

- видалення, переміщення, знищення з подальшим відновленням елементів благоустрою;
- ускладнення умов руху пішоходів і транспорту;
- погіршення існуючого стану об'єктів благоустрою та/або їх змінення;
- створення перешкод у користуванні та обмеження доступу до об'єктів благоустрою.

1.2. Метою Порядку є створення умов для запобігання несанкціонованому погіршенню існуючого благоустрою території міста, а у разі необхідності такого погіршення – стимулювання якнайскорішого його відновлення з належним рівнем якості.

1.3. Порядок є обов'язковим для виконання суб'єктами господарювання усіх форм власності, неприбутковими організаціями, установами, закладами та фізичними особами при проведенні на об'єктах благоустрою міста робіт (здійсненні заходів), зазначених у п. 2.1 Порядку.

1.4. Порядок встановлює:

- сферу свого застосування;
- суб'єктний склад і механізм взаємодії учасників та фінансову складову правовідносин, що виникають у зв'язку з тимчасовим погіршенням існуючого стану та/або зміненням об'єктів благоустрою міста;
- процедуру контролю і фіксації тимчасового погіршення існуючого благоустрою та його відновлення у місті;
- механізм виявлення та усунення порушень при виконанні робіт (здійсненні заходів), пов'язаних з тимчасовим погіршенням існуючого благоустрою території міста.

1.5. Комунальне підприємство “Управління контролю за благоустроєм міста” Дніпропетровської міської ради (далі – Уповноважений орган) є представником власника об'єктів благоустрою міста Дніпропетровська у правовідносинах, визначених Порядком, і виконує функції інспекції з благоустрою міста відповідно до Закону України “Про благоустрій населених пунктів”. Порядок є базовим у діяльності Уповноваженого органу, ним керуються також виконавчі органи міської та районних у місті рад під час планування та здійснення заходів з утримання і реконструкції об'єктів благоустрою, контролю за їх станом.

1.6. Виконавчі органи міської та районних у місті рад, комунальні підприємства міської ради здійснюють заходи з контролю у сфері благоустрою міста та належного утримання об'єктів благоустрою у межах своїх повноважень відповідно до чинного законодавства та скоординовано з Уповноваженим органом. Уповноважений орган співпрацює з органами державного контролю у сфері благоустрою та з громадськими інспекторами благоустрою міста.

2. Сфера застосування Порядку

2.1. Порядок застосовується при тимчасовому погіршенні існуючого стану та/або змінні об'єктів благоустрою міста Дніпропетровська, що пов'язано з проведенням таких робіт (здійсненням таких заходів):

2.1.1. Вскришні, земляні, будівельно-монтажні роботи, розкриття технологічних камер, колекторів і галерей для:

- будівництва, реконструкції, планового або аварійного ремонту, відключення, демонтування, винесення із зони забудови інженерних мереж і споруд;
- здійснення заходів з інженерного захисту інженерних мереж і споруд;
- підключення зовнішніх інженерних мереж об'єктів будівництва до існуючих інженерних мереж;
- реконструкції, ремонту, здійснення заходів з інженерного захисту будівель та їх елементів.

2.1.2. Розташування будівельних майданчиків та їх огорож повністю або частково поза межами земельних ділянок, право користування якими надано замовникам (забудовникам) згідно з чинним законодавством.

2.1.3. Розміщення будівельних механізмів, вагончиків, обладнання, конструкцій і матеріалів поза межами огорожених будівельних майданчиків.

2.1.4. Встановлення будівельного риштування та підмостків, легких захисних і протипилових огорож для ремонту будівель і споруд.

2.1.5. Реконструкція об'єктів благоустрою: перепланування, заміна типу покриття, улаштування та реконструкція під'їзних доріг, в'їздів, підпірних стін, місць зберігання та паркування автотранспорту тощо.

2.1.6. Попередні заходи запланованої забудови території, реконструкції будівель та споруд: геодезичні, будівельно-випробувальні роботи, нівелювання ґрунту, перепланування майданчиків, огороження ділянок для їх розчищення та запобігання засміченню.

2.1.7. Геологічні та археологічні вишукування.

2.1.8. Розміщення малих архітектурних форм і вуличних меблів.

2.2. Дія Порядку не розповсюджується на правовідносини, що виникають внаслідок проведення таких робіт:

- роботи на огорожених ділянках об'єктів забудови, право користування якими надано замовнику (забудовнику) згідно з чинним законодавством (у термін відведення та відповідно до умов їх цільового використання);

- роботи на закритих (режимних) територіях підприємств, установ і закладів;

- будівництво, реконструкція, капітальний і поточний ремонт вулично-дорожньої мережі згідно з державною, обласною та міською програмами за бюджетні кошти;

- ремонт і обслуговування (без проведення вскришних і земляних робіт) мереж зовнішнього освітлення, електропостачання та зв'язку, контактної мережі електротранспорту, світлофорних об'єктів, транспортних огорож;

- роботи з планового утримання та відновлення зелених насаджень;

- встановлення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

- встановлення декоративних огорож на час проведення масових заходів.

3. Суб'єктний склад, механізм взаємодії учасників та фінансова складова правовідносин, що виникають у зв'язку з тимчасовим погіршенням існуючого стану та/або зміненням об'єктів благоустрою міста

3.1. Суб'єктами правовідносин, що виникають згідно з Порядком, є, з одного боку, суб'єкти господарювання усіх форм власності, неприбуткові організації, установи, заклади та фізичні особи при проведенні ними робіт (здійсненні заходів), зазначених у п. 2.1 Порядку (далі – Замовники), та, з другого боку, Уповноважений орган.

3.2. Правовідносини, що виникають згідно з Порядком, будуються на договірній основі у межах чинного законодавства.

3.3. В контексті Порядку термін “договір” застосовується в такому значенні: договір - це домовленість між власником об'єктів благоустрою, в особі Уповноваженого органу, та Замовником, спрямована на встановлення, зміну або припинення цивільних прав та обов'язків у зв'язку з тимчасовим погіршенням існуючого стану та/або зміненням об'єктів благоустрою міста. Договір є відплатним. На підставі договору права та обов'язки виникають в обох сторін.

3.4. Зобов'язання, які виникають між сторонами договору, є господарсько-договірними зобов'язаннями.

3.5. Укладення, виконання та припинення дії договорів за Порядком Уповноважений орган здійснює на підставі законів України “Про благоустрій населених пунктів”, “Про регулювання містобудівної діяльності”, керуючись правилами благоустрою території міста Дніпропетровська, правилами виконання робіт з улаштування та реконструкції підземних інженерних мереж і

споруд на території міста Дніпропетровська, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови у сфері благоустрою території міста, з метою поліпшення стану благоустрою території міста, комфортності життєдіяльності його мешканців і гостей.

3.6. Кошти, які Замовники сплачують на підставі договорів, надходять на власний розрахунковий рахунок Уповноваженого органу, відкритий в установі банку, з подальшим їх розподілом відповідно до п. 11.8 Порядку.

4. Укладення договору та оформлення контрольної картки

4.1. При укладенні договору вперше Замовник надає Уповноваженому органу свої реквізити, копії реєстраційного та податкового свідоцтв (копію паспорта та копію довідки про присвоєння ідентифікаційного номера, якщо Замовник є фізичною особою-громадянином), копію ліцензії Державної архітектурно-будівельної інспекції України (у разі необхідності). Достовірність всіх наданих копій документів повинна бути завірена підписом відповідальної особи Замовника (із зазначенням посади та прізвища), засвідченим печаткою Замовника. У подальшому Замовник оновлює надані дані у разі їх змінення.

4.2. Договір укладається за типовою формою, яка містить такі істотні умови:

- найменування сторін, їх місцезнаходження;
- порядок та умови відновлення об'єкта благоустрою (приведення його до первісного стану, який існував на момент до погіршення існуючого благоустрою території), та інші умови, що відповідно до законодавства та конкретних умов укладення договору складають зміст предмета договору;
- найменування осіб, які безпосередньо будуть вчиняти дії щодо об'єкта благоустрою;
- строк дії договору;
- розмір плати за тимчасове погіршення існуючого благоустрою території міста;
- відповідальність сторін за порушення умов договору;
- інші умови, щодо яких за заявою хоча б однієї із сторін має бути досягнуто згоди.

При укладенні договору сторони мають право розширити та/або конкретизувати умови договору, визначені типовою формою. За наявності заперечень щодо окремих умов договору Замовник складає протокол розбіжностей, який у двадцятиденний строк надсилає Уповноваженому органу у двох примірниках. Уповноважений орган протягом двадцяти днів зобов'язаний розглянути протокол, вжити заходів для врегулювання розбіжностей та включити до договору всі прийняті пропозиції. Питання щодо неврегульованих розбіжностей Уповноважений орган має право вирішити в судовому порядку. У разі досягнення сторонами згоди щодо всіх або окремих умов, зазначених у протоколі розбіжностей, така згода повинна бути підтверджена у письмовій формі протоколом узгодження розбіжностей або листом.

4.3. Укладений між Замовником і Уповноваженим органом договір діє до кінця поточного року. За взаємною згодою сторін договір може бути укладеним на інший строк.

4.4. Умови тимчасового погіршення існуючого стану та/або змінення кожного окремо визначеного об'єкта благоустрою протягом усього часу його використання, до повного відновлення первісного стану, фіксуються в контрольній картці, яка оформлюється Уповноваженим органом. Контрольна картка та заява Замовника є невід'ємними частинами договору.

4.5. Оформлення контрольної картки у контексті Порядку – це її відкриття, продовження дії, призупинення, поновлення дії, анулювання та закриття. Контрольна картка оформлюється Уповноваженим органом на підставі заяви Замовника, наданої Замовником чинної проектної, погоджувальної, та дозвільної документації, результатів обстеження території Уповноваженим органом.

4.6. Контрольна картка оформлюється у двох примірниках, один з яких надається Замовнику, другий залишається в Уповноваженому органі. Форма контрольної картки визначається Уповноваженим органом. Контрольна картка, залежно від виду та строків робіт, може бути плановою або аварійною.

4.7. Для відкриття планової контрольної картки Замовник зобов'язаний надати Уповноваженому органі такі документи:

4.7.1. Заява за формою, визначеною Уповноваженим органом, із такою інформацією:

- найменування Замовника (для фізичної особи-громадянина – прізвище, ім'я та по батькові), поштова адреса та номери засобів зв'язку Замовника;

- посада, прізвище, ім'я та по батькові керівника та відповідальної особи Замовника;

- посилання на правочини, на підставі яких будуть виконуватись роботи;

- вид і опис запланованих робіт (заходів);

- дислокація, обсяги, строки та інші фактори тимчасового погіршення існуючого благоустрою території міста при проведенні робіт (здійсненні заходів);

- термін виконання відбудовних робіт або звільнення об'єкта благоустрою.

4.7.2. Погодження Державтоінспекції зі схемою організації дорожнього руху (для проведення робіт на вулично-дорожній мережі міста у випадках, передбачених чинним законодавством, нормативно-технічними та правовими актами).

4.7.3. Рішення виконавчого комітету міської ради або розпорядження міського голови (у випадках, передбачених чинним законодавством, нормативно-технічними та правовими актами):

- про дозвіл на тимчасове перекриття або звуження вулиць і доріг міста;

- про проведення робіт (здійснення заходів) у межах червоних ліній центральних і магістральних вулиць і доріг;

- про пошкодження елементів благоустрою вулиць і доріг протягом трьох років після їх будівництва, реконструкції або капітального ремонту.

4.7.4. Погодження балансоутримувачів (власників) трамвайних і залізничних колій, мостів і шляхопроводів, титульних об'єктів зеленого будівництва тощо (для проведення робіт в охоронній зоні цих об'єктів).

4.7.5. Проектно-технічні, правовстановлюючі, погоджувальні та дозвільні документи (завірені Замовником копії документів), зазначені у п. 4.8 Порядку відповідно до виду робіт (заходів).

4.7.6. Копії договорів підяду на виконання необхідних будівельних, монтажних, відбудовних робіт, завірені Замовником.

4.7.7. Копії ліцензій Державної архітектурно-будівельної інспекції України виконавців (підрядників) робіт, що підлягають обов'язковому ліцензуванню, завірені їх власниками.

4.7.8. Договір про надання послуг з приймання та утилізації будівельних відходів (у разі необхідності).

4.8. До переліку необхідних проектно-технічних, правовстановлюючих, погоджувальних і дозвільних документів, залежно від виду робіт (заходів), входять:

4.8.1. При будівництві та реконструкції інженерних мереж і споруд:
- проект будівництва або реконструкції інженерних мереж (споруд), погоджений Головним архітектурно-планувальним управлінням Дніпропетровської міської ради (далі – ГоловаАПУ) згідно з протоколом засідання технічної ради.

4.8.2. При винесенні інженерних мереж із зони забудови, прокладанні зовнішніх інженерних мереж об'єкта будівництва, підключенні об'єкта будівництва до інженерних мереж і споруд:

- проект винесення інженерних мереж, зведений план інженерних мереж об'єкта будівництва, погоджені ГоловаАПУ згідно з протоколом засідання технічної ради;

- дозвіл на будівництво об'єкта (рішення міської ради);
- документ на право землекористування;
- дозвіл інспекції державного архітектурно-будівельного контролю на виконання будівельних робіт або зареєстрована нею декларація про початок виконання будівельних робіт на об'єкті будівництва.

4.8.3. При капітальному ремонті інженерних мереж і споруд:
- проект капітального ремонту інженерних мереж і споруд;
- витяг із щорічного плану капітальних ремонтів підприємства-балансоутримувача інженерних мереж (споруд) або розпорядження керівника цього підприємства щодо проведення капітального ремонту мереж (споруд).

4.8.4. При поточному ремонті інженерних мереж і споруд, заходах з їх інженерного захисту:

- робочий проект (схема) ремонту або інженерного захисту мереж і споруд;

- дефектний акт на інженерну мережу (у разі необхідності).

4.8.5. При відключенні, демонтуванні інженерних мереж:

- робочий проект (схема) відключення або демонтування інженерних мереж;
- розпорядження керівника підприємства-балансоутримувача інженерних мереж про їх відключення або демонтування.

4.8.6. При проведенні геодезичних та будівельно-випробувальних робіт, необхідних для розроблення проекту будівництва (реконструкції) будівель та споруд:

- дозвіл на проектування (рішення міської ради);
- завдання на проведення геодезичних та будівельно-випробувальних робіт із схемою їх проведення.

4.8.7. При огороженні будівельного майданчика об'єкта нового будівництва:

- будівельний генеральний план, погоджений в установленому порядку;
- дозвіл на будівництво (рішення міської ради);
- документ на право землекористування;
- дозвіл інспекції державного архітектурно-будівельного контролю на виконання будівельних робіт або зареєстрована нею декларація про початок виконання будівельних робіт на об'єкті будівництва;
- план благоустрою території у складі проекту будівництва.

4.8.8. При огороженні території загального користування з метою капітального ремонту, реконструкції, демонтування будівель і споруд:

- дозвіл на капітальний ремонт, реконструкцію, демонтування будівлі, споруди (рішення міської ради або її виконавчого комітету);
- проект організації робіт, погоджений в установленому порядку;
- документ на право власності або оренди будинку, споруди;
- документ на право землекористування;
- дозвіл інспекції державного архітектурно-будівельного контролю на виконання будівельних робіт або зареєстрована нею декларація про початок виконання будівельних робіт на об'єкті.

4.8.9. При тимчасовому розміщенні вагончиків, будівельних механізмів і обладнання, складуванні будівельних конструкцій і матеріалів поза межами огороженого будівельного майданчика:

- проект організації будівництва (ПОБ);
- схема тимчасового розміщення об'єктів і матеріалів поза межами будівельного майданчика, погоджена Замовником і генеральним підрядником.

4.8.10. При встановленні будівельного риштування, підмостків, легких захисних і протипилових огорож на території загального користування у зв'язку з косметичним ремонтом будівель і споруд:

- схема організації робіт;
- паспорт фасаду, погоджений ГоловаАПУ;
- погодження власника будівлі (споруди).

4.8.11. При улаштуванні, реконструкції та ремонті елементів будівель і споруд:

- проект улаштування, реконструкції, погоджений ГоловаАПУ;
- паспорт фасаду, погоджений ГоловаАПУ;
- проект (схема) організації робіт;
- документ на право користування будівлею (приміщенням);
- погодження власника будівлі.

4.8.12. При огороженні земельної ділянки з метою її утримання у належному санітарному стані (розчищення, запобігання засміченню) без забудови:

- документ на право землекористування;
- акт визначення меж земельної ділянки в натурі;
- схема огороження земельної ділянки на топографічному плані М1:500;
- розпорядження міського голови.

4.8.13. При проведенні робіт з реконструкції об'єкта благоустрою:

- проект реконструкції, погоджений ГоловаАПУ;
- документ на право землекористування;
- рішення виконавчого комітету міської ради або розпорядження міського

голови.

4.8.14. При проведенні робіт з благоустрою або реконструкції території, прилеглої до будинків і споруд:

- проект реконструкції, погоджений ГоловаАПУ (у разі необхідності);
- документ на право землекористування (користування будівлею, спорудою, приміщенням);
- погодження балансоутримувача будинку (споруди).

4.8.15. При улаштуванні, реконструкції та ремонті підпірних стін, місць зберігання та паркування автотранспорту, під'їзних доріг, в'їздів, трамвайних колій, ділянок залізничних колій у місцях перетину об'єктів вулично-дорожньої мережі міста:

- проект улаштування (реконструкції) об'єкта, погоджений ГоловаАПУ, або робочий проект ремонту об'єкта.

4.8.16. При розміщенні малих архітектурних форм і вуличних меблів:

- паспорт прив'язки об'єкта, затверджений ГоловаАПУ;

- схема відображення благоустрою та інженерного забезпечення об'єкта на топографо-геодезичній основі, М1:500, затверджена ГоловаАПУ (у разі необхідності).

4.8.17. При проведенні геологічних і археологічних вишукувань:

- рішення виконавчого комітету міської ради або розпорядження міського голови;

- завдання (угода) на проведення геологічних або археологічних вишукувань;

- топографічний план М1:500 з нанесеними місцями шурфів, свердловин, розкопувань;

- погодження управління охорони культурної спадщини Дніпропетровської міської ради.

4.9. Отримання погоджень виконавчих органів, установ і підприємств, включених до переліку погоджень, виконує Замовник або підрядник (ген-

підрядник), інша організація (особа) на підставі угоди, укладеної між ними.

4.10. Уповноважений орган перевіряє:

- повноту та чинність наданої проектно-технічної документації, дозволів і погоджень;

- повноту та достовірність даних, необхідних для оформлення договору та/або контрольної картки (згідно з проектом та фактичним станом території у місці заявлених робіт);

- відсутність у Замовника не виконаних зобов'язань за договором з Уповноваженим органом, якщо термін їх виконання скінчився.

Для уточнення наданої Замовником інформації Уповноважений орган здійснює попереднє обстеження місця виконання запланованих робіт, а також, у разі необхідності, запитує додаткову документацію та пояснення. Результати обстеження та отримана інформація враховуються Уповноваженим органом при визначенні остаточного переліку обов'язкових погоджень, тексту проекту договору (якщо договір ще не укладено) та оформленні контрольної картки.

4.11. Не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття від Замовника заяви з додатками Уповноважений орган приймає одне з таких рішень:

- про укладення договору та/або оформлення контрольної картки. Якщо договір ще не укладено, Замовнику надається два примірники проекту договору, один з яких Замовник після підписання повертає Уповноваженому органу;

- про призупинення укладення договору та/або оформлення контрольної картки до усунення зауважень: недостатність наданих документів або даних, необхідність додаткових погоджень, неналежне виконання Замовником умов договору у зв'язку з раніше проведеними роботами тощо (Замовнику надається перелік зауважень);

- про відмову в укладенні договору та/або оформленні контрольної картки через відсутність необхідних документів, виявлення в документах підробок або недостовірних відомостей, грубе порушення Замовником умов раніше укладеного або чинного договору з Уповноваженим органом. Письмове повідомлення про відмову в укладенні договору та/або оформленні контрольної картки, якщо договір укладено, надається уповноваженому представнику Замовника особисто або надсилається поштовим відправленням з описом вкладення, із зазначенням підстав для такої відмови, протягом п'яти робочих днів від дати отримання Уповноваженим органом заяви про укладення договору та/або оформлення контрольної картки з відповідними додатками.

4.12. У разі усунення Замовником недоліків, які стали підставою для відмови в укладенні договору та/або оформленні контрольної картки, повторний розгляд документів здійснюється Уповноваженим органом протягом п'яти робочих днів з дня отримання заяви та документів, які засвідчують усунення недоліків, що стали підставою для відмови.

4.13. Термін дії контрольної картки встановлюється Уповноваженим органом відповідно до заявлених Замовником строків тимчасового погір-

шення благоустрою території міста на зазначеному об'єкті, з урахуванням терміну повної відбудови пошкоджених елементів благоустрою та/або звільнення об'єкта благоустрою. За наявності розпорядження міського голови, рішення міської ради або її виконкому щодо умов проведення заявлених робіт (здійснення заходів) термін дії контрольної картки встановлюється відповідно до цих нормативних актів. Контрольна картка фіксує особливі умови використання об'єкта благоустрою в межах договору. Припинення, призупинення та анулювання контрольної картки має наслідком припинення прав Замовника в частині особливих умов використання об'єкта благоустрою за договором.

4.14. Контрольна картка оформлюється на кожен окремий об'єкт робіт. Для прокладання інженерних мереж поза будівельним майданчиком контрольна картка оформлюється по кожній мережі за винятком, коли їх прокладання передбачено в одному технічному коридорі.

4.15. Протягом одного календарного дня з дати отримання оформленої контрольної картки Замовник зобов'язаний проінформувати в письмовій формі про початок виконання заявлених робіт районну у місті раду за місцем проведення робіт, власника (балансоутримувача) земельної ділянки та підприємства, організації, установи, повідомлення яких передбачено чинним законодавством.

4.16. Оформлена контрольна картка або її копія повинна знаходитись на місці проведення робіт у відповідального представника Замовника.

5. Супровід робіт

Уповноважений орган протягом терміну дії контрольної картки:

- регулярно перевіряє на місці робіт відповідність обсягів, строків, дислокації та інших факторів тимчасового погіршення існуючого благоустрою території міста даним, внесеним у контрольну картку, умовам укладеного договору та вимогам проектно-технічних, правовстановлюючих, погоджувальних і дозвільних документів, які були підставою для оформлення контрольної картки;

- при виявленні порушень видає Замовнику, відповідно до чинного законодавства, застереження щодо усунення порушень з подальшим зверненням до відповідних органів, вживає заходи адміністративного впливу за фактами порушень правил благоустрою території міста;

- вносить Замовнику зауваження та пропозиції щодо умов проведення робіт для поліпшення технічного та санітарного стану об'єкта благоустрою, якості відновлення пошкоджених елементів благоустрою;

- веде листування, надає відповіді на звернення юридичних осіб і громадян з питань, що стосуються тимчасового погіршення існуючого благоустрою території міста.

6. Продовження дії контрольної картки

6.1. Продовження дії контрольної картки для завершення робіт (у тому числі для відновлення благоустрою території) здійснюється Уповноваженим органом на підставі письмового звернення Замовника з поясненням причин порушення визначеного терміну погіршення існуючого благоустрою.

6.2. Протягом двох робочих днів з моменту отримання звернення Уповноважений орган обстежує місце виконання робіт (використання об'єктів благоустрою) для продовження дії контрольної картки.

6.3. Виконання робіт вважається самовільним і таким, що суперечить Порядку та умовам договору, якщо дія контрольної картки не була своєчасно продовжена на термін фактичного погіршення існуючого благоустрою території.

7. Призупинення, поновлення та анулювання дії контрольної картки

7.1. Дія контрольної картки може бути призупинена Уповноваженим органом за таких підстав:

- виникнення під час виконання робіт загрози безпечній життєдіяльності людей та їх майну, позанормове руйнування елементів благоустрою;
- порушення Замовником (підрядною організацією) затвердженої проектно-ї документації, містобудівних, будівельних, санітарних норм і правил;
- наявність рішення суду, розпорядження міського голови, рішення міської ради та її виконкому, якими призупиняється проведення робіт (здійснення заходів), у зв'язку з якими було оформлено контрольну картку;
- порушення прав суміжних землекористувачів, а також інтересів фізичних та юридичних осіб, що охороняються чинним законодавством;
- закінчення терміну дії дозвільних документів;
- виявлення неповноти або фальсифікації документів, наданих для укладення договору, оформлення або продовження дії контрольної картки;
- порушення Замовником (підрядною організацією) умов тимчасового погіршення існуючого благоустрою території міста, визначених контрольною картою, незадовільне виконання відповідних приписів і застережень Уповноваженого органу;
- порушення Замовником умов договору з Уповноваженим органом та незадовільне виконання відповідних приписів і застережень Уповноваженого органу;
- письмове звернення Замовника.

7.2. Рішення Уповноваженого органу про призупинення дії контрольної картки оформлюється наданням Замовнику письмового повідомлення та внесенням у контрольну картку запису про дату та причину призупинення.

7.3. Поновлення дії контрольної картки виконується Уповноваженим органом на підставі письмового звернення Замовника (підрядної організації) з підтвердженням усунення причин призупинення дії контрольної картки.

7.4. Тимчасове призупинення дії контрольної картки внаслідок порушення Замовником (підрядною організацією) своїх зобов'язань, вимог про-

ектної документації, норм і правил не є підставою для перенесення терміну дії контрольної картки.

7.5. Дія контрольної картки може бути зупинена (анульована) Уповноваженим органом за таких підстав:

- виникнення при продовженні робіт непереборних загроз безпеці життєдіяльності людей та їх майну, непередбачуване руйнування елементів благоустрою;

- значні порушення Замовником (підрядною організацією) затвердженої проектної документації, містобудівних, будівельних, санітарних норм і правил, недотримання режиму охорони об'єктів культурної спадщини;

- наявність рішення суду, розпорядження міського голови, рішення міської ради та її виконкому, якими забороняється або унеможлиблюється проведення робіт (здійснення заходів), у зв'язку з якими було оформлено контрольну картку;

- визнання у встановленому порядку такими, що втратили чинність, правових документів, на підставі яких було укладено договір та оформлено контрольну картку;

- невиконання або неналежне виконання Замовником (підрядною організацією) заходів для усунення порушень, які були підставою для призупинення дії контрольної картки;

- значні порушення Замовником (підрядною організацією) умов погіршення благоустрою (використання об'єктів благоустрою), визначених контрольною картою, та ігнорування відповідних приписів і застережень Уповноваженого органу;

- грубе порушення Замовником умов договору з Уповноваженим органом та ігнорування відповідних приписів і застережень Уповноваженого органу.

7.6. Рішення Уповноваженого органу про зупинення (анулювання) дії контрольної картки оформлюється наданням Замовнику письмового повідомлення та внесенням у контрольну картку запису про дату та причину її зупинення (анулювання).

7.7. У разі зупинення (анулювання) дії контрольної картки Замовник повертає її Уповноваженому органу.

7.8. Відповідальність за відновлення благоустрою території, належне утримання будівельного майданчика після зупинення (анулювання) дії контрольної картки несе Замовник (забудовник), який зобов'язаний вжити заходів для усунення порушень, на підставі яких зупинено дію контрольної картки. Для відновлення робіт необхідно оформити в установленому порядку нову контрольну картку.

8. Закриття контрольної картки

8.1. Контрольна картка після закінчення її дії повинна бути закрита (у разі закінчення робіт і відновлення благоустрою, або коли роботи не розпочались у зазначені строки), або продовжена (у разі необхідності подальшого виконання робіт).

8.2. Контроль за відновленням благоустрою після закінчення робіт здійснює Уповноважений орган, який визначає необхідність надання окремих актів і довідок, що підтверджують необхідну якість відбудовчих робіт для закриття контрольної картки.

8.3. Для закриття контрольної картки Замовник, після завершення заявлених робіт і відновлення благоустрою, у будь-який погоджений спосіб сповіщає про це Уповноважений орган, який протягом двох робочих днів перевіряє стан об'єкта благоустрою у місці виконання робіт. При відсутності зауважень Уповноважений орган закриває контрольну картку. За наявності зауважень щодо стану об'єкта благоустрою датою закінчення робіт вважається дата усунення виявлених недоліків у відновленні благоустрою території з відповідним продовженням дії контрольної картки.

8.4. При проведенні робіт у зимовий період і об'єктивній неможливості повного відновлення елементів благоустрою Замовник забезпечує максимально можливе відновлення благоустрою, яке гарантує безпеку руху пішоходів і транспорту. Після цього Уповноважений орган перевіряє стан об'єкта благоустрою у місці виконання робіт і, при відсутності зауважень, оформлює запис у контрольній картці, відповідно до якого сторони встановлюють умови остаточного відновлення благоустрою Замовником при настанні сприятливих погодних умов.

8.5. У разі консервації будівельного об'єкта сторони оформлюють відповідну додаткову угоду до договору, якою визначають взаємні права і обов'язки на період консервації об'єкта. При цьому Замовник зобов'язаний переустановити огорожу у межі землевідведення, відновити благоустрій звільненої території та надати Уповноваженому органу затверджений акт про консервацію об'єкта.

9. Спрощений спосіб оформлення контрольної картки у випадку проведення аварійних робіт

9.1. У випадку виникнення аварії на інженерних мережах і спорудах балансоутримувач (власник) об'єкта зобов'язаний сповістити телефонограмою про аварію Уповноважений орган, службу "05", а також, у разі необхідності, Державтоінспекцію та МНС і негайно розпочати роботи з ліквідації аварії. Протягом 3-х годин балансоутримувач (власник) аварійного об'єкта звертається до Уповноваженого органу із заявою встановленого зразка на отримання аварійної контрольної картки, додавши до неї схему розриту, наряд-допуск, а також (у разі наявності) дефектний акт і проектну документацію. Після цього протягом години Уповноважений орган відкриває балансоутримувачу (власнику) аварійного об'єкта контрольну картку або, у разі необхідності уточнення дислокації та обсягів робіт, погоджує початок виконання аварійних робіт. У цьому випадку балансоутримувач (власник) аварійного об'єкта повинен протягом того ж дня надати Уповноваженому органу уточнену інформацію для оформлення контрольної картки.

9.2. У разі проведення аварійних робіт на проїзній частині балансоутримувач (власник) аварійного об'єкта готує схему тимчасової організації дорожнього руху, яка погоджується Державтоінспекцією.

9.3. У разі необхідності виконання аварійних робіт у вихідні та святкові дні та у нічний час балансоутримувач (власник) аварійного об'єкта інформує чергового служби оперативного реагування виконкому міської ради, та, у разі необхідності, чергових Державтоінспекції та МНС. У цьому випадку балансоутримувач (власник) аварійного об'єкта повинен першого наступного робочого дня звернутись до Уповноваженого органу для оформлення контрольної картки.

9.4. Термін погіршення благоустрою під час виконання аварійних робіт не повинен перевищувати:

- для усунення аварійної ситуації та ліквідації розриття – 3 доби, для повного відновлення дорожнього покриття магістральних автодоріг та вулиць в історичному центрі міста – 1 добу після ліквідації розриття, для повного відновлення дорожнього покриття інших доріг – 3 доби після ліквідації розриття, для відновлення твердого покриття в інших місцях – 5 діб після ліквідації розриття. Якщо ліквідувати розриття або остаточно відновити благоустрій території в зазначені терміни неможливо, балансоутримувач (власник) аварійного об'єкта повинен звернутись до Уповноваженого органу із заявою про оформлення контрольної картки на загальних умовах на період завершення робіт і повного відновлення благоустрою території. Відновлення елементів благоустрою та завершення проведення аварійних робіт у зимовий період здійснюється згідно з п. 8.4 Порядку.

9.5. Відповідальні особи балансоутримувачів (власників) об'єктів притягуються до встановленої законодавством адміністративної відповідальності у разі несвоєчасного вжиття заходів щодо повідомлення про аварійні роботи та звернення до Уповноваженого органу для оформлення контрольної картки.

10. Зберігання документації

10.1. Договори та документи, пов'язані з їх укладенням, контрольні картки та документи, які були підставою для їх оформлення (далі – документація), зберігаються Уповноваженим органом протягом 5 років з дати їх реєстрації.

10.2. Відповідальність за зберігання документації несе керівник Уповноваженого органу.

11. Плата за тимчасове погіршення існуючого стану та/або змінення об'єктів благоустрою міста, порядок здійснення платежів та розподіл коштів

11.1. Плата за тимчасове погіршення існуючого стану та/або змінення об'єктів благоустрою міста (далі – плата) розраховується за конкретними умовами та факторами погіршення благоустрою (використання об'єктів благоустрою), ознаками яких є видалення, переміщення, знищення з подальшим відновленням елементів благоустрою, тимчасове погіршення

стану існуючих об'єктів благоустрою та/або їх змінення, створення перешкод у користуванні та обмеження доступу до об'єктів благоустрою, ускладнення руху пішоходів і транспорту, інші негативні чинники тимчасового характеру.

11.2. Уповноважений орган визначає розмір плати на підставі Порядку, договору, відомостей контрольної картки, проектної та правовстановлюючої документації, наданої Замовником, з урахуванням фактичних умов використання об'єкта благоустрою, шляхом оформлення та видачі Замовнику відповідного рахунка.

11.3. Справляння плати не здійснюється в таких випадках:

11.3.1. Виконання робіт на внутрішньомайданчикових територіях підприємств, установ, об'єктів забудови, право користування якими надано замовнику робіт згідно з чинним законодавством (у термін відведення та відповідно до умов їх функціонального використання).

11.3.2. Виконання комунальними підприємствами робіт з ліквідації аварійних ситуацій на інженерних мережах і спорудах, що перебувають на їх балансі, у встановлений для цього термін.

11.3.3. Виконання робіт, що фінансуються з Державного або місцевого бюджетів.

11.4. Плата обраховується диференційовано, залежно від фактичного виду території, виду робіт, строків погіршення благоустрою (використання об'єктів благоустрою не за їх функціональним призначенням) як у період проведення основних робіт (земляних, будівельних, ремонтних, монтажних тощо), так і у період до відновлення благоустрою (звільнення об'єктів благоустрою).

11.5. Розмір плати (без ПДВ) обраховується за формулою:

$$C = P \times \Pi \times D (M) \times K_{\text{зон}} \times K_{\text{П}}, \text{ де}$$

C – розмір плати (грн.);

P – тариф за 1 кв.м площі погіршення існуючого благоустрою (використання об'єктів благоустрою), який залежно від умов проведення робіт і використання території обраховується на підставі базового тарифу P_B (таблиця 1) у таких пропорціях:

а) для умов погіршення існуючого благоустрою, використання об'єктів благоустрою, заявлених при оформленні контрольної картки (у тому числі для робіт, проведення яких заявлено окремими етапами, та довгострокових будівельних робіт, контрольні картки для яких оформлюються на окремі послідовні періоди та етапи залежно від будівельного плану робіт):

$$P = P_B;$$

б) при продовженні дії контрольної картки або внесенні до неї змін згідно з фактичними умовами погіршення існуючого благоустрою (використання об'єктів благоустрою), не заявленими при відкритті контрольної картки: $P = P_B \times 1,5$;

в) при погіршенні існуючого стану благоустрою, змінненні об'єктів благоустрою без укладення договору та оформлення контрольної картки:

$$P = P_B \times 3.$$

Базовий тариф P_B встановлено залежно від виду території (об'єкта благоустрою) у відсотках від розміру неоподаткованого мінімуму доходів громадян (НМДГ) таким чином (таблиця 1):

Таблиця 1

1	Вид території (об'єкт благоустрою)	Базовий тариф P_B , % від НМДГ
1	2	3
1	Проїзні частини вулиць, площ і доріг з твердим покриттям	80%
2	В'їзди до дворів, дворіві та внутрішньоквартальні проїзди з твердим покриттям	20%
3	Вуличні тротуари з твердим покриттям, вимощення будинків	20%
4	Газони та квітники	20%
5	Зони зелених насаджень природного або штучного походження	12%
6	Дворові (прибудинкові) тротуари та внутрішньоквартальні пішохідні доріжки з твердим покриттям	12%
7	Проїзні частини вулиць і доріг без твердого покриття	10%
8	Вуличні ґрунтові смуги та узбіччя доріг без зелених насаджень	8%
9	Дворові та внутрішньоквартальні території без твердого покриття та зелених насаджень	8%

П – площа погіршення благоустрою, використання території (кв.м);

Д – кількість днів, на які погіршується благоустрій або використовується об'єкт благоустрою (для всіх видів робіт або заходів, крім тих, що зазначені у наступному абзаці);

М – кількість повних або неповних місяців використання об'єктів благоустрою для розташування будівельних майданчиків і містечок, розміщення малих архітектурних форм і вуличних меблів;

$K_{зон}$ – зональний коефіцієнт (таблиця 2):

Таблиця 2

Зони відповідно до плану зонування території м. Дніпропетровська		К _{зон}
1	2	3
1	Рекреаційні зони	3
2	Зони міського та зовнішнього транспорту	2
3	Громадсько-ділові, житлові та спеціальні зони	1
4	Промислово-комунальні зони	0,5
5	Історичний центр міста	2,5*
6	Інші історичні ареали міста	1,5*

Зональні коефіцієнти з індексом * (пп. 5 і 6) є додатковими множниками до зональних коефіцієнтів пп. 1-4.

К_п – коефіцієнт виду робіт (таблиця 3):

Таблиця 3

Вид робіт		К _п
1	2	3
1	Ремонт і реконструкція комунальними та житлово-комунальними підприємствами міського та обласного підпорядкування інженерних мереж і споруд, що перебувають на їх балансі	0,05
2	Будівництво нових інженерних мереж і споруд для комунальних і житлово-комунальних підприємств міського та обласного підпорядкування	0,1
3	Ремонт інженерних мереж відомчого та приватного житлового фонду	0,2
4	Ремонт підприємствами газо- та електропостачання інженерних мереж (споруд), що перебувають на їх балансі	0,5
5	Роботи з благоустрою територій загального користування (крім улаштування місць паркування автомобілів):	
	– на площі до 30 кв.м	0,3
	– на площі від 30 кв.м до 50 кв.м	0,2
	– на площі від 50 кв.м і більше	0,1

1	2	3
6	Розміщення риштування та підмостків для фасадних робіт	0,2
7	Розміщення легких захисних і протипилових огорож для ремонту, реконструкції приміщень та елементів будівель: – на площі до 15 кв.м – на площі від 15 кв.м і більше	0,5 0,3
8	Розташування будівельних містечок, окремих вагончиків, малих архітектурних форм і вуличних меблів	2,0
9	Огородження будівельних майданчиків відповідно до будівельного генерального плану (ПОР, ПОБ): – на площі до 50 кв.м – на площі від 50 кв.м до 500 кв.м – на площі від 500 кв.м і більше	1,6 1,3 1,0
10	Огородження місць виконання робіт без будівельного генерального плану (ПОР, ПОБ): – на площі до 50 кв.м – на площі від 50 кв.м до 500 кв.м – на площі від 500 кв.м і більше	3,2 2,6 2,0
11	Роботи, що не належать до зазначених у пп. 1-10	1,0

11.6. Нарахування ПДВ на плату, обраховану відповідно до п.11.5 Порядку, здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.7. Оподаткування одержаних коштів здійснюється згідно з чинним законодавством України.

11.8. Кошти, що залишились в Уповноваженого органу після оподаткування та сплати 15% прибутку до загального фонду міського бюджету, розподіляються таким чином:

20% - до цільового фонду міської ради;

80% - залишається в розпорядженні Уповноваженого органу для утримання в належному стані та удосконалення матеріально-технічної бази, виплати заробітної плати та заохочення персоналу, вирішення інших статутних задач і цілей Уповноваженого органу.

12. Порядок виявлення та усунення порушень правил благоустрою території міста при виконанні робіт (здійсненні заходів), які потребують укладення договору та оформлення контрольної картки

12.1. Уповноважений орган виявляє порушення правил благоустрою території міста шляхом:

- проведення щоденних перевірок території;
- проведення перевірок додержання суб'єктами господарювання усіх форм власності, установами, закладами та фізичними особами вимог законодавчих актів у сфері благоустрою та правил благоустрою території міста;
- проведення рейдів, комплексних перевірок і обстежень території спільно з посадовими особами виконавчих органів міської та районних у місті рад, комунальних підприємств і житлово-комунальних служб, органів державного контролю у сфері благоустрою, органів Державтоінспекції, екологічних, природоохоронних, громадських організацій, представниками ЗМІ, громадськими інспекторами благоустрою міста;
- розгляду звернень підприємств, установ, організацій та громадян;
- організації оперативного приймання звернень громадян і посадових осіб у телефонному режимі, повідомленнями на телефакс та електронну пошту;
- отримання оперативної інформації від інспекторів, майстрів та обхідників підприємств-балансоутримувачів інженерних мереж і споруд, об'єктів благоустрою міста.

Здійснення Уповноваженим органом вищезазначених заходів щодо виявлення порушень у сфері благоустрою не потребує погоджень, дозволів або направлень на перевірку.

12.2. Для усунення порушень правил благоустрою території міста Уповноваженим органом можуть вживатись такі заходи:

12.2.1. Надання обов'язкових до виконання приписів на ім'я осіб, відповідальних за утримання об'єктів благоустрою, якщо перевіркою цих об'єктів виявлені фактори та умови, які можуть спричинити порушення правил благоустрою території міста.

12.2.2. Надання Замовникам і виконавцям робіт, які здійснюються з порушенням правил благоустрою території міста, письмових застережень та приписів щодо припинення або призупинення таких робіт і вжиття заходів для відновлення пошкоджених елементів благоустрою, звільнення ділянок території міста, зайнятих без достатніх правових підстав.

12.2.3. Складання протоколів про адміністративні правопорушення за фактами порушення правил благоустрою території міста згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

12.2.4. Інформування керівників виконавчих органів міської та районних у місті рад, органів державного нагляду у сфері благоустрою населених пунктів, правоохоронних органів, дозвільних органів та органів фінансового контролю про факти грубого або неодноразового порушення правил благоустрою території міста, ігнорування приписів і звернень посадових осіб Уповноваженого органу, перешкоджання проведенню перевірок території та

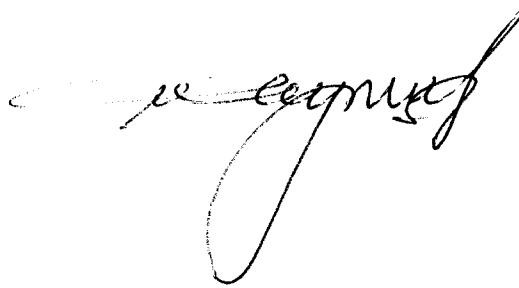
здійсненню заходів з усунення порушень правил благоустрою території міста.

12.2.5. Подання позовів до суду з приводу спорів, що виникають при укладенні, зміні, виконанні або розірванні договорів, порушенні Порядку.

13. Порядок оскарження дій Уповноваженого органу

Оскарження рішень, дій або бездіяльності Уповноваженого органу здійснюється в установленому законодавством порядку.

Міський голова



І.І. Куліченко