



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я № ____

Про стан злочинності та охорони громадського порядку на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади за 2019 рік

Заслухавши та обговоривши звіт т.в.о. начальника Літинського відділу поліції Калинівського ВП ГУНП у Вінницькій області про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку упродовж 2019 року на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, керуючись п. 40 ст. 26, ст. 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про національну поліцію», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Звіт т.в.о. начальника Літинського відділу поліції Головного Управління Національної поліції у Вінницькій області майора поліції Коробчинського К.А. про стан законності, боротьби із злочинністю, охорони громадського порядку упродовж 2019 року на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, прийняти до відома (звіт додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики, регламенту та запобігання корупції.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ РІШЕННЯ №

Про внесення змін до Програми соціально-економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік, затвердженої рішенням 6 сесії селищної ради 7 скликання від 20.12.2019 р. № 88

Відповідно до пункту 22 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 18 Закону України «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва та голів постійних депутатських комісій, Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести до Програми соціально-економічного розвитку Літинської селищної об'єднаної територіальної громади на 2020 рік (далі – Програма), затвердженої рішенням 6 сесії селищної ради 7 скликання від 20.12.2019 р. № 88, такі зміни:

1.1 абзац 1 розділу 3 «Основні проблеми та пріоритетні напрямки соціально-економічного розвитку» доповнити реченням наступного змісту «відсутність системи централізованої каналізації».

1.2 розділ 4 «Створення умов для стабільного соціально-економічного розвитку громади» доповнити підрозділом 4.12 «Охорона навколишнього природного середовища» згідно з додатком 1 до цього рішення.

1.3 додаток 1 до Програми «Перелік робіт згідно з Програмою соціально-економічного розвитку Літинської об'єднаної територіальної громади, які плануються виконати в 2020 році» викласти в новій редакції згідно з додатком 2 до цього рішення.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

4.12. Охорона навколишнього природного середовища

Пріоритетними напрямками та завданнями в сфері охорони навколишнього природного середовища на 2020 рік є:

- забезпечення екологічної безпеки,
- запобігання і ліквідації негативного впливу господарської та іншої діяльності на навколишнє природне середовище,
- збереження природних ресурсів території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

Основні заходи, що плануються для її виконання:

- проведення заходів з озеленення населених пунктів;
- забезпечення екологічно безпечного збирання, перевезення, зберігання та утилізації відходів;
- виявлення, ліквідація несанкціонованих стихійних звалищ на території громади та запобігання виникненню стихійних сміттєзвалищ;
- створення ефективної системи екологічної освіти та виховання мешканців громади;
- покращення якості питної води;
- ліквідація сміттєзвалища шляхом його рекультивації.



УКРАЇНА
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я № _____

Про затвердження Правил благоустрою території
Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

Відповідно до ст.10, ст. 34 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Типових правил благоустрою території населеного пункту, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №310 від 27.11.2017 року та з метою забезпечення благоустрою територій Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, підвищення відповідальності посадових осіб підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, а також громадян за стан благоустрою та санітарний стан, формування сприятливого для життєдіяльності середовища, захисту довкілля, покращення санітарного стану, збереження об'єктів та елементів благоустрою, зелених насаджень на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, враховуючи рекомендації постійної депутатської комісії з питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою, постійної комісії з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту, керуючись п. 44 ч. 1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада,

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Правила благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади (Додаток).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення 10 сесії 6 скликання Літинської селищної ради № 126 від 26.05.2011 року «Про правила благоустрою та утримання території смт Літина».

3. Контроль за дотриманням правил покласти на постійну комісію з питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою, постійну комісію з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту, виконавчий комітет Літинської селищної ради та інші уповноважені органи в межах їх повноважень.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

ПРАВИЛА благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

I. Загальні положення

1 Правила благоустрою територій Літинської селищної об'єднаної територіальної громади (далі Правила) установлюють вимоги щодо благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

2. У Правилах наведені нижче терміни вживаються в таких значеннях:

прилегла територія - територія, яка межує із об'єктом благоустрою (його частиною) або спорудою (тимчасовою спорудою), розташованою на об'єкті благоустрою по його периметру;

інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Податковому кодексі України, Законах України «Про благоустрій населених пунктів», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про охорону культурної спадщини», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про органи самоорганізації населення» тощо.

3. Правила розроблені відповідно до статті 34 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

4. Фінансування заходів із благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади здійснюється відповідно до статті 36 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

Участь громадян у фінансуванні заходів із благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади здійснюється відповідно до статті 37 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

5. Громадяни та юридичні особи є відповідальними за порушення Правил благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади згідно з вимогами законодавства України.

II. Порядок здійснення благоустрою та утримання територій об'єктів благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Благоустрій територій здійснюється з урахуванням особливостей таких територій відповідно до вимог законодавства та нормативно-технічних документів.

Проектування та будівництво об'єктів будівництва на об'єктах благоустрою здійснюється відповідно до вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, Закону України «Про оцінку впливу на довкілля», а також ДБН Б.2.2-5:2011 «Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій. Благоустрій територій».

2. Утримання об'єктів благоустрою здійснюється відповідно до статті 15 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та Порядку проведення ремонту та утримання об'єктів благоустрою населених пунктів, затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 23 вересня 2003 року № 154, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 лютого 2004 року за № 189/8788.

Благоустрій та утримання парків (гідропарків, лісопарків, лугопарків, парків культури і відпочинку, парків - пам'яток садово-паркового мистецтва, спортивних, дитячих, меморіальних та інших (далі - парків), рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків здійснюється балансоутримувачем чи підприємством, що здійснює утримання об'єктів благоустрою, а об'єкта, який перебуває у приватній власності - його власником.

Благоустрій та утримання парків, що належать до територій та об'єктів природно-заповідного фонду, здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про природно-заповідний фонд України».

3. Благоустрій та утримання у належному стані парків, рекреаційних зон, садів, скверів і розташованих на їхніх територіях майданчиків для дозвілля здійснюється з дотриманням вимог Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про оцінку впливу на довкілля», а також: Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 липня 2006 року за № 880/12754; Правил будови і безпечної експлуатації атракціонної техніки, затверджених наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 01 березня 2006 року № 110, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 07 квітня 2006 року за № 405/12279; Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697; Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195; ДБН В.2.3-5-2017 «Вулиці та дороги населених пунктів»; інших нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів.

4. Благоустрій рекреаційних зон, що використовуються для організованого масового відпочинку та купання, здійснюється із дотриманням вимог нормативно-технічних документів, якими визначаються гігієнічні вимоги до зон рекреації водних об'єктів.

5. Благоустрій територій оздоровчих закладів здійснюється із дотриманням вимог Державних санітарних правил розміщення, улаштування та експлуатації оздоровчих закладів, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 19 червня 1996 року № 172, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 24 липня 1996 року за № 378/1403.

6. Не допускається знищення чи пошкодження елементів благоустрою на територіях парків, рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків.

7. Господарська зона парків, рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків з контейнерними майданчиками та громадськими вбиральнями розташовується не ближче ніж 50 м від місць масового скупчення людей (танцювальні, естрадні майданчики, фонтани, головні алеї, видовищні павільйони).

8. Кількість урн для сміття на територіях парків, рекреаційних зон, садів, скверів і розташованих на їхніх територіях майданчиків для дозвілля встановлюють з розрахунку одна урна на 800 м^{-2} площі. На головних алеях парку відстань між урнами повинна бути не більше ніж 40 м. Біля кожної тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності встановлюють урну для сміття місткістю не менше ніж $0,01 \text{ м}^{-3}$.

9. Кількість контейнерів для сміття на господарських майданчиках парків, рекреаційних зон, садів, скверів і майданчиків визначається за показником середнього утворення відходів за три дні.

10. Основне прибирання парків здійснюється до восьмої години ранку.

11. Благоустрій територій об'єктів культурної спадщини здійснюється відповідно до: Закону України «Про благоустрій населених пунктів»; Закону України «Про охорону культурної спадщини»; постанови Кабінету Міністрів України від 13 березня 2002 року № 318 «Про затвердження Порядку визначення меж та режимів використання історичних ареалів населених місць, обмеження господарської діяльності на території історичних ареалів населених місць»; постанови Кабінету Міністрів України від 26 липня 2001 року № 878 «Про затвердження Списку історичних населених місць України»; постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2001 року № 1768 «Про затвердження Порядку укладення охоронних договорів на пам'ятки культурної спадщини»; Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697; ДБН Б.2.2-5:2011 «Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій. Благоустрій територій»; ДСТУ Б Б.2.2-10:2016 «Склад та зміст науково-проектної документації щодо визначення меж і режимів використання зон охорони пам'яток архітектури та містобудування».

12. Облік та охорона рідкісних і таких, що перебувають під загрозою зникнення, видів тваринного і рослинного світу, занесених до Червоної книги України, розташованих на об'єктах благоустрою, здійснюється відповідно до Закону України «Про Червону книгу України» та Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 липня 2006 року за № 880/12754.

13. Утримання та ремонт об'єктів благоустрою вулично-дорожньої мережі населених пунктів здійснюється з дотриманням вимог: Закону України «Про дорожній рух»; Закону України «Про автомобільні дороги»; Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 року № 198; Технічних правил ремонту і утримання вулиць та доріг населених пунктів, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства

України від 14 лютого 2012 року № 54, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 365/20678; Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697; ДСТУ 3090-95 «Безпека дорожнього руху. Організація робіт з експлуатації міських вулиць та доріг. Загальні положення»; ДСТУ 3587-97 «Безпека дорожнього руху. Автомобільні дороги, вулиці та залізничні переїзди. Вимоги до експлуатаційного стану»; ДБН В.2.3-5-2017 «Вулиці та дороги населених пунктів».

14. Власник або балансоутримувач об'єкта благоустрою вулично-дорожньої мережі населеного пункту забезпечує утримання такого об'єкта з необхідною кількістю машин, механізмів, спеціалізованої техніки, посипних матеріалів та реагентів.

15. Озеленення об'єктів благоустрою вулично-дорожньої мережі здійснюється відповідно до Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджених наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 27 липня 2006 року за № 880/12754.

16. Суб'єкти господарської діяльності, які є власниками земельних ділянок та/або землекористувачами, а також власники та/або користувачі тимчасових споруд, що розташовані в межах «червоних ліній» вулиць і доріг, на закріпленій території зобов'язані:

- забезпечувати утримання та ремонт відповідної території;
- утримувати та забезпечувати належний технічний стан охоронної зони інженерних комунікацій, обладнання, споруд та інших елементів дорожніх об'єктів, що використовуються, відповідно до їх функціонального призначення;
- у разі виявлення небезпечних умов в експлуатації споруд і об'єктів, аварій і руйнувань, що призвели до виникнення перешкод у дорожньому русі або загрожують збереженню елементів дорожніх об'єктів, негайно повідомляти власників дорожніх об'єктів або уповноважених ними органів, а також територіальний орган або підрозділ Національної поліції України;
- дотримуватись вимог норм і правил щодо охорони дорожніх об'єктів.

17. У межах «червоних ліній» вулиць і доріг забороняється:

- розміщувати споруди та об'єкти;
- смітити, псувати дорожнє покриття, обладнання, зелені насадження;
- спалювати сміття, опале листя та інші відходи, складати їх для тривалого зберігання;
- скидати промислові та меліоративні води в систему дорожнього зливуостоку;
- встановлювати намети;
- випасати худобу та свійську птицю;
- скидати сніг.

18. Місця проведення дорожніх робіт з утримання або ремонту об'єктів благоустрою на вулично-дорожній мережі повинні мати відповідне огороження, тимчасові дорожні знаки та належне освітлення в нічний час.

19. Усі дорожні об'єкти згідно з їх класифікацією та значенням підлягають інвентаризації, технічному обліку власниками дорожніх об'єктів або уповноваженими ними органами.

20. Обмеження або заборона дорожнього руху під час виконання робіт на автомобільних дорогах, вулицях, залізничних переїздах здійснюється відповідно до вимог Законів України «Про дорожній рух», «Про автомобільні дороги».

21. Утримання штучних споруд вулично-дорожньої мережі здійснюється з додержанням вимог Технічних правил ремонту і утримання вулиць та доріг населених пунктів, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 14 лютого 2012 року № 54, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 365/20678, та нормативно-технічних документів.

Обстеження мостів і труб здійснюється з дотриманням вимог законодавства та ДБН В 2.3-6-2009 «Споруди транспорту. Мости та труби. Обстеження та випробування».

22. На територіях автостоянок забезпечується додержання Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195, вимог цих Типових правил, встановленого порядку паркування.

Утримання у належному стані територій автостоянок здійснюють із дотриманням вимог Правил зберігання транспортних засобів на автостоянках, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 року № 115, Правил паркування транспортних засобів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 грудня 2009 року № 1342, та Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697;

23. Роботи з утримання в належному стані територій автостоянок включають:

- очищення, миття, відновлення і заміну дорожніх знаків та інформаційних стендів (щитів), належне утримання дорожньої розмітки місць для стоянки або паркування, в'їздів та виїздів, а також транспортних або пішохідних огорожень (у разі наявності);

- систематичне очищення території та під'їзних шляхів від пилу, сміття та листя шляхом їх підмітання та миття;

- забезпечення постійного очищення території та під'їзних шляхів від снігу, починаючи з початку снігопаду, та від ожеледі, починаючи з моменту її виникнення, і обробки їх фрикційними та іншими протиожеледними матеріалами;

- утримання та поточний ремонт дорожнього покриття і під'їзних шляхів, а також систем поверхневого водовідведення у межах території (у разі наявності);

- забезпечення функціонування паркувальних автоматів, в'їзних та виїзних терміналів (очищення, миття, фарбування, відновлення їх роботи, заміна окремих деталей, планові обстеження, нагляд за справністю, їх технічна підтримка та програмне забезпечення);

- забезпечення утримання та належного функціонування засобів та обладнання зовнішнього освітлення території;

- утримання контрольно-пропускового пункту, приміщення для обслуговуючого персоналу, вбиралень, побутових приміщень тощо (у разі наявності);
- забезпечення функціонування систем відеоспостереження за рухом транспортних засобів на їх території і табло із змінною інформацією про наявність вільних місць (у разі їх наявності), яке розташовується на в'їзді;
- утримання систем протипожежного захисту та зовнішнього протипожежного водопроводу;
- утримання первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників), пожежного інвентарю, обладнання та засобів пожежогасіння;
- утримання зелених насаджень, їх охорона та відновлення.

24. На автостоянках забороняється: засмічувати територію, мити транспортні засоби в непередбачених для цього місцях, розпалювати вогнища, здійснювати торгівлю, зливати відпрацьовані мастила на землю чи дорожнє покриття, псувати обладнання місць стоянки, паркування, пошкоджувати зелені насадження.

Автостоянки використовують виключно за цільовим призначенням.

25. Утримання територій пляжів у належному стані здійснюється з дотриманням вимог Водного кодексу України, Закону України «Про благоустрій населених пунктів» і Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195.

26. Утримання кладовищ, а також інших місць поховання здійснюється з дотриманням вимог:

Закону України «Про поховання та похоронну справу»; Порядку утримання кладовищ та інших місць поховань, затвердженого наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 19 листопада 2003 року № 193, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 08 вересня 2004 року за № 1113/9712; Державних санітарних правил та норм «Гігієнічні вимоги щодо облаштування і утримання кладовищ в населених пунктах України» (ДСанПіН 2.2.2.028-99), затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 01 липня 1999 року № 28.

27. Утримання дитячих, спортивних та інших майданчиків для дозвілля та відпочинку здійснюється з додержанням санітарних і технічних норм, які забезпечують безпечне користування ними. Наявне обладнання, спортивні, розважальні та інші споруди, інші елементи благоустрою повинні підтримуватися у належному технічному стані, своєчасно очищатися від бруду, сміття, снігу, льоду. Не допускається наявність небезпечного для життя та здоров'я громадян обладнання, елементів благоустрою.

28. Утримання майданчиків та зон для вихову домашніх тварин здійснюється з дотриманням вимог статті 30-¹ Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

29. Порядок проведення робіт з технічної інвентаризації та паспортизації об'єктів благоустрою визначається Інструкцією з проведення технічної інвентаризації та паспортизації об'єктів благоустрою населених пунктів, затвердженою наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та

житлово-комунального господарства України від 29 жовтня 2012 року № 550, зареєстрованою у Міністерстві юстиції України 19 листопада 2012 року за № 1937/22249.

III. Права та обов'язки громадян у сфері благоустрою населених пунктів Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Громадяни у сфері благоустрою мають право:

- користуватись об'єктами благоустрою населених пунктів Літинської об'єднаної територіальної громади;
- брати участь в обговоренні правил та проектів благоустрою;
- вносити на розгляд органів місцевого самоврядування, уповноважених ними підприємств, установ та організацій 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 територій населених пунктів, 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 населених пунктів в разі, якщо невиконання таких робіт може завдати шкоди життю, здоров'ю або майну громадян, фізичних або юридичних осіб;
- звертатись до суду з позовом про відшкодування шкоди, заподіяної майну чи здоров'ю громадян унаслідок дій чи бездіяльності балансоутримувачів об'єктів благоустрою.

2. Громадяни у сфері благоустрою зобов'язані:

- утримувати в належному стані закріплені за ними в установленому порядку території ;
- дотримуватися правил благоустрою території населених пунктів Літинської селищної об'єднаної територіальної громади;
- не порушувати права і законні інтереси інших суб'єктів благоустрою громади;
- відшкодовувати в установленому порядку збитки, завдані порушенням законодавства з питань благоустрою;
- для забезпечення відповідного поводження з твердими побутовими відходами, згідно з вимогами діючих санітарних норм та норм їх утворення, в обов'язковому порядку заключати договори про вивезення побутових відходів із юридичною особою, яка визначена виконавцем послуг на вивезення побутових відходів відповідно до чинного законодавства;

- виконувати інші обов'язки у сфері благоустрою, передбачені Законом України «Про благоустрій населених пунктів», законами України, цими Правилами, рішеннями центральних органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, іншими чинними нормативно-правовими актами.

IV. Вимоги до впорядкування територій підприємств, установ, організацій у сфері благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Підприємства, установи, організації, які розміщуються на території об'єкта благоустрою, можуть утримувати закріплену за ними територію самостійно або брати пайову участь в утриманні цього об'єкта на умовах договору, укладеного із балансоутримувачем.

Визначення меж утримання територій, прилеглих до території підприємств, установ, організацій, здійснюється відповідно до розділу VIII цих Правил.

Визначення обсягів пайової участі підприємств, установ, організацій (В), які розміщуються на території об'єкта благоустрою, в утриманні цього об'єкта здійснюють органи місцевого самоврядування за формулою

$$B = \Pi_3 \times C_{\text{бв}},$$

де Π_3 загальна площа території, закріпленої за підприємством, установою, організацією;

$C_{\text{бв}}$ базова вартість одного квадратного метра земель у межах населеного пункту, визначена у технічній документації з нормативної грошової оцінки земельних ділянок у межах населених пунктів.

2. Підприємства, установи й організації на власних та закріплених територіях повинні здійснювати увесь комплекс робіт, спрямованих на забезпечення та постійне підтримання чистоти і порядку, збереження зелених насаджень, а саме:

- забезпечення постійного прибирання сміття, побутових відходів, бруду, опалого листя, снігу з метою утримання об'єктів благоустрою та прилеглих територій у належному санітарному стані (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 об'єкти поводження з відходами. Вивезення сміття, побутових відходів здійснюється шляхом укладення відповідних договорів із юридичною особою, яка визначена виконавцем послуг на вивезення побутових відходів відповідно до чинного законодавства;

- регулярне миття об'єктів та елементів благоустрою (у разі їх придатності до миття) з періодичністю, яка дасть можливість забезпечити їх утримання у належному санітарному стані;

- регулярне прибирання контейнерних майданчиків з періодичністю, яка дасть можливість забезпечити їх утримання у належному санітарному стані;
- утримання приміщень громадських вбиралень, у тому числі дворових, вбиралень на кінцевих зупинках громадського транспорту у належному санітарному та технічному стані;
- очищення опор ліній електропередач, стовбурів дерев, стовпів, парканів, будівель, інших елементів благоустрою від оголошень, реклам, вивішених у недозволених місцях;
- спостереження за станом водоприймальних та оглядових колодязів підземних інженерних мереж, колодязів пожежних гідрантів. У разі виявлення відкритих люків або інших недоліків в утриманні інженерних мереж про це повідомляють організації, які їх експлуатують, для негайного приведення цих мереж у належний стан;
- регулярне знищення бур'янів, косіння трави заввишки більше ніж 10 см, видалення сухостійних дерев та чагарників, видалення сухого та пошкодженого гілля;
- регулярне обстеження власних та прилеглих (закріплених) територій з метою виявлення амброзії полинолистій, інших карантинних рослин, вжиття негайних заходів з їх знищення;
- здійснення заходів, що забезпечують збереження зелених насаджень, квітників, газонів;
- вжиття протягом року необхідних заходів боротьби зі шкідниками та хворобами зелених насаджень, а також з поширенням сезонних комах і кліщів, що становлять загрозу здоров'ю населення;
- проведення у повному обсязі заміни засохлих та пошкоджених кущів і дерев;
- усунення на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) за власний рахунок та в установлені строки пошкоджень інженерних мереж або наслідків аварій, що сталися з їх вини;
- усунення на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

3. Підприємства, установи, організації, фізичні особи, які експлуатують ліхтарі вуличного освітлення, засоби та обладнання зовнішнього освітлення, світлових показників розміщення пожежних гідрантів, установки з декоративного підсвічування будинків, будівель, споруд, вивісок, вітрин, світлової реклами, зобов'язані забезпечувати їх належний режим роботи та технічний стан.

Усі вітрини повинні бути обладнані спеціальною освітлювальною апаратурою, переважно енергозберігаючою.

4. Освітлення має бути рівномірним і не повинно засліплювати учасників дорожнього руху та освітлювати квартири житлових будинків.

Вуличне освітлення повинно вмикатися відповідно до встановленого графіка залежно від пори року та природних умов.

Розміщення обладнання архітектурно-художнього освітлення на фасаді будівель та споруд здійснюється виключно на підставі згоди власника будівлі або приміщень.

На пішохідних переходах, а також ділянках автомобільних доріг, проспектах, магістралях з високим рівнем небезпеки відключення освітлення у темний час доби забороняється.

V. Вимоги до утримання зелених насаджень на об'єктах благоустрою - територіях загального користування Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Утримання зелених насаджень на об'єктах благоустрою - територіях загального користування здійснюється згідно з Правилами утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затвердженими наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10 квітня 2006 року № 105, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 27 липня 2006 року за № 880/12754, та цими правилами.

2. Охороні та відновленню підлягають усі зелені насадження в межах території селищної ради під час проведення будь-якої діяльності, крім зелених насаджень, які висаджені або вирости самосівом в охоронних зонах повітряних і кабельних ліній, трансформаторних підстанцій, розподільчих пунктів і пристроїв.

3. Охорона, утримання та відновлення зелених насаджень на об'єктах благоустрою, а також видалення дерев, які вирости самосівом, здійснюються за рахунок державного або місцевих бюджетів залежно від підпорядкування об'єкта благоустрою, а на земельних ділянках, переданих у власність, наданих у постійне користування або в оренду – за рахунок їх власників або орендарів відповідно до нормативів, затверджених у встановленому чинним законодавством порядку.

2. Інвентаризація зелених насаджень здійснюється відповідно до Інструкції з інвентаризації зелених насаджень у населених пунктах України, затвердженої наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24 грудня 2001 року № 226, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 25 лютого 2002 року за № 182/6470.

3. Замовники будівництва повинні огороджувати зелені насадження, щоб запобігти їх пошкодженню.

4. Видалення дерев, кущів, газонів і квітників здійснюється відповідно до Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2006 року № 1045.

5. Забороняється самовільне знищення, пошкодження або видалення зелених насаджень.

Видалення зелених насаджень, збір квітів, грибів на територіях парків, рекреаційних зон, садів, скверів, майданчиків здійснюється відповідно до законодавства у сфері охорони та утримання зелених насаджень.

6. Для озеленення територій населених пунктів використовуються види рослин аборигенної флори та їх декоративні форми.

7. Забороняється використовувати в озелененні територій населених пунктів інвазивні (чужорідні) види рослин.

VI. Вимоги до утримання будівель і споруд інженерного захисту території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Утримання споруд інженерного захисту територій від небезпечних геологічних процесів здійснюється з дотриманням вимог: постанови Кабінету Міністрів України від 08 листопада 1996 року № 1369 «Про інженерний захист територій, об'єктів і споруд від зсувів»; Правил експлуатації споруд інженерного захисту територій населених пунктів від підтоплення, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16 січня 2012 року № 23, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 03 лютого 2012 року за № 170/20483; ДСТУ-Н Б В.2.5-61:2012 «Настанова з улаштування систем поверхневого водовідведення».

2. Утримання фонду захисних споруд цивільного захисту здійснюється відповідно до Порядку створення, утримання фонду захисних споруд цивільного захисту та ведення його обліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 року № 138.

VII. Вимоги до санітарного очищення території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Збирання та вивезення побутових відходів у межах Літинської селищної об'єднаної територіальної громади здійснюються суб'єктом господарювання, який уповноважений на це Літинською селищною радою на конкурсних засадах, відповідно до Порядку проведення конкурсу на надання послуг з вивезення побутових відходів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2011 року № 1173.

2. Санітарне очищення територій Літинської селищної об'єднаної територіальної громади має бути планово-регулярним і включати раціональне та своєчасне збирання, зберігання, перевезення та видалення, надійне знешкодження, економічно доцільну утилізацію побутових відходів і екологічно безпечне захоронення побутових відходів, що утворюються на території населених пунктів та у місцях перебування людей за його межами, відповідно до схеми санітарного очищення.

3. Усі мешканці, суб'єкти господарювання, заклади соціальної сфери Літинської селищної об'єднаної територіальної громади повинні мати договір на вивезення твердих побутових відходів з визначеним у встановленому законом порядку виконавцем послуг з вивезення твердих побутових відходів, здійснювати оплату таких послуг та забезпечувати роздільне збирання твердих побутових відходів.

4. Зберігання побутових відходів здійснюється згідно з вимогами Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195, та Методики роздільного збирання побутових відходів, затвердженої наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та

житлово-комунального господарства України від 01 серпня 2011 року № 133, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 10 жовтня 2011 року за № 1157/19895.

5. Роздільне збирання побутових відходів, включаючи небезпечні відходи у їх складі, здійснюється власниками таких відходів з дотриманням вимог: Закону України «Про відходи»; Правил надання послуг з вивезення побутових відходів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2008 року № 1070; Методики роздільного збирання побутових відходів, затвердженої наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 01 серпня 2011 року № 133, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 10 жовтня 2011 року за № 1157/19895; Порядку розроблення, погодження та затвердження схем санітарного очищення населених пунктів, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 23 березня 2017 року № 57, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2017 року за № 505/30373; Державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць, затверджених наказом Міністерства охорони здоров'я України від 17 березня 2011 року № 145, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 квітня 2011 року за № 457/19195; Державних будівельних норм «Склад та зміст схеми санітарного очищення населеного пункту» (ДБН Б.2.2-6:2013); інших нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів у сфері поводження з відходами.

6. Зберігання вилучених та зібраних небезпечних відходів у складі побутових відходів здійснюється в спеціально організованих відповідно до схеми санітарного очищення населеного пункту місцях їх тимчасового зберігання до передачі їх спеціалізованим організаціям, що мають ліцензії на здійснення операцій у сфері поводження з небезпечними відходами.

7. Механізоване посипання піщаною або змішаною сумішшю та оброблення іншими дозволеними для цієї мети матеріалами проїзної частини вулиць, тротуарів, площ, мостів, шляхопроводів, перехресть, підйомів і узвозів у зимовий період здійснюється за нормами та з періодичністю, визначеними Технічними правилами ремонту і утримання вулиць та доріг населених пунктів, затвердженими наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 14 лютого 2012 року № 54, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 05 березня 2012 року за № 365/20678.

8. Власники, балансоутримувачі або особи, які утримують території населених пунктів, зобов'язані:

- мати власний необхідний для прибирання снігу і льоду ручний інвентар (лопати металеві або дерев'яні, мітли, кригоруби), достатній запас матеріалу для посипання з метою своєчасного проведення протиожеledних заходів;
- прибирати сніг негайно (від початку снігопаду) для запобігання утворенню накату;
- негайно очищати дахи, карнизи та інші елементи будинків, споруд, будівель від снігу та бурульок із дотриманням застережних заходів щодо безпеки руху пішоходів, не допускаючи пошкодження покрівель будинків і споруд, зелених насаджень, електромереж, рекламних конструкцій тощо; огорожувати небезпечні

місця на тротуарах, переходах; вивозити сніг та бурульки, що зняті з дахів, карнизів та інших елементів будинків, споруд, будівель протягом доби;

- повністю розчищати снігові вали над зливостічними колодязями, розміщеними на вулицях і дорогах, з яких сніг не передбачається вивозити на снігозвалище;

- очищати від снігу, льоду та бруду оголовки зливостічних колодязів та дощоприймачів у разі сніготанення та на початку весняного періоду;

- очищати від снігу, льоду, бруду оголовки колодязів для розташування пожежних гідрантів, розміщених на вулицях і дорогах.

9. Виконавці послуг з вивезення твердих побутових відходів зобов'язані інформувати населення про графік вивезення побутових відходів.

10. Забороняється спалювати побутові відходи, траву, гілки, деревину, листя на об'єктах благоустрою та на об'єктах поводження з відходами, не призначених для цього.

11. Рідкі відходи (фекалії, сеча, помії), що утворюються у житлових та громадських будівлях і спорудах за відсутності централізованого водопостачання та водовідведення, опускається зберігати у вигрібних ямах (вигребах). У разі наявності дворових вбиралень вигрібна яма може бути спільною.

12. Вигріб повинен бути водонепроникним та мати щільно прилягаючу кришку. Об'єм вигребу розраховується виходячи з чисельності населення, що ним користується.

Вигреби необхідно очищати у міру їх заповнення. Перевезення рідких відходів з вигребів та розміщення їх на території приватних володінь, а також використання їх як добрива в сільському господарстві забороняється.

Вигреби повинні бути віддалені від меж земельних ділянок навчальних та лікувально-профілактичних закладів, стін житлових та громадських будівель і споруд, майданчиків для ігор дітей та відпочинку населення на відстань не менше 20 м.

Місце розміщення вигребу на присадибній ділянці та відстань від нього до власного житлового будинку визначає власник цього будинку з дотриманням правил добросусідства.

Спірні питання щодо місць розміщення вигребів на території присадибної ділянки розглядаються у порядку вирішення земельних спорів згідно з законодавством.

За умови нецентралізованого водопостачання вигреби на території присадибної ділянки повинні бути віддалені від індивідуальних колодязів і каптажів джерел на відстань не менше 20 м, при цьому відстань від вигребів до громадських колодязів і каптажів джерел повинна бути не менше 50 м. При цьому слід враховувати напрямок схилу ділянки.

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

1) підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, приватних підприємств, що утримують будинки, споруди, або інших осіб, урни встановлюються біля входу в будинки, споруди;

2) 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, лаьрків, павільйонів, інших виносних вуличних об'єктів торгівлі та послуг.

14. Особи, на яких покладено обов'язок по встановленню урн, зобов'язані утримувати їх у справному й охайному стані, очищати від сміття по мірі їх наповнення, у разі стійкого забруднення – промивати.

15. Будівельні та інші організації при здійсненні будівельних, ремонтно-будівельних та відновлювальних робіт зобов'язані прибирати на прилеглих до будівельних майданчиків територіях залишки будівельних матеріалів, ґрунту і будівельного сміття в одnodенний термін.

16. Заяви про відсутність сміття в будь-якого із громадян, чи суб'єктів господарської діяльності не приймаються до уваги як необ'єктивні та необґрунтовані. Відмова від укладання договору на вивезення відходів, а також створення несанкціонованих смітників, розглядається як факт забруднення навколишнього середовища відходами споживання та порушення цих Правил, що тягне за собою адміністративну відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

17. Власники індивідуальних будинків зобов'язані утримувати територію, прилеглу до земельної ділянки під забудовою, в належному санітарному стані та регулярно здійснювати прибирання каналів, що прилягають до території житлового будинку чи земельної ділянки від сміття, побутових відходів, бруду, опалого листя, а також проводити належним чином поглиблення каналів у разі їх замулення.

18. Під час проведення святкових, розважальних, концертних, рекламних та інших масових заходів, організатори вказаних заходів зобов'язані забезпечити додержання чистоти та порядку, збереження зелених насаджень (клумб, газонів, дерев, кущів), своєчасне прибирання, збір та вивезення сміття з відповідної території, не допускати його накопичення.

На час проведення святкових, розважальних та інших масових заходів, організатором встановлюються урни для тимчасового розміщення відходів та сміття. Кількість встановлених урн повинна забезпечувати додержання чистоти та санітарних норм.

19. Місця (майданчики) для розміщення та облаштування на прибудинкових територіях багатоквартирних будинків, землях загального користування, контейнерів для збору твердих побутових відходів визначаються та облаштовуються згідно існуючих санітарних та державних будівельних норм та узгоджується із надавачом послуг по їх вивозу.

20. Вивіз рідких нечистот із вигрібних ям здійснюється виключно спеціалізованим транспортом за рахунок їх власників, балансоутримувачів, користувачів.

21. Забороняється:

- викидати великогабаритні та ремонтні відходи, в тому числі листя, гілля, дорожні змети та інші подібні відходи в контейнери для збору твердих побутових відходів, на контейнерні майданчики, де вони розміщені, або на прилеглі до них території. Дані відходи повинні вивозитися на полігон ТПВ за попередньою домовленістю із спеціалізованим підприємством, що провадить роботу у сфері збирання та вивезення побутових відходів на території селищної ради;
- відводити каналізаційні стоки, рідкі відходи за межі вигрібних ям та септиків. Зливати рідкі побутові відходи у водойми, каналізаційні люки, на тротуари, газони і проїжджу частину, а також в інші не відведені для цього місця;

- складувати будівельні матеріали, тверде паливо, будівельні, побутові та промислові відходи на вулицях і проїздах;
- звалювати сміття, відходи у невідведених для цього місцях;
- кидати сміття, недопалки, папір, тару, ганчір'я тощо на вулицях, площах, парках, інших громадських місцях, а також спалювати сміття у контейнерах і урнах;
- вивішувати дорожні знаки без погодження з Державною автомобільною інспекцією, поліцією.

VIII. Розміри меж прилеглої до підприємств, установ та організацій території у числовому значенні

1. Межі та режим використання закріпленої за підприємствами, установами, організаціями території визначають відповідні органи державної влади та органи місцевого самоврядування залежно від підпорядкування об'єкта благоустрою або власник, якщо територія перебуває у приватній власності.

N	Прилегла територія	Суб'єкти господарювання, на яких покладається утримання прилеглої території	Межі утримання прилеглої території підприємства, установи, організації (не менше)
1	2		
1	Двори, тротуари, покриття проїзної частини проїздів, прибудинкової території багатоквартирних будинків	Управитель, співвласники будинку у самоуправлінні, або уповноважена від них особа	20 м від межі відведеної земельної ділянки та до проїжджої частини вулиці, але не менше ніж до зони відповідальності іншого суб'єкта.
2	Двори, тротуари, майданчики, покриття проїжджої частини вулиці, інші території земельних ділянок, що надані у власність або користування юридичним або фізичним особам	Власники або користувачі земельних ділянок	20 м від межі земельної ділянки та до проїжджої частини вулиці, але не менше ніж до зони відповідальності іншого суб'єкта.
3	Території, прилеглі до об'єктів соціальної інфраструктури	Керівники об'єктів соціальної сфери	15 м від межі земельної ділянки до проїжджої частини вулиці, але не менше ніж до зони відповідальності іншого суб'єкта.
4	Території, прилеглі до автозаправних станцій	Суб'єкти господарювання, що експлуатують вказані об'єкти	50 м від межі земельної ділянки, що надана у власність або користування, та до проїжджої частини вулиці, але не менше ніж до зони

			відповідальності іншого суб'єкта
5	Території, прилеглі до торговельних центрів, об'єктів побутового обслуговування, громадського харчування, авторемонтних майстерень, магазинів, ринків, тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності	Суб'єкти господарювання, що експлуатують вказані об'єкти	20 м від межі земельної ділянки, що надана у власність або користування, та до проїжджої частини вулиці, але не менше ніж до зони відповідальності іншого суб'єкта
6	Території, прилеглі до колективних гаражів	Гаражно-будівельні кооперативи	20 м від межі земельної ділянки, що надана у власність або користування, та до проїжджої частини вулиці
7	Території, прилеглі до центрально-теплових, трансформаторних, газорозподільних, тяглових підстанцій	Підприємства, установи, організації, на балансі яких знаходяться вказані об'єкти	у радіусі 10 м від периметру споруд та до проїжджої частини вулиці
8	Автобусні зупинки та зупинки маршрутних транспортних засобів і стоянки (місця відстою) маршрутних таксі	Відповідні дорожньо-експлуатаційні підприємства або інші суб'єкти господарювання на договірних засадах	у радіусі 20 м від периметру споруд та до проїжджої частини вулиці
9	Майданчики для паркування	Суб'єкти господарювання, які утримують майданчики для паркування	20 м від периметру споруд та до проїжджої частини вулиці
1	Контейнерні майданчики	Виконавці послуг з вивезення твердих побутових відходів	5 м від периметру споруди
1	Території, відведені під проектування та забудову	Фізичні особи, яким відповідно до законодавства відведені земельні ділянки, незалежно від того, ведуться на них роботи чи не ведуться	20 м від межі земельної ділянки, яка відведена під проектування та забудову, та до проїжджої частини вулиці

2. Межі та режим використання закріпленої за підприємствами, установами, організаціями території визначають відповідні органи державної влади та органи місцевого самоврядування залежно від підпорядкування об'єкта благоустрою або власник, якщо територія перебуває у приватній власності.

ІХ. Порядок розміщення малих архітектурних форм на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Проектування малих архітектурних форм здійснюється з дотриманням Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 року № 198, та ДБН Б.2.2-5:2011 «Планування та забудова міст, селищ і функціональних територій. Благоустрій територій».

2. Кількість розміщуваних малих архітектурних форм визначається залежно від функціонального призначення території і кількості відвідувачів на цій території, виходячи з таких принципів: екологічність, безпека (відсутність гострих кутів), зручність у користуванні, легкість очищення, привабливий зовнішній вигляд.

Розміщення малих архітектурних форм не повинно ускладнювати або унеможлиблювати доступ до пожежних гідрантів, підступи до зовнішніх стаціонарних пожежних драбин, обладнання та засобів пожежогасіння.

3. З метою забезпечення максимально доступного користування територіями загального користування особами з вадами зору малі архітектурні форми треба підбирати яскравих (контрастних) тонів або фарбувати яскравими (контрастними) кольорами.

Для оформлення мобільного і вертикального озеленення застосовують такі види конструкцій: трельяжі, шпалери, перголи, альтанки, квіткарки, вазони, навіси, амфори.

4. Садові, паркові лави необхідно розставляти згідно з планами парків, скверів, зелених зон, утримувати їх у справному стані, фарбувати не рідше двох разів на рік. Садові, паркові лави встановлюються та утримуються підприємствами, що утримують відповідні об'єкти благоустрою. Утримання садових, паркових лав включає їх миття, очищення від пилу і снігу, поточний ремонт.

5. Розміщення тимчасових споруд (далі - ТС) торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності здійснюється відповідно до Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року № 244, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 22 листопада 2011 року за № 1330/20068, та Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 грудня 2014 року № 1417, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 05 березня 2015 року за № 252/26697.

6. Кожна стаціонарна ТС має бути забезпечена зовнішнім освітленням та прилеглим покриттям удосконаленого зразка відповідно до вимог законодавства.

7. При розміщенні ТС мають бути враховані вимоги щодо пішохідної та транспортної доступності (розвантаження товарів). У разі розміщення ТС на відстані більше 2 метрів від тротуару до неї з тротуару будується пішохідна доріжка завширшки не менш як 1,5 метра.

8. Біля кожної ТС встановлюється однотипна урна для сміття, обов'язки з обслуговування якої покладаються на її власника. Стаціонарні ТС за бажанням

власника можуть обладнуватись декоративними елементами, вазонами для квітів тощо.

9. Не допускається користування ТС, а також пересувними елементами вуличної торгівлі, якщо їх власники не дотримуються вимог нормативно-правових актів та нормативно-технічних документів щодо благоустрою прилеглої території та забезпечення належного утримання та використання інженерного обладнання.

10. Власники (балансоутримувачі) зобов'язані проводити (при необхідності, але не менше одного разу на рік) відновлення зовнішнього вигляду малої архітектурної форми та тимчасової споруди згідно з паспортом, затвердженим відповідним органом з питань містобудування та архітектури.

11. Малі архітектурні форми та тимчасові споруди, які розміщені (встановлені або збудовані) без відповідної, оформленої в установленому порядку дозвільної документації, з відхиленням від проекту, вважаються самочинно розміщеними малими архітектурними формами та тимчасовими спорудами і підлягають демонтажу за кошти особи, що здійснила встановлення.

12. Особа, яка здійснила або здійснює самочинне встановлення малих архітектурних форм та тимчасових споруд, не набуває права власності на них.

13. Забороняється розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд у червоних лініях забудови, охоронних зонах інженерних мереж та за рахунок зелених насаджень, у тому числі за рахунок газонів, квітників тощо, крім випадків, прямо передбачених рішеннями селищної ради.

Х. Порядок здійснення самоврядного контролю у сфері благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Контроль у сфері благоустрою населених пунктів Літинської селищної об'єднаної територіальної громади спрямований на забезпечення дотримання всіма органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також громадянами, у тому числі іноземцями та особами без громадянства, вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», інших нормативно-правових актів, у тому числі цих Правил.

2. Самоврядний контроль за станом благоустрою населених пунктів селищної ради здійснюється відповідно до статті 40 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

3. Для здійснення контролю за станом благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, виконанням вимог Правил благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, затверджених Літинською селищною радою, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій, селищна рада відповідно до статті 40 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» може утворювати інспекцію з благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

Контроль за станом благоустрою на території громади, виконанням цих Правил, у тому числі охорону зелених насаджень, водоймищ, пам'ятників культури та історичної спадщини, створення місць відпочинку громадян, контроль за

утриманням в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій селищна рада покладає на уповноважену інспекцію (інспектора) з благоустрою селищної ради.

Протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені ст.152 Кодексу України про адміністративні правопорушення, відповідно до п. 2 ч. 1 статті 255 цього Кодексу складають відповідальні особи (інспектор з благоустрою).

Самоврядний контроль за станом благоустрою міста здійснюється шляхом:

- 1) проведення перевірок території;
- 2) розгляду звернень підприємств, установ, організацій та громадян;
- 3) участі в обговоренні проектів благоустрою територій населених пунктів, іншої технічної документації з питань благоустрою і внесення відповідних пропозицій на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;
- 4) подання позовів до суду про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів.

4. Громадський контроль у сфері благоустрою населеного пункту здійснюється відповідно до статті 41 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

XI. Вимоги до здійснення благоустрою та утримання прибудинкової території

1. Утримання прибудинкової території здійснюється з дотриманням вимог Правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17 травня 2005 року № 76, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 25 серпня 2005 року за № 927/11207.

Для визначення прибудинкових територій багатоквартирних будинків застосовується Національний стандарт України ДСТУ-Н Б Б.2.2-9:2013 «Настанова щодо розподілу територій мікрорайонів (кварталів) для визначення прибудинкових територій багатоквартирної забудови», затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 лютого 2014 року № 56.

2. Благоустрій присадибної ділянки та прилеглої до присадибної ділянки території здійснюється власником або користувачем цієї ділянки.

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);
- скошування трави: висота трав'яного покриву не повинна перевищувати 10 см;
- видалення та вивезення чагарників та поламаного гілля;

- відновлення території у міжсезонний період, після стихійних природних явищ, аварій, в інших випадках.

3. Організація благоустрою присадибної ділянки, на якій розміщені житлові будинки, господарські будівлі та споруди, що в порядку, визначеному законодавством, взяті на облік як безхазяйне майно або передані в комунальну власність як безхазяйне майно, здійснюється Літинською селищною радою та КП «Комунсервіс» Літинської селищної ради Вінницької області.

4. Забороняється складати опале листя на прибудинкових територіях, а також поряд з контейнерними майданчиками.

5. Забороняється викидати трупи собак, котів та інших тварин або захоронювати їх у не відведених для цього місцях (контейнерах для сміття, газонах тощо).

6. Дороги, проїзди та проходи до будівель, споруд, пожежних вододжерел, підступи до зовнішніх стаціонарних пожежних драбин, обладнання та засобів пожежогасіння мають бути у вільному доступі, утримуватися справними, взимку очищатися від снігу. Забороняється довільно зменшувати нормативну ширину доріг та проїздів.

7. Території багатоквартирного житлового сектору :

1) Обов'язковими елементами зовнішнього благоустрою прибудинкової території багатоквартирного житлового будинку є засоби та обладнання зовнішнього освітлення, лавки та урни, які розмішують перед входом до будинку, внутрішньоквартальні проїзди з місцями паркування автотранспорту мешканців будинку, тротуари, газони, квітники, зелені зони, дитячі майданчики, місця вигулу домашніх тварин.

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

3) На фасадах багатоквартирних будинків співвласниками мають бути розміщені покажчики з назвою вулиці та відповідного номера будинку, а в під'їздах – покажчики номерів квартир.

8. Території приватного житлового сектору:

1) Благоустрій присадибної ділянки та прилеглої до присадибної ділянки території проводиться її власником або користувачем цієї ділянки. Власник або користувач присадибної ділянки самостійно, або на умовах договору, укладеного з органом місцевого самоврядування, забезпечує належне утримання території загального користування, прилеглої до його присадибної ділянки.

2) 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 Літинською селищною радою та КП «Комунсервіс» Літинської селищної ради Вінницької області.

3) Індивідуальні будинки та інші споруди, що розташовані на присадибній ділянці утримуються власником в охайному зовнішньому вигляді. Подвір'я огорожується парканом, який утримується в належному стані.

4) Власник зобов'язаний висадку дерев проводити не ближче 2,5м, а кущів – 1м. від спільної огорожі, чи 0,7 м. від краю тротуару. Постійно кронувати гілля, яке заважає лініям телефонних, трансляційних, електричних, освітлювальних мереж, знижує видимість на автошляхах, завдає незручності руху пішоходів та транспорту.

5) Прилеглу до садибної ділянки територію по всій довжині огорожі та до проїжджої частини дороги власник зобов'язаний своєчасно прибирати від сміття, викошувати бур'яни і кронувати дерева.

6) Побутові відходи і сміття, де відсутні для цього контейнери, власники будинків зобов'язані утримувати їх на присадибній ділянці (подвір'ї) і укладати договір (угоду) з відповідною службою на вивезення сміття. Складування відходів на землях загального користування забороняється. Власники зобов'язані на вимогу вповноважених осіб органу місцевого самоврядування пред'являти для перевірки договори, квитанції, розрахункові книжки та інші документи, що підтверджують обсяг, вартість та вчасність оплати послуг по вивезенню твердих побутових відходів.

7) Надвірні вбиральні, компостні ями та вигрібні ями мають знаходитися у глибині земельної ділянки, не менше ніж за 15 м до вікон житлових будинків, в тому числі і сусідських, та не менше ніж за 50 м до колодязів. Забороняється самовільне облаштування вигрібних ям без відповідного погодження із держпротспоживслужбою та відділом соціально-економічного розвитку, ЖКГ, транспорту та благоустрою, архітектури та земельних відносин Літинської селищної ради.

8) При утриманні домашніх тварин біля господарської споруди для утримання таких тварин, власник земельної ділянки має обладнати місце для складування гною так, щоб не створювати незручностей сусіднім земельним ділянкам. При цьому витік рідких нечистот за межі присадибної ділянки не допускається. Сараї для утримання худоби мають бути віддалені від вікон житлового будинку не менше ніж 12м, до джерел водопостачання – не менше 20м.

9) Утримувати сторожових собак власник зобов'язаний на прив'язі чи у спеціальних вольєрах; випускати для вільного виходу таких тварин допускається тільки в закритих дворах, що унеможливорює безконтрольне пересування тварин по території населених пунктів і запобігає завданню шкоди іншим громадянам.

Про наявність собаки на подвір'ї власник має застерігати встановленим написом біля входу на земельну ділянку.

10) На фасаді будинку або на огорожі власник зобов'язаний за власний кошт розмістити покажчик з назвою вулиці та відповідного номера будинку.

11) Мешканці громади, які користуються колодязями загального користування, зобов'язані утримувати їх в належному санітарному стані; ремонтувати та утримувати їх користувачі зобов'язані за власних кошт та спільними зусиллями.

9. На території житлової та громадської забудови забороняється:

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

2) Забороняється паркування автотransпортних засобів на внутрішньо кварталних проїздах у безпосередній близькості до будівель, якщо це заважає безперешкодному проїзду спеціалізованих машин «швидкої допомоги», пожежної, прибиральної та аварійної техніки, вивантаженню контейнерів для збору відходів.

3) Забороняється зберігати автотransпортну техніку та причеи, а також проводити її ремонт, технічне обслуговування та заправку паливно-мастильними матеріалами на вулицях, тротуарах, прибудинкових територіях та в інших невизначених для цього місцях.

4) Забороняється розміщення, залишення будівельних матеріалів (піску, щебню, мішків із матеріалами та ін.), будівельного сміття та відходів на прибудинкових територіях, територіях житлової та громадської забудови, землях загального користування без відповідного дозволу більше 1 доби.

5) Забороняється засмічувати різного типу побутовими відходами, в тому числі і рідкими проїжджі частини, тротуари, ділянки зелених насаджень, прилеглі до територій житлової та громадської забудови, землі загального користування без відповідного їх цільового призначення.

6) Забороняється спалювати сміття, опале листя, гілля, суху рослинність та інші відходи на вулицях, в подвір'ях, урнах, складувати їх для тривалого зберігання.

ХІІ. Проведення земельних робіт на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

1. Перед здійсненням земельних робіт на землях загального користування, суб'єкти господарювання, що безпосередньо проводять такі роботи, зобов'язані узгодити їх проведення з Літинською селищною радою.

2. Проведення земляних робіт допускається за умови наявності графіку виконання робіт та договору із спеціальним підприємством на відновлення асфальтобетонного покриття і зелених зон.

3. Розміщення і прокладка підземних споруд та інженерних мереж на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади виконується у відповідності до проектів, погоджених з відповідними службами селища, на підставі дозволу наданого Літинською селищною радою.

4. При проведенні робіт, пов'язаних з розкопуванням ґрунту, юридичні та фізичні особи забезпечують за власний рахунок відновлення поверхні пошкодженої ділянки та існуючого покриття місць розкопок та зелених зон у термін, встановлений Літинською селищною радою.

5. Під час виконання земельних робіт повинні бути забезпечені безпечні умови для руху транспорту та пішоходів:

- виставляти попереджувальні знаки;
- встановлювати пішохідні містки та огорожа стандартного зразка.

6. Відповідальність за організацію безпеки руху транспорту і пішоходів у місцях виконання земляних робіт до повного відновлення дорожнього покриття покладається на виконавця робіт.

7. При виконанні робіт забороняється:

- засипати землею та будівельними матеріалами дерева, кущі, газони, люки колодязі, водоприймальні решітки, перепускні труби та дренажі, проїжджу частину вулиць, тротуари;
- псувати існуючі споруди, зелені насадження, засоби регулювання дорожнього руху, інші елементи благоустрою;
- відкачувати воду з колодязів, траншей і котлованів, резервуарів прямо на тротуари та проїжджу частину вулиць;
- залишати на проїжджій частині вулиці, тротуарах, газонах землю та будівельне сміття після закінчення робіт;
- займати не відведені площі для складування матеріалів, огорожувати територію для проведення робіт більше відведеної;
- захаращувати проходи і проїзди у дворі, порушувати нормальний проїзд автотранспорту і рух пішоходів.

ХІІІ. Дотримання тиші в громадських місцях на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

Дотримання тиші на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади здійснюється відповідно до Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення", Державними будівельними нормами (ДБН 360/92).

Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації та громадяни при здійсненні будь-яких видів діяльності з метою відвернення і зменшення шкідливого впливу на здоров'я населення шуму та інших фізичних факторів зобов'язані:

здійснювати відповідні організаційні, господарські, технічні, технологічні, архітектурно-будівельні та інші заходи щодо попередження утворення та зниження шуму до рівнів, установлених санітарними нормами;

забезпечувати під час роботи закладів громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважального та грального бізнесу, культури, при проведенні концертів, дискотек, масових святкових і розважальних заходів тощо рівні звучання звуковідтворювальної апаратури та музичних інструментів у приміщеннях і на відкритих площадках, а також рівні шуму в прилеглих до них жилих і громадських будівлях, що не перевищують рівнів, установлених санітарними нормами;

вживати заходів щодо недопущення впродовж доби перевищень рівнів шуму, встановлених санітарними нормами, в таких приміщеннях і на таких територіях (захищені об'єкти):

- 1) жилих будинків і прибудинкових територіях;
- 2) лікувальних, санаторно-курортних закладів, будинків-інтернатів, закладів освіти, культури;
- 3) готелів і гуртожитків;
- 4) розташованих у межах населених пунктів закладів громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважального бізнесу;
- 5) інших будівель і споруд, у яких постійно чи тимчасово перебувають люди;

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

3. Шум на захищених об'єктах при здійсненні будь-яких видів діяльності не повинен перевищувати рівнів, установлених санітарними нормами для відповідного часу доби.

4. У нічний час, із двадцять другої до восьмої години на захищених об'єктах забороняються гучний спів і викрики, користування звуковідтворювальною апаратурою та іншими джерелами побутового шуму, проведення салютів, феєрверків, використання піротехнічних засобів.

5. Проведення на захищених об'єктах ремонтних робіт, що супроводжуються шумом, забороняється у робочі дні з двадцять першої до восьмої години, а у святкові та неробочі дні - цілодобово.

6. Власник або орендар приміщень у багатоквартирних будинках, в яких передбачається проведення ремонтних робіт, зобов'язаний повідомити мешканців прилеглих квартир про початок зазначених робіт. За згодою мешканців усіх прилеглих квартир ремонтні та будівельні роботи можуть проводитися також у святкові та неробочі дні. Шум, що утворюється під час проведення будівельних робіт, не повинен перевищувати санітарних норм цілодобово.

7. Додержання тиші та обмеження певних видів діяльності, що супроводжуються шумом, не поширюються на наступні випадки:

1) 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;

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

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

4) надання невідкладної допомоги, попередження або припинення правопорушень;

5) попередження крадіжок, пожеж, а також виконання завдань цивільної оборони;

6) проведення зборів, мітингів, демонстрацій, походів, інших масових заходів, про які завчасно сповіщено Літинську селищну раду;

7) роботи обладнання і механізмів, що забезпечують життєдіяльність жилих і громадських будівель, за умов ужиття невідкладних заходів щодо максимального обмеження проникнення шуму в прилеглі приміщення, в яких постійно чи тимчасово перебувають люди;

8) відзначення встановлених законом святкових і неробочих днів, Днів населених пунктів, інших свят відповідно до рішення Літинської селищної ради, проведення спортивних змагань;

9) проведення салютів, феєрверків, інших заходів із використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів у заборонений час за погодженням із Літинською селищною радою в порядку, передбаченому правилами додержання тиші в населених пунктах і громадських місцях.

8. При здійсненні індивідуальної, підприємницької та кооперативної діяльності в житлових будинках рівень шуму, що проникає в сусідні житлові кімнати, не повинен перевищувати 45 дБл. в нічний час та 55 дБл. в денний.

XIV. Утримання домашніх тварин на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

Утримання домашніх тварин на території Літинської селищної ради здійснюється з дотриманням Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про захист тварин від жорстокого поводження», «Про тваринний світ», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про ветеринарну медицину», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», інших нормативно-правових актів та нормативних документів.

2. Особи, які утримують домашніх тварин на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, зобов'язані:

- дотримуватися вимог цих Правил, вимог нормативно-правових актів, ветеринарних та санітарних норм, не допускати порушень прав і законних інтересів інших фізичних і юридичних осіб, не створювати загрози для безпеки людей, а також іншим тваринам;

- забезпечувати домашнім тваринам необхідні умови, що відповідають їх біологічним, видовим та індивідуальним особливостям, відповідно до вимог чинного законодавства;

- дотримуватися санітарно-гігієнічних норм експлуатації жилого приміщення, де утримуються домашні тварини (місце постійного утримання), та норм співжиття;

- забезпечувати своєчасне надання домашнім тваринам ветеринарних послуг (обстеження, лікування, щеплення тощо);

- тримати сторожових собак на прив'язі і спускати їх з неї лише в закритих дворах із висотою огорожі, що виключає можливість втечі. Про наявність таких собак застерігати написом біля входу та по периметру об'єкта або території;

- забезпечити наявність намордника (для собак та інших тварин, які мають потенційно небезпечний характер), повідка, що необхідні для здійснення виходу домашньої тварини поза місцем її постійного утримання;

- не допускати забруднення приміщень, сходових клітин та інших місць загального користування в будинках, дворах і на вулицях екскрементами тварин;

- прибирати екскременти за своїми тваринами;

- здійснювати перевезення домашніх тварин усіма видами транспорту загального користування з дотриманням правил, чинних на цьому виді транспорту, з обов'язковим забезпеченням безпеки людей;

- негайно повідомляти медичну або ветеринарну установу про випадки заподіяння домашньою твариною ушкоджень здоров'ю людині або іншим тваринам та негайно доставляти домашню тварину, яка вчинила такі дії, у ветеринарну установу для огляду;

- регулювати приплід тварин, у тому числі шляхом стерилізації;

- не допускати виходу домашніх тварин особами, що не досягли 14 років, психічно хворим, визнаним недієздатними або фізично неспроможними керувати твариною;

не допускати жорстоке поводження з тваринами, залишення їх бездоглядними;

не викидати трупи тварин у контейнери для збирання сміття;

не вчиняти дії чи бездіяльність, що суперечать принципам захисту тварин від жорстокого поводження.

Власники домашніх тварин і птиці, що утримується в особистих селянських господарствах жителів населених пунктів Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, зобов'язані:

заводити домашніх тварин і птицю виходячи з наявних умов їх утримання та догляду;

випасати тварин та вигулювати птицю тільки у відведених для цього місцях: громадських пасовищах, індивідуальних огорожених толоках, індивідуальних подвір'ях, інших дозволених місцях, випасання тварин має проводитись під наглядом власників;

прибирати екскременти за своїми тваринами;

не допускати бездоглядне бродіння худоби вулицями, парками, місцями, облаштованими для відпочинку людей, нищення та забруднення худобою вулиць, пошкодження зелених насаджень, забороняється випасання худоби в недозволених і не відведених для цього місцях;

буйних, з проявами агресивності до людей худобу утримувати тільки на стійлі.

Власники зобов'язані дбати про безпеку належних їм тварин, проводити профілактичні заходи щодо попередження їх захворювання на інфекційні хвороби, в першу чергу хвороби, небезпечні для здоров'я людей. У відповідності з ветеринарно-санітарними вимогами власники мають періодично піддавати власних тварин ветеринарно-діагностичним та клінічним обстеженням, профілактичним вакцинаціям та обробкам.

У разі захворювання, або загибелі тварин, птиці, власник зобов'язаний негайно повідомити про це працівників держпродспоживслужби, неухильно виконувати усні або письмові вказівки ветеринарного спеціаліста щодо організації проведення лікування, вимушеного забою чи утилізації трупа тварин, птиці з поверхні землі.

6. Особа, яка супроводжує домашню тварину, зобов'язана забезпечити безпеку:

супроводженої домашньої тварини, оточуючих людей і тварин, а також майна від заподіяння нею шкоди;

дорожнього руху при проходженні з домашньою твариною біля транспортних засобів, шляхом безпосереднього контролю за її поведінкою.

при супроводженні домашніх та інших тварин не допускається залишення їх без нагляду, супроводжувати тварину може особа, яка досягла 14-річного віку.

7. Власники тварин мають право:

утримувати домашніх тварин на території присадибної земельної ділянки за умови, якщо її огорожа забезпечує ізоляцію тварини на цій території;

для юридичних осіб, утримання тварин можливе лише за умови наявності погодження зі службою ветеринарної медицини та відмітки про щорічне щеплення проти сказу для охорони, в обладнаних приміщеннях або на прив'язі, у вольєрах, біологічних клініках (віваріях) або в розплідниках.

8. Без поводків і намордників допускається утримувати собак:

під час оперативного використання правоохоронними органами, собак спеціального призначення, а також собак під час муштри, на полюванні, на навчально-дресирувальних майданчиках;

з метою охорони об'єктів будівництва, територій підприємств, установ, організацій, за умови наявності обладнаних приміщень або на прив'язі;

на майданчиках для дресирування та вигулювати їх на пустирях або зонах для вигулу, спеціально відведених для цієї мети.

Собаки, незалежно від породи, належності і призначення в тому числі ті, що мають нашийники і намордниками, але знаходяться без власника на вулицях, площах, ринках, у скверах, садах, парках, пляжі, у громадському транспорті, дворах та інших громадських місцях, а також бездоглядні коти вважаються безпритульними.

XV. Відповідальність за порушення Правил благоустрою та утримання територій Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

1. Невиконання або порушення передбачених цими Правилами вимог та обов'язків вважається порушенням цих Правил. За порушення цих Правил винні особи несуть відповідальність, встановлену Кодексом України про адміністративні правопорушення та Законом України «Про благоустрій населених пунктів».

2. Збитки, завдані об'єкту благоустрою в результаті порушення Правил благоустрою Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, підлягають відшкодуванню в установленому порядку та в повному обсязі.

3. Заподіяні збитки об'єкту благоустрою, фіксуються відповідним актом. До акту додається фото, відео зйомки, кошторис відшкодування.

4. Згідно кошторисної документації, порушникам Правил благоустрою на територій Літинської селищної ради, пропонується добровільно відшкодувати заподіяні збитки та перерахувати кошти на рахунок селищної ради для їх цільового використання. У разі відмови кошти стягуються у судовому порядку згідно чинного законодавства України.

5. Кошти акумулюються в місцевому бюджеті для цільового використання відшкодувань заподіяних збитків при порушенні Правил благоустрою.

6. У разі, якщо пошкодження чи знищення елементів благоустрою здійснюється балансоутримувачем у ході усунення аварії на власних інженерних мережах чи знищувача елементів благоустрою не виявлено, відновлювальні роботи проводяться за рахунок власника об'єктів благоустрою.

7. Притягнення осіб, винних у порушенні законодавства у сфері благоустрою населених пунктів, до відповідальності, передбаченої законом, не звільняє їх від обов'язку відшкодування шкоди, завданої внаслідок порушення вимог цих Правил.

8. Відновна вартість об'єктів благоустрою визначається порядком, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 року № 826 «Про затвердження Порядку визначення відновної вартості об'єктів благоустрою», та згідно з Методикою визначення відновної вартості об'єкта благоустрою, затвердженої наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 26 жовтня 2006 року № 356.

XVI. Порядок внесення змін та доповнень до Правил благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

1. Зміни та доповнення до Правил вносяться шляхом прийняття відповідного рішення на сесії Літинської селищної ради.

2. Ініціаторами, щодо прийняття відповідних рішень на сесіях Літинської селищної ради, про внесення змін та доповнень до Правил, можуть бути всі суб'єкти благоустрою об'єднаної територіальної громади.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ РІШЕННЯ №

Про затвердження Статуту комунального підприємства «Комунсервіс» Літинської селищної ради в новій редакції

Відповідно до статей 57, 78 Господарського кодексу України, підпункту 1 пункту «а» статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», розглянувши клопотання комунального підприємства «Комунсервіс» Літинської селищної ради від 27.02.2020 року № 16, враховуючи висновки постійної комісії з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут комунального підприємства «Комунсервіс» Літинської селищної ради в новій редакції в частині збільшення розміру статутного фонду ([додається](#)).
2. Комунальному підприємству «Комунсервіс» Літинської селищної ради (Дячинський В.В.) в установленому законом порядку вчинити дії, пов'язані з державною реєстрацією нової редакції Статуту.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК



У К Р А І Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я № _____

Про затвердження Методики розрахунку
орендної плати за майно комунальної власності
Літинської селищної об'єднаної територіальної
громади та пропорції її розподілу

З метою підвищення ефективності використання майна комунальної власності Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, збільшення надходжень до селищного бюджету та приведення нормативно-правових актів селищної ради з питань оренди майна комунальної власності у відповідність до законодавства, відповідно до ст. 19 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» зі змінами, Постанови Кабінету Міністрів України від 4 жовтня 1995 р. № 786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», враховуючи рекомендації Державної регуляторної служби України від «20» січня 2020 р. № 347/0/20-20 та керуючись ст. 26,29, ч. 5 ст. 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Методику розрахунку орендної плати за майно комунальної власності Літинської селищної об'єднаної територіальної громади та пропорції її розподілу, згідно з додатком.
2. Підприємствам, установам, закладам комунальної форми власності, виконавчим органам Літинської селищної ради, які є орендодавцями комунального майна керуватися нормами, визначеними вказаною Методикою.
3. Рішення набирає чинності з дня його опублікування в мережі Інтернет на офіційному вебсайті Літинської селищної об'єднаної територіальної громади за адресою <http://lityn-selrada.com.ua>.
4. Визнати таким, що втратило чинність рішення 18 сесії Літинської селищної ради 5 скликання від 28 листопада 2008 року № 432 «Про Методику розрахунку і порядок використання плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади смт. Літин».

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань комунальної власності, інфраструктури, житлово-комунального господарства та транспорту (Дячинський В.В.),

Селищний голова

А.Бичок

Виконавець _____ Ткачук І.Г.



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ, ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ РІШЕННЯ № _____

Про затвердження Правил розміщення
зовнішньої реклами на території
Літинської селищної об'єднаної
територіальної громади

З метою врегулювання відносин, що виникають у зв'язку з розміщенням зовнішньої реклами та вивісок на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади, відповідно до ст. 16 Закону України «Про рекламу» № 270/96-ВР від 03.07.1996, Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» № 2806-IV від 06.09.2005 року, Постанови Кабінету Міністрів України № 2067 від 29.12.2003 року «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами», враховуючи рекомендації Державної регуляторної служби України від «17» січня 2020 р. № 341/0/20-20, рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва територіальної громади, керуючись пп. 13 п. «а» ст. 30, частини 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (із змінами) від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Правила розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади (додаються).
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення 10 сесії 7 скликання Літинської селищної ради № 192 від 18.11.2016 року «Про затвердження правил розміщення зовнішньої реклами в смт. Літин».
3. Секретарю Літинської селищної ради забезпечити оприлюднення рішення на офіційному сайті Літинської селищної ради.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва територіальної громади (Матюк С.Д.) та керуючого справами (секретаря) виконавчого комітету (Курочка М.В.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Виконавець _____ Ткачук І.Г.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету
Літинської селищної ради

№ ____ від _____ 20__

Правила

розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади

1. Правила розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної ОТГ (далі - Правила), розроблені на підставі Типових правил розміщення зовнішньої реклами, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 № 2067, врегульовують відносини, що виникають у зв'язку із розміщенням зовнішньої реклами на території Літинської селищної ОТГ.

2. У цих Правилах терміни вживаються у такому значенні:

алея - дорога в парку, саду, сквері, лісопарку, на бульварі, обсаджена, як правило, з обох боків деревами та чагарниками;

виконавчий орган ради - виконавчий комітет Літинської селищної ради;

дозвіл - документ установленної форми, виданий розповсюджувачу зовнішньої реклами на підставі рішення виконавчого комітету Літинської селищної ради, який дає право на розміщення зовнішньої реклами на певний строк та у певному місці;

місце розташування рекламного засобу - площа зовнішньої поверхні будинку, споруди, елемента вуличного обладнання (малі архітектурні форми) або відведеної території на відкритій місцевості у межах населеного пункту, що надається розповсюджувачу зовнішньої реклами в тимчасове користування власником або уповноваженим ним органом (особою);

пішохідна доріжка - елемент дороги, призначений для руху пішоходів, облаштований у її межах чи поза нею і позначений дорожнім знаком;

спеціальні конструкції - тимчасові та стаціонарні рекламні засоби (світлові та несвітлові, наземні та не наземні (повітряні), плоскі та об'ємні стенди, щити, панно, транспаранти, троли, таблички, коробки, механічні, динамічні, електронні табло, екрани, панелі, тумби, складні просторові конструкції, аеростати, повітряні кулі тощо), які використовуються для розміщення реклами;

вивіска чи табличка - елемент на будинку, будівлі або споруді з інформацією про зареєстроване найменування особи, знаки для товарів і послуг, що належать такій особі, вид її діяльності (якщо це не впливає із зареєстрованого найменування особи), час роботи, що розміщений на зовнішній поверхні будинку, будівлі або споруди не вище першого поверху або на поверсі, де розташовується власне чи надане у користування особі приміщення (крім, випадків, коли суб'єкту господарювання належить на праві власності або користування вся будівля або споруда), біля входу у таке приміщення, який не є рекламою.

Інші терміни застосовуються у значенні, наведеному в Законі України "Про рекламу".

3. Реклама на території Літинської селищної ОТГ розміщується на підставі дозволу на розміщення реклами виданого робочим органом відповідно до ЗУ

«Про рекламу», ЗУ «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності » та цих Правил.

Видача (відмова у видачі, переоформлення, анулювання) дозволу на розміщення реклами здійснюється відповідно до Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності».

Справляння плати за видачу зазначених дозволів виконавчими органами сільських, селищних, міських рад забороняється.

4. На територіях, будинках і спорудах зовнішня реклама розміщується за згодою їх власників або уповноважених ними органів (осіб) з урахуванням архітектурних, функціонально-планувальних, історико-культурних чинників, типології елементів місцевого середовища та з дотриманням правил благоустрою території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

5. Повноваження щодо регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної ОТГ здійснює відділ соціально-економічного розвитку, ЖКГ, транспорту та благоустрою, архітектури та земельних відносин апарату виконавчого комітету Літинської селищної ради (далі - робочий орган).

Робочий орган не може виступати заявником та одержувати дозвіл на розміщення зовнішньої реклами.

У процесі регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами робочим органом залучаються на громадських засадах представники об'єднань громадян та об'єднань підприємств, які провадять діяльність у сфері реклами.

6. До повноважень робочого органу належать:

6.1. надання у разі потреби розповсюджувачам зовнішньої реклами архітектурно-планувальних завдань на опрацювання проектно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів;

6.2. підготовка проекту рішення виконавчого комітету Літинської селищної ради щодо надання дозволу (у тому числі погодження з органами та особами, зазначеними у пункті 9 цих Правил) чи про відмову у його наданні;

6.3. видача дозволу на підставі рішення виконавчого комітету Літинської селищної ради;

6.4. ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надання в установленому порядку інформації для оновлення даних містобудівного кадастру населених пунктів Літинської селищної ОТГ;

6.5. подання Головному управлінню Держпродспоживслужби у Вінницькій області матеріалів про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами;

6.8. робочий орган здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

7. Прийняття від суб'єкта господарювання або уповноваженої ним особи заяви про одержання (переоформлення, анулювання) документа дозвільного характеру здійснюється адміністратором у центрі надання адміністративних послуг.

Заява про одержання (переоформлення, анулювання) документа дозвільного характеру, що оформляється дозвільними органами, подається суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою):

у паперовій формі особисто або поштовим відправленням - до адміністратора;

в електронній формі через портал електронних сервісів юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань (далі - портал електронних сервісів), оформлена згідно з вимогами законів у сфері електронних документів, - до дозвільного органу.

Якщо документи подаються особисто, пред'являється паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України або паспортний документ іноземця.

У разі подання документів представником додатково подається документ, що засвідчує його повноваження.

Документи в електронній формі подаються суб'єктом господарювання (уповноваженим ним органом або особою) через портал електронних сервісів у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Вимоги до змісту заяви визначаються постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 р. № 2067 «Типові правила розміщення зовнішньої реклами». Законом можуть бути встановлені інші вимоги до заяви.

8. За наявності документів, передбачених пунктом 7 даних Правил, відомості про заяву у той же день вносяться робочим органом до внутрішнього реєстру заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами (журналу), який ведеться у довільній формі.

Робочий орган протягом двох робочих днів з дня реєстрації заяви перевіряє місце розташування рекламного засобу, зазначене у заяві, на предмет надання на заявлене місце зареєстрованого в установленому порядку дозволу за формою згідно з додатком 3, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 р. № 2067 «Типові правила розміщення зовнішньої реклами».

У разі прийняття рішення про відмову у видачі дозволу робочий орган надсилає заявникові вмотивовану відповідь із зазначенням підстав, передбачених законом.

Строк видачі дозволу або надання письмового повідомлення про відмову у його видачі становить 10 робочих днів.

9. Видача дозволу погоджується робочим органом з власником місця або уповноваженим ним органом (особою), а також з:

Мінкультури - у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках національного значення, в межах зон охорони цих пам'яток, історичних ареалів населених місць;

Обласною держадміністрацією - у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках місцевого значення, а також в межах зон охорони цих пам'яток;

Утримувачем інженерних комунікацій - у разі розміщення зовнішньої реклами в межах охоронних зон цих комунікацій;

Укравтодором або власниками автомобільних доріг та Національною поліцією - у разі розміщення зовнішньої реклами у межах смуги відведення автомобільних доріг.

Перелік органів та осіб, з якими погоджується видача дозволу, є вичерпним.

Дії щодо отримання зазначених погоджень вчиняються робочим органом без залучення заявника протягом строку, встановленого для отримання дозволу.

Для здійснення погодження робочий орган не пізніше дня, що настає за днем одержання документів від заявника, надсилає їх копії у паперовому або електронному (шляхом сканування) вигляді органам, зазначеним в абзацах першому - п'ятому цього пункту, та встановлює строк розгляду зазначених документів.

За результатами дозвільної (погоджувальної) процедури органи, зазначені в абзацах першому - п'ятому цього пункту, надають погодження, які у паперовому або електронному (шляхом сканування) вигляді надсилаються робочому органу.

У разі ненадання органами, зазначеними в абзацах першому - п'ятому цього пункту, протягом встановленого строку погоджень вважається, що видачу дозволу погоджено.

10. Під час надання дозволу втручання у форму рекламного засобу та зміст реклами забороняється.

11. Робочий орган протягом не більш як двох робочих днів з дати одержання від органів та осіб, з якими погоджується видача дозволу, подає виконавчому органу ради пропозиції та проект відповідного рішення.

12. Виконавчий комітет Літинської селищної ради протягом одного робочого дня з дати одержання зазначених пропозицій, але не пізніше призначеного дня засідання виконавчого комітету Літинської селищної ради, приймає рішення про надання дозволу або про відмову у його наданні.

Дозвіл або відмова у його видачі видається не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після прийняття відповідного рішення.

13. Робочий орган протягом десяти днів з дати реєстрації дозволу надає органам державної податкової служби інформацію про розповсюджувачів зовнішньої реклами, яким надано дозвіл.

14. Дозвіл надається строком на п'ять років, якщо менший строк не зазначено у заяві.

15. Виданий у встановленому порядку дозвіл є підставою для розміщення зовнішньої реклами та виконання робіт, пов'язаних з розташуванням рекламного засобу.

16. Після розташування рекламного засобу розповсюджувач зовнішньої реклами у п'ятиденний строк зобов'язаний подати робочому органу фотокартку місця розташування рекламного засобу (розміром не менш як 6 x 9 сантиметрів).

17. У разі зміни містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування рекламного засобу, які зумовлюють необхідність зміни місця розташування рекламного засобу, робочий орган у семиденний строк письмово повідомляє про це розповсюджувача зовнішньої реклами. У десятиденний строк з початку зміни містобудівної ситуації, реконструкції, ремонту, будівництва робочий орган надає розповсюджувачу зовнішньої реклами інформацію про інше рівноцінне місце. У разі досягнення згоди щодо нового місця розташування рекламного засобу вносяться зміни у дозвіл.

Відшкодування витрат, пов'язаних з демонтажем та монтажем рекламного засобу на новому місці, здійснюється відповідно до договору з власником місця розташування рекламного засобу.

Плата за надання робочим органом послуг, пов'язаних із зміною місця розташування рекламного засобу, не справляється. Строк дії дозволу продовжується на час, необхідний для вирішення питання про надання рівноцінного місця. Після закінчення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування рекламного засобу розповсюджувач зовнішньої реклами має пріоритетне право на розташування рекламного засобу на попередньому місці.

18. Плата за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває у комунальній власності Літинської селищної ОТГ, здійснюється розповсюджувачем зовнішньої реклами у наступному порядку:

18.1. Між виконавчим комітетом Літинської селищної ради та розповсюджувачем зовнішньої реклами, на підставі дозволу на розміщення зовнішньої реклами виданого виконавчим комітетом Літинської селищної ради, укладається договір про користування місцем для розміщення зовнішньої реклами за формою згідно додатку 3 цих Правил.

18.2. Плата за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів, що перебуває у комунальній власності, встановлюється у порядку, визначеному органами місцевого самоврядування, а місцем, що перебуває у державній або приватній власності, - на договірних засадах з його власником або уповноваженим ним органом (особою). При цьому площа місця розташування рекламного засобу визначається як сума площі горизонтальної проекції рекламного засобу на це місце та прилеглої ділянки завширшки 0,5 метра за периметром горизонтальної проекції цього засобу. Для не наземного та не дахового рекламного засобу площа місця дорівнює площі вертикальної проекції цього засобу на уявну паралельну їй площину.

19. Розмір плати за тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу не може встановлюватися залежно від змісту реклами.

20. Зовнішня реклама повинна відповідати таким вимогам:

20.1. розміщуватися з дотриманням вимог техніки безпеки;

20.2. розміщуватися із забезпеченням видимості дорожніх знаків, світлофорів, перехресть, пішохідних переходів, зупинок транспорту загального користування та не відтворювати зображення дорожніх знаків;

20.3. освітлення зовнішньої реклами не повинно засліплювати учасників дорожнього руху, а також не повинно освітлювати квартири житлових будинків;

20.4. фундамент наземної зовнішньої реклами, що виступає над поверхнею землі, може бути декоративно оформлений;

20.5 на опорах наземної зовнішньої реклами, що розміщується вздовж проїжджої частини вулиць і доріг, за вимогою уповноваженого підрозділу Національної поліції наноситься вертикальна дорожня розмітка із світлоповертаючих матеріалів заввишки до 2 метрів від поверхні землі;

20.6. нижній край зовнішньої реклами, що розміщується над проїжджою частиною вулиць і доріг, у тому числі на мостах, естакадах тощо, повинен розташовуватися на висоті не менш як 5 метрів від поверхні дорожнього покриття;

20.7. у місцях, де проїжджа частина вулиці межує з цоколями будівель або огорожами, зовнішня реклама може розміщуватися в одну з фасадів будівель або огорожами лінію.

21. Забороняється розташовувати рекламні засоби:

21.1. на пішохідних доріжках та алеях, якщо це перешкоджає вільному руху пішоходів;

21.2. у населених пунктах на висоті менш як 5 метрів від поверхні дорожнього покриття, якщо їх рекламна поверхня виступає за межі краю проїжджої частини.

22. Розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках історії та архітектури і в межах зон охорони таких пам'яток, в межах об'єктів природно-заповідного фонду дозволяється за погодженням з відповідним центральним або місцевим органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини та об'єктів природно-заповідного фонду.

23. Реклама алкогольних напоїв та тютюнових виробів, знаків для товарів і послуг, інших об'єктів права інтелектуальної власності, під якими випускаються алкогольні напої та тютюнові вироби, не повинна розміщуватися на рекламних засобах ближче ніж за 300 метрів прямої видимості від території дитячих дошкільних закладів, середніх загальноосвітніх шкіл та інших навчальних закладів, в яких навчаються діти віком до 18 років.

Перелік обмежень та заборон щодо розміщення зовнішньої реклами, встановлений пунктами 20-23 цього Порядку, є вичерпним.

24. Розроблення необхідної технічної документації, монтаж (демонтаж) рекламного засобу здійснюється спеціалізованими підприємствами, установами та організаціями.

25. Розташування дахових рекламних засобів забороняється без попередньої технічної експертизи спеціалізованих підприємств, установ та організацій.

26. Підключення рекламних засобів до існуючих мереж зовнішнього освітлення здійснюється відповідно до вимог, передбачених законодавством.

27. Розташування рекламних засобів у межах охоронних зон інженерних комунікацій дозволяється за погодженням з утримувачем зазначених комунікацій.

28. Відповідальність за технічний стан рекламних засобів, порушення вимог техніки безпеки під час розташування та експлуатації рекламних засобів несе розповсюджувач зовнішньої реклами згідно із законодавством.

29. Розташування рекламних засобів на перехрестях, біля дорожніх знаків, світлофорів, пішохідних переходів та зупинок транспорту загального користування дозволяється за погодженням з уповноваженим підрозділом Національної поліції.

30. Рекламні засоби забезпечуються маркуванням із зазначенням на каркасі рекламного засобу найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номера його телефону, дати видачі дозволу та строку його дії.

31. Контроль за додержанням даних Правил здійснює виконавчий комітет Літинської селищної ради та інших органів відповідно до законодавства.

32. У разі порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами уповноважена особа органу, який здійснює контроль за додержанням цих

Правил, звертається до розповсюджувача зовнішньої реклами з вимогою усунення порушень у визначений строк.

У разі невиконання цієї вимоги орган, який здійснює контроль, подає інформацію спеціально уповноваженому органу виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

33. Розповсюджувач зовнішньої реклами, винний у порушенні даних Правил, несе відповідальність згідно із законодавством.

34. Вивіски чи таблички:

повинні розміщуватися без втручання у несучі конструкції, легко демонтуватися, щоб не створювати перешкод під час робіт, пов'язаних з експлуатацією та ремонтом будівель і споруд, на яких вони розміщуються;

не повинні відтворювати зображення дорожніх знаків;

не повинні розміщуватися на будинках або спорудах - об'єктах незавершеного будівництва;

площа поверхні не повинна перевищувати 3 кв. метрів.

Забороняється вимагати від суб'єктів господарювання будь-які документи для розміщення вивісок чи табличок, не передбачені законодавством.

35. Демонтаж вивісок чи табличок, розміщених з порушенням вимог цих Правил, здійснюється у разі:

припинення юридичної особи або припинення діяльності фізичної особи - підприємця;

невідповідності розміщення вивіски чи таблички вимогам щодо її розміщення, наданим у визначенні, та архітектурним вимогам, державним нормам, стандартам і правилам, санітарним нормам;

порушення благоустрою території.

Розміщені вивіски чи таблички підлягають демонтажу за рахунок коштів юридичних осіб або фізичних осіб - підприємців, якими вони були встановлені.

36. Комунальне підприємство КП «Комунсервіс» Літинської селищної ради здійснює координацію дій у сфері користування місцями розташування тимчасової зовнішньої реклами (афіші, листівки, наклейки, спеціальні конструкції) на тумбах, щитах, стелах комунальної форми власності; на турнікетах, виносних щитах (штендери); на зовнішніх поверхнях будівель, споруд, елементах вуличного обладнання розташованих на відкритій місцевості у межах Літинської селищної об'єднаної територіальної громади.

до Правил розміщення зовнішньої
реклами на території Літинської
селищної ОТГ (згідно до Типових
правил № 2067)

Керівнику робочого органу
Літинської селищної ради

_____ р. N _____

ЗАЯВА

про надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами

Заявник

_____ (для юридичної особи - повне найменування розповсюджувача зовнішньої

реклами, для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові)

Адреса

заявника

_____ (для юридичної особи - місцезнаходження, для фізичної особи -

місце проживання, паспортні дані)

Ідентифікаційний код юридичної особи
або ідентифікаційний номер фізичної особи _____

Телефон (телефакс) _____

Прошу надати дозвіл на розміщення зовнішньої реклами за адресою

_____ (повна адреса місця розташування рекламного засобу)

строком

на

_____ (літерами)
Перелік документів, що додаються

Додаток 2
до Правил розміщення зовнішньої
реклами на території Літинської селищної
ОТГ (згідно до Типових правил № 2067)

Заявник
або уповноважена
ним особа

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М. П.

ДОЗВІЛ
на розміщення зовнішньої реклами

Виданий _____ р. на підставі рішення
(дата) _____ (видачі)

(виконавчий орган сільської, селищної, міської ради, дата і номер рішення)

(для юридичної особи - повне найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, для фізичної

особи - прізвище, ім'я та по батькові)

(місцезнаходження (місце проживання), номер телефону (телефаксу), банківські реквізити,

ідентифікаційний код (номер)

Адреса місця розташування рекламного засобу

Характеристика (в тому числі технічна) рекламного засобу

(вид, розміри, площа місця розташування рекламного засобу)

Фотокартка або комп'ютерний макет місця з фрагментом місцевості (розміром не менш як 6 x 9 сантиметрів), на якому планується розташування рекламного засобу

Ескіз з конструктивним Топогеодезичний знімок місцевості
рішенням рекламного засобу (М 1:500) з прив'язкою місця розташування
рекламного засобу

Відповідальний за топогеодезичне _____ М. П.
знімання (підпис) (ініціали та прізвище)

Керівник робочого _____
органу (підпис) (ініціали та прізвище)

М. П.

Фотокартка місця (розміром не менш як 6 x 9 сантиметрів) після розташування на ньому рекламного засобу

Керівник робочого _____
органу (підпис) (ініціали та прізвище)

М. П.

ДОГОВІР № _____
про тимчасове користування місцем для розташування

рекламного засобу

«___» _____ 20__ р.

сmt. Літин

Літинська селищна рада в особі селищного голови

_____, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку, та _____, який діє на підставі _____, в подальшому Користувач, з другого боку, разом іменовані - сторони, керуючись Типовими правилами розміщення зовнішньої реклами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2003 р. № 2067 (зі змінами) та Правилами розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної ОТГ в новій редакції, які затверджені рішенням виконавчого комітету №_____ від _____ 20__ року, уклали даний Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Літинська селищна рада передає Користувачу в тимчасове платне користування місце, що знаходиться у комунальній власності, для розташування рекламного засобу (надалі - місце), а Користувач розташовує рекламний засіб у відповідності з Дозволом №_____ на розміщення зовнішньої реклами _____ за _____ адресою: _____

який є невід'ємною частиною даного Договору, та здійснює оплату за тимчасове користування місцем згідно з умовами даного Договору.

1.2 Під користуванням сторони розуміють тимчасове платне використання Користувачем місця, що перебуває у комунальній власності з метою :

а) встановлення на ньому спеціальної конструкції, що знаходиться у Користувача на законних підставах, та їх використання у формах, не заборонених чинним законодавством, для розміщення зовнішньої реклами;

б) обслуговування спеціальної конструкції (підтримання в належному стані, наклеювання рекламних постерів тощо).

1.3. Терміни, що використовуються у даному Договорі, вживаються у значенні, визначеному Типовими правилами розміщення зовнішньої реклами, Закону України «Про рекламу».

1.4. Всі необхідні відомості щодо місця розташування рекламного засобу, строку користування ним та конструкції рекламного засобу наводиться у відповідному Дозволі на розміщення зовнішньої реклами.

1.5. Місце надається для розташування тільки того рекламного засобу, що вказаний у Дозволі.

2. Права та обов'язки

2.1 Літинська селищна рада зобов'язується:

2.1.1. Надати в тимчасове платне користування Користувачу місця згідно з Дозволом, який є невід'ємною частиною Договору.

2.1.2. Письмово повідомляти Користувача про зміни ставок плати за виділене місце.

2.1.3. Не надавати право на виділене місце іншим особам протягом дії Договору.

2.1.4. Розглядати вимоги Користувача щодо змін умов Договору згідно з чинним законодавством України.

2.1.5. При наявності у селищній раді інформації про зміну містобудівної ситуації, про необхідність проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місцях (місці), яка передбачає необхідність демонтажу рекламного засобу, відступу від Договору та /або Типових правил розміщення зовнішньої реклами, у семиденний строк письмово повідомити Користувача про проведення запланованих робіт і необхідність проведення демонтажу. У десятиденний строк з початку зміни містобудівної ситуації, реконструкції, ремонту, будівництва виконавчий комітет Літинської селищної ради вирішує питання про надання Користувачу права на користування рівноцінними місцями (місцем). У разі досягнення згоди щодо нових місць (місця) вносяться зміни у відповідний Дозвіл. Селищною радою не відшкодовуються витрати Користувача, що пов'язані з демонтажем (монтажем) рекламного засобу та перенесенням його на інше місце.

2.2. Літинська селищна рада має право:

2.2.1. Проводити огляд зовнішнього стану рекламних засобів Користувача, розміщених на місцях, переданих за цим Договором, та надати йому інформацію у випадку наявності виявлених недоліків.

2.2.2. Ставити питання про дострокове розірвання Договору у випадках і в порядку, передбачених цим Договором, Правилами розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної ОТГ в новій редакції та чинним законодавством України.

2.2.3. Здійснювати демонтаж рекламного засобу у випадках: - несплати платежів, передбачених розділом 4 цього договору протягом трьох місяців; - у разі невиконання Користувачем вимог селищної ради щодо звільнення місць (місця) у випадках, передбачених цим Договором та Правилами розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної ОТГ:

- коли Користувачем самостійно не був проведений демонтаж рекламного засобу, який встановлено на місці запланованого проведення ремонту, реконструкції, будівництва за умови, що селищна рада повідомила про проведення цих робіт на даному місці відповідним листом.

2.2.4. Для проведення примусового демонтажу залучати відповідні служби та організації.

2.2.5. Вимагати внесення змін до умов Договору відповідно до чинного законодавства України.

2.2.6. Не відповідати за зобов'язаннями Користувача.

2.2.7. Інші права, передбачені цим Договором і чинним законодавством України.

3. Права та обов'язки Користувача

3.1. Користувач зобов'язується:

3.1.1. Використовувати місця тільки за призначенням, визначеним Договором та відповідно до умов даного Договору, чинного законодавства України з питань реклами, Правил розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної ОТГ в новій редакції.

3.1.2. Не розміщувати рекламні засоби на місцях, переданих у користування за цим Договором, до отримання дозволу на розміщення зовнішньої реклами у встановленому порядку.

3.1.3. Розташувати рекламні засоби у відповідності до прив'язки, визначеної у Дозволі на розміщення зовнішньої реклами.

3.1.4. Своєчасно і в повному обсязі вносити плату за тимчасове користування місцями в порядку, передбаченому розділом 4 цього Договору.

3.1.5. При необхідності одержувати всі необхідні погодження на розміщення зовнішньої реклами.

3.1.6. Надати селищній раді документ, що підтверджує міцність та стійкість складного (у т.ч. дахового) рекламного засобу, даний на підставі проектної документації організацією, яка має відповідну ліцензію. Користувач не має права вносити зміни та доповнення до затвердженої проектної документації на конструкцію рекламного засобу без узгодження з уповноваженими органами.

3.1.7. Встановити рекламний засіб протягом 6 місяців з моменту надання Дозволу. Не допускається встановлення рекламного засобу без підписання Договору.

3.1.8. При монтажу та демонтажу рекламних засобів не допускати руйнування та приведення в непридатний стан прилеглої території, пошкодження комунікацій.

3.1.9. За власний рахунок усувати пошкодження під час монтажу (демонтажу) або експлуатації рекламних засобів елементів благоустрою, у тому числі дорожнє (тротуарне) покриття, зелених насаджень, комунікацій, фасадів будинків і споруд. Якщо відновлення зазначених об'єктів здійснюється іншими підприємствами чи службами, в повному обсязі відшкодовувати понесені ними витрати.

3.1.10. Утримувати надані місця згідно правил і норм пожежної безпеки, забезпечити виконання норм і правил техніки безпеки, містобудівних та санітарних норм, правил благоустрою на території Літинської селищної ОТГ. Підтримувати місця та розміщені на них рекламні засоби в належному стані. У разі псування чи приведення їх в непридатний стан виконати роботи по їх відновленню, нести всі витрати щодо їх експлуатації.

3.1.11. Не допускати розміщення рекламних засобів з пошкодженими рекламою або фоновим покриттям строком більш ніж 2 (два) робочих дні на місцях, переданих у користування за Договором.

3.1.12. Нести юридичну відповідальність перед третіми особами за якість кріплення рекламних засобів в разі настання страхового випадку (травмування, загибелі, тощо).

3.1.13. Забезпечити рекламні засоби маркуванням на їх каркасі, вказавши найменування Користувача, номера його телефону, дати видачі дозволу та строку його дії.

3.1.14. Письмово повідомити про розірвання Договору повністю або в частині кожного наданого місця не менш як за 10 днів до припинення використання місць.

3.1.15. Після припинення дії Договору та /або закінчення строку дії відповідних Дозволів: - протягом п'яти робочих днів провести демонтаж

реklamних засобів за власний рахунок; - протягом трьох днів після демонтажу reklamних засобів відновити пошкоджені елементи благоустрою, в тому числі дорожнього (тротуарного) покриття; - здійснити оплату за період фактичного користування місцями відповідно до умов даного Договору.

3.1.16. У разі ухилення від виконання демонтажу reklamних засобів, що передбачений пунктами 3.1.15. п 5.3. даного Договору, відшкодувати в повному обсязі вартість робіт по примусовому демонтажу, а також зберіганню демонтованих reklamних засобів, що здійснюється у встановленому порядку виконавчим органом Літинської селищної ради.

3.1.17. Письмово повідомляти про зміну реквізитів (місцезнаходження, найменування, організаційно-правові форми, банківські реквізити тощо) та про зміну уповноваженої особи по виконанню умов даного Договору, не пізніше ніж через 3 дні після настання таких змін. У разі набуття права власності на reklamні засоби третьою особою або передачі їх в оренду відповідні дозволи підлягають переоформленню у встановленому порядку.

3.1.18. Виконувати інші обов'язки, покладені на Користувача за Договором.

3.2. Користувач має право:

3.2.1. Вимагати зміни умов Договору, якщо через обставини, за які він не відповідає, змінилися умови господарювання, передбачені Договором.

4. Розрахунки між сторонами

4.1. Розмір плати за тимчасове користування місцем площею _____ кв.м визначається на підставі заяви, правил розміщення зовнішньої реклами на території Літинської селищної ОТГ та рішення виконавчого комітету селищної ради № _____ від «___» _____ 20____ р. і становить _____ грн. (без ПДВ). Оплата здійснюється в національній валюті України.

4.2. Користувач перераховує грошові кошти щомісяця, не пізніше 5-го числа місяця наступного за розрахунковим (незалежно від одержання рахунку) у сумі згідно з п. 4.1., на р/р UA 558999980000033219827002302 код ЄДРПОУ 37908279 банк Казначейство України, код доходу податок з реклами - 16010100.

4.3. У разі зміни порядку визначення розміру плати за користування місцями, сторони зобов'язані з моменту внесення таких змін здійснити перерахунок суми, передбаченої п. 4.1. цього Договору. При цьому здійснена Користувачем передоплата до зміни зазначеного порядку, не підлягає перерахунку.

4.4. В разі розірвання Договору або закінчення строку його дії плата сплачується по день фактичного знаходження reklamних засобів на місцях, наданих за цим Договором.

4.5. Протягом дії Договору Користувач не звільняється від плати за тимчасове використання місць при відсутності reklamних засобів на місцях згідно наданих Дозволів.

5. Відповідальність сторін.

5.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за даним Договором сторони несуть відповідальність та відшкодовують завдані збитки згідно даного Договору та чинного законодавства України.

5.2. За несплату, несвоєчасну або неповну сплату платежів, передбачених розділом 4 цього Договору, Користувач сплачує пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми простроченого (або неповністю сплаченого) платежу на кожен день прострочення.

5.3. Несплата грошових коштів за користування місцями протягом 3 місяців є підставою для дострокового розірвання Договору і демонтуювання рекламних засобів.

5.4. За монтаж (демонтаж), експлуатацію, технічний стан рекламного засобу Користувач несе майнову та іншу відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.5. Відповідальність за дотримання законодавства про рекламу несе Користувач у межах відповідності до статті 27 Закону України «Про рекламу».

5.6. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання взаємних обов'язків по Договору, якщо припинення їх виконання було викликано обставинами нездоланної сили, які виникли після укладення цього Договору та які не могла передбачити ні одна із сторін (форс-мажор).

6. Строк дії Договору, умови і порядок внесення змін і доповнень до Договору.

6.1. Цей Договір набирає чинності з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р. Договір набуває чинності з моменту його підписання сторонами.

6.2. Цей Договір може бути пролонгований на тих самих умовах тільки за письмовою угодою сторін. Користувач має пріоритетне право на пролонгацію цього Договору у випадку належного виконання всіх його умов.

6.3. У разі, якщо після укладення Договору, законодавством будуть встановлені правила, які суттєво вплинуть на умови Договору, сторони протягом 10 днів з дати набрання чинності законодавчого акта, переукладають Договір, або вносять зміни та доповнення до нього у письмовій формі.

6.4. Зміна умов Договору може мати місце при взаємній згоді сторін і оформлюється додатковими угодами до Договору, що підписується уповноваженими представниками обох сторін.

6.5. Пропозиція сторони щодо перегляду умов Договору подається письмово іншій стороні, яка в строк не пізніше 30 днів повинна їх розглянути.

7. Припинення дії Договору. Порядок розгляду спорів

7.1. Цей договір припиняє свою дію:

7.1.1. По закінченню строку дії;

7.1.2. За згодою сторін;

7.1.3. Якщо користувач не отримав дозвіл на розміщення зовнішньої реклами на місцях, переданих у користування за цим Договором, протягом строку, на який було встановлено пріоритет (в частині конкретних місць);

7.1.4. У випадку припинення діяльності однієї з сторін без правонаступництва;

7.1.5. У випадку дострокового розірвання Договору на підставах, передбачених пунктом 7.2. розділу 7 Договору; якщо Користувач протягом 3 місяців не вносить платежі, передбачені розділом 4 даного договору;

7.1.6. В інших випадках, передбачених законодавством.

7.2. Дострокове розірвання цього Договору за ініціативою селищної ради у встановленому законодавством порядку можливе у таких випадках :

7.2.1. За рішенням Господарського суду;

7.2.2. У разі скасування в установленому порядку дозволу на розміщення зовнішньої реклами (в частині конкретних місць) у випадку невикористання місця безперервно протягом шести місяців з дати надання Дозволу;

7.2.3. Не переоформлення Дозволів у випадках, передбачених законодавством;

7.2.4. У разі скасування Дозволів за письмовою заявою Користувача у зв'язку з його відмовою від подальшого розташування рекламних засобів;

7.2.5. Порухення сторонами умов Договору;

7.2.6. В інших випадках, передбачених законодавством України.

7.3. У разі припинення дії цього Договору за згодою сторін Договір вважається таким, що припинив свою дію з моменту підписання додаткової угоди.

7.4. У разі припинення дії цього Договору з підстав, передбачених підпунктом 7.1.4. пункту 7.1 розділу 7, Договір вважається таким, що припинив свою дію з дня закінчення строку, на який встановлено пріоритет.

7.5. У разі припинення дії цього Договору на підставі, передбаченої підпунктом 7.1.3 пункту 7.1. розділу 7 цього Договору, він вважається таким, що припинив свою дію через 10 днів з дати відправлення (за допомогою поштового зв'язку) письмового повідомлення Користувачу про припинення дії Договору (або його частини);

7.6. Селищна рада письмово повідомляє Користувача про розірвання договору не пізніше ніж за 10 днів до дати розірвання Договору.

7.7. Користувач має право надати пропозиції про дострокове припинення дії цього Договору, попередивши селищну раду у письмовій формі не пізніше, ніж за 10 днів.

7.8. Датою припинення Договору припиняється право користування місцями, але не звільняє сторони від майнової та іншої відповідальності за порушення договірних зобов'язань.

7.9. Досудове вирішення спорів є обов'язковим для сторін. У разі не досягнення згоди, спір передається зацікавленою стороною на розгляд Господарського суду за місцем знаходження відповідача.

7.10. Всі спори та розбіжності, що виникають з цього Договору, вирішуються сторонами відповідно до чинного законодавства України.

8. Заключні положення.

8.1. Зміни та доповнення до цього Договору можуть мати місце при взаємній згоді сторін і оформлюються додатковими угодами, що укладаються між сторонами у письмовій формі.

8.2. Цей Договір укладено у 2-х примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі сторін Договору.

9. Юридичні адреси сторін

Користувач

_____ / _____

 _____ / _____
 _____ / _____ м.п. Секретар Літинської ради



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ РІШЕННЯ № ____

Про внесення змін до рішення 10 сесії 7 скликання від 18.11.2016 № 191
«Про затвердження суми витрат на копіювання або друк копій
документів,
що надаються Літинською селищною радою за запитом на інформацію»

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2020 № 4 «Про внесення змін до граничних норм витрат на копіювання або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію», ст. 25, ч. 12 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011р. № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни у додаток № 2 до рішення Літинської селищної ради 10 сесії 7 скликання від 18.11.2016 № 191 «Про затвердження суми витрат на копіювання або друк документів, що надаються Літинською селищною радою за запитом на інформацію» та викласти його у новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, регуляторної політики, планування соціально - економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Погоджено _____ Ткачук І.Г.

Додаток №2
до рішення ____ сесії 7 скликання
від __ березня 2020 року № ____

ГРАНИЧНІ НОРМИ
за копіювання або друк документів, що надаються
Літинською селищною радою за запитом на інформацію

Послуга, що надається	Граничні норми витрат
Копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,2 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру (в тому числі двосторонній друк)	не більше ніж 0,3 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо (в тому числі двосторонній друк)	від 0,3 до 0,5 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки
Виготовлення цифрових копій документів шляхом сканування	не більше ніж 0,1 відсотка розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб за сканування однієї сторінки

Примітка. Розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб за виготовлення однієї сторінки встановлюється на дату копіювання та друку документів.



УКРАЇНА

ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

Р І Ш Е Н Н Я №

Про затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу
Літинської селищної ради

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Методичних рекомендацій щодо підготовки та затвердження Бюджетного регламенту проходження бюджетного процесу на місцевому рівні, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 31.05.2019 року № 228, з метою упорядкування процесів формування та використання фінансових ресурсів для забезпечення завдань і функцій, що здійснюються Літинською селищною радою протягом бюджетного періоду, чіткої координації учасників бюджетного процесу, враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, Літинська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Бюджетний регламент Літинської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Додаток до рішення 8 сесії
селищної ради 7 скликання
від 2020 року №

Бюджетний регламент Літинської селищної ради

I. Загальні положення

1. Бюджетний регламент Літинської селищної ради (далі – Бюджетний регламент) визначає організаційні засади проходження бюджетного процесу під час складання, розгляду, затвердження, виконання та звітування про виконання

бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади (далі – бюджет селищної ОТГ).

2. Бюджетний регламент розроблений з урахуванням норм Бюджетного кодексу України (далі - Кодекс), законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших нормативно-правових актів України, що регулюють бюджетні відносини.

3. Затвердження та скасування Бюджетного регламенту здійснюється рішенням Літинської селищної ради.

4. У цьому Бюджетному регламенті терміни вживаються у значенні, наведеному в Кодексі та інших нормативно-правових актах.

II.Складання та схвалення прогнозу бюджету селищної ОТГ

1. Літинський селищний голова (далі - голова ради) щороку спільно з головними розпорядниками коштів забезпечує складання прогнозу бюджету селищної ОТГ (далі – Прогноз бюджету).

2. Прогноз бюджету складається:

- відповідно до цілей та пріоритетів, визначених у прогнозних та програмних документах економічного і соціального розвитку України і відповідної території;

- з урахуванням Бюджетної декларації, вимог статті 75¹ Кодексу та організаційно-методичних засад складання прогнозу місцевого бюджету, доведених Міністерством фінансів України;

- за типовою формою прогнозу місцевого бюджету, визначеною Міністерством фінансів України.

3. Голова ради забезпечує:

- визначення основних організаційних засад процесу підготовки пропозицій до Прогнозу бюджету;

- спільно з органом, що контролює справляння надходжень до бюджету, прогнозування обсягів доходів бюджету селищної ОТГ на середньостроковий період;

- визначення обсягів фінансування бюджету селищної ОТГ, повернення кредитів до бюджету селищної ОТГ та орієнтовних граничних показників видатків бюджету селищної ОТГ і надання кредитів з бюджету селищної ОТГ на середньостроковий період;

4. Для забезпечення своєчасного складання Прогнозу бюджету голова ради організовує підготовку та до 1 травня року, що передує плановому, подання до виконавчого комітету селищної ради (далі - виконавчий комітет) Плану заходів щодо складання Прогнозу бюджету, в якому визначаються:

- конкретні заходи з підготовки матеріалів для складання Прогнозу бюджету;

- терміни подання матеріалів;

- відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

5. Виконавчий комітет щорічно не пізніше 15 травня року, що передуює плановому, затверджує План заходів щодо складання Прогнозу бюджету та склад робочої групи з підготовки Прогнозу бюджету.

6. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання Прогнозу бюджету.

7. Виконавчий комітет не пізніше 1 вересня року, що передуює плановому, розглядає та схвалює Прогноз бюджету і у п'ятиденний строк подає його разом із фінансово-економічним обґрунтуванням до Літинської селищної ради.

8. Фінансово-економічне обґрунтування має містити розрахунки і пояснення до положень і показників, визначених Прогнозом бюджету (включаючи пояснення відмінностей від прогнозу, схваленого у попередньому бюджетному періоді, орієнтовні показники витрат бюджету за функціональною класифікацією видатків та кредитування бюджету із зазначенням пріоритетних напрямів).

9. Розгляд Прогнозу бюджету селищною радою здійснюється за процедурою, визначеною Регламентом ради.

10. Голова ради, керівники структурних підрозділів селищної ради та інші учасники бюджетного процесу, відповідальні за підготовку Прогнозу бюджету, беруть участь у розгляді Прогнозу бюджету селищною радою та її постійними комісіями.

III. Складання проекту бюджету селищної ОТГ

1. Голова ради забезпечує розробку проекту бюджету селищної ОТГ (далі – Проект бюджету), який ґрунтується на показниках Прогнозу бюджету, схваленому у році, що передуює плановому.

2. Голова ради організовує надання необхідної інформації центральним органам виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у відповідній сфері – для проведення розрахунків обсягів міжбюджетних трансфертів та інших показників; Комітету Верховної Ради України з питань бюджету – для розгляду цих розрахунків.

3. Голова ради визначає основні організаційно-методичні засади формування Проекту бюджету на плановий рік, відповідає за складання Проекту бюджету та підготовку проекту рішення селищної ради про бюджет селищної ОТГ.

4. Для забезпечення своєчасного складання Проекту бюджету голова ради забезпечує підготовку та до 15 серпня року, що передуює плановому, подання до виконавчого комітету Плану заходів щодо складання Проекту бюджету, в якому визначаються:

- конкретні заходи з підготовки матеріалів, необхідних для складання Проекту бюджету;
- терміни подання матеріалів;
- відповідальні за підготовку та подання матеріалів.

5. Виконавчий комітет щорічно не пізніше 1 вересня року, що передує плановому, приймає рішення про заходи щодо підготовки Проекту бюджету, яким:

- затверджує План заходів щодо складання Проекту бюджету;
- затверджує склад робочої групи з питань формування Проекту бюджету (далі – робоча група);
- врегульовує інші питання з координації учасників бюджетного процесу під час складання проекту бюджету.

6. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання Проекту бюджету.

7. Голова ради згідно з типовою формою бюджетних запитів, визначеною Міністерством фінансів України, та з урахуванням особливостей складання проектів місцевих бюджетів на плановий рік розробляє і до 1 жовтня року, що передує плановому, забезпечує доведення до головних розпорядників бюджетних коштів інструкції з підготовки бюджетних запитів.

8. Головні розпорядники бюджетних коштів організовують розроблення бюджетних запитів та їх подання у встановлені терміни та порядку.

9. Головні розпорядники коштів забезпечують своєчасність, достовірність та зміст поданих бюджетних запитів, які мають містити всю інформацію, необхідну для аналізу показників Проекту бюджету, згідно з доведеними вимогами.

10. При підготовці бюджетних запитів головні розпорядники коштів місцевого бюджету у першочерговому порядку враховують потребу в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ відповідно до встановлених законодавством України умов оплати праці та розміру мінімальної заробітної плати; на проведення розрахунків за електричну та теплову енергію, водопостачання, водовідведення, природний газ та послуги зв'язку, які споживаються бюджетними установами. Ліміти споживання енергоносіїв у натуральних показниках для кожної бюджетної установи встановлюються виходячи з обсягів відповідних бюджетних асигнувань.

11. Голова ради забезпечує доведення до головних розпорядників коштів в одnodенний термін з дня отримання від Міністерства фінансів України інформації відповідно до частин 1, 8 та 9 статті 75 Кодексу, зокрема:

- показники міжбюджетних трансфертів на плановий рік та методики їх визначення;

- текстові статті проекту закону про Державний бюджет України, прийнятому у другому читанні;
- інші показники та організаційно-методологічні вимоги щодо складання проектів місцевих бюджетів.

12. Головні розпорядники коштів забезпечують звірку вихідних даних, що враховані відповідними центральними органами виконавчої влади при розрахунку обсягів міжбюджетних трансфертів.

13. Підготовка проекту рішення про бюджет організовується головою ради згідно із типовою формою, доведеною Міністерством фінансів України, та до 17 листопада року, що передує плановому, подається виконавчому комітету для схвалення.

Разом з проектом рішення про бюджет подаються матеріали, визначені частиною 1 статті 76 Кодексу.

14. Проект рішення про бюджет схвалюється виконавчим комітетом до 22 листопада року, що передує плановому.

Протягом двох робочих днів після схвалення проект рішення про бюджет направляється до селищної ради.

IV. Розгляд проекту рішення про бюджет селищної ОТГ

1. Проект рішення про бюджет розглядається сесією селищної ради відповідно до її Регламенту (далі – Регламент ради).

2. Виконавчий комітет подає проект рішення про бюджет до сесії селищної ради не пізніше 27 листопада року, що передує плановому.

3. Проект рішення про бюджет розробляється відповідно до типової форми, визначеної Міністерством фінансів України.

4. Пропозиції до проекту рішення про бюджет опрацьовуються відповідними структурними підрозділами селищної ради протягом двох днів з дня їх отримання.

Пропозиції до проекту бюджету повинні відповідати наступним вимогам:

1) пропозиції щодо збільшення видатків, передбачених проектом рішення про бюджет, мають визначати джерела покриття таких видатків, а пропозиції про зменшення доходів бюджету мають визначати джерела компенсації втрат доходів бюджету або види та обсяги видатків, що підлягають відповідному скороченню;

2) пропозиції до проекту бюджету та пропозиції до текстових статей рішення про бюджет не можуть призводити до збільшення місцевого боргу і місцевих гарантій порівняно з їх граничним обсягом, передбаченим у поданому селищній раді проекті рішення про бюджет.

5. Всі пропозиції розглядаються головою ради в межах балансу бюджету на плановий рік.

6. Виконавчий комітет в трьох денний термін після отримання пропозицій направляє селищній раді доопрацьований проект рішення про бюджет.

Разом з доопрацьованим проектом рішення про бюджет направляється порівняльна таблиця щодо врахування пропозицій, по не врахованих пропозиціях надаються вмотивовані пояснення.

7. При доопрацюванні проекту рішення про бюджет виконавчий комітет враховує інформацію, отриману відповідно до частини дев'ятої статті 75 Кодексу.

8. Під час розгляду проекту рішення про бюджет сесією селищної ради та її постійними комісіями беруть участь представники виконавчого комітету та головних розпорядників коштів.

V. Затвердження рішення про бюджет

1. Сесія селищної ради розглядає проект рішення про бюджет на пленарному засіданні не пізніше 25 грудня року, що передуює плановому.

2. Проект рішення про бюджет розглядається на пленарному засіданні сесії селищної ради відповідно до її Регламенту та з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.

3. Якщо до 1 грудня року, що передуює плановому, Верховною Радою України не прийнято закон про Державний бюджет України, при затвердженні бюджету селищної ОТГ враховуються обсяги міжбюджетних трансфертів, визначені у проекті закону про Державний бюджет України на плановий бюджетний період, поданому Кабінетом Міністрів України до Верховної Ради України.

Виконавчий комітет готує та подає сесії селищної ради проект рішення про внесення змін до рішення про місцевий бюджет щодо приведення обсягів міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

У двотижневий строк з дня офіційного опублікування закону про Державний бюджет України сесія селищної ради приводить обсяги міжбюджетних трансфертів у відповідність із законом про Державний бюджет України.

4. Голова ради забезпечує оприлюднення рішення про бюджет на плановий рік не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття у газеті «Літинський вісник» та на офіційному сайті селищної ради.

VI. Організація виконання бюджету селищної ОТГ

1. Голова ради здійснює загальну організацію та управління виконанням бюджету селищної ОТГ, координує діяльність учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету селищної ОТГ.

2. Казначейське обслуговування бюджету селищної ОТГ здійснюється Управлінням Державної казначейської служби України у Літинському районі (далі – орган Казначейства) відповідно до статті 43 Кодексу.

3. Бюджет селищної ОТГ виконується за розписом, який затверджує голова ради у місячний термін з дня прийняття рішення про бюджет.

До затвердження розпису бюджету селищної ОТГ (далі – розпис бюджету) голова ради не пізніше 1 січня планового року затверджує тимчасовий розпис бюджету.

4. Порядок складання і виконання розпису бюджету затверджується розпорядженням голови.

5. Розпис бюджету повинен бути збалансованим. Збалансування розпису бюджету впродовж року забезпечує голова ради.

Для його збалансування можуть отримуватися позики на покриття тимчасових касових розривів бюджету селищної ОТГ за рахунок єдиного казначейського рахунку у порядку, встановленому Кодексом.

6. Після затвердження розпису бюджету, але не пізніше ніж через 30 днів після затвердження бюджету селищної ОТГ, голова ради забезпечує його подання до органу Казначейства на паперових та електронних носіях.

7. Виконання бюджету здійснюється відповідно до норм Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджету, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 23.08.2012 № 938 та іншого бюджетного законодавства.

8. Хмільницьке управління ГУ ДПС у Вінницькій області забезпечує виконання планових показників по надходженнях до бюджету, визначених рішенням про бюджет.

9. З метою упорядкування процедури розподілу коштів бюджету селищної ОТГ:

1) голова ради організовує підготовку розпоряджень про виділення коштів загального/спеціального фонду до 5-ти раз на місяць;

2) розпорядники бюджетних коштів подають заявку на виділення коштів, відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов'язань, за один робочий день до вищезазначеного терміну;

3) за обґрунтованим поданням розпорядника коштів голова ради може готувати розпорядження про виділення коштів позачергово.

10. Головні розпорядники коштів та розпорядники нижчого рівня бюджету селищної ОТГ забезпечують подання органу Казначейства мережі розпорядників коштів місцевого бюджету (реєстру змін до мережі) відповідно до 15 грудня та до 20 грудня року, що передуює плановому.

11. Головні розпорядники коштів бюджету селищної ОТГ організовують складання та затвердження паспортів бюджетних програм відповідно до вимог та в терміни, визначені бюджетним законодавством,

забезпечують достовірність і повноту інформації, що в них міститься, а також їх оприлюднення.

12. Якщо до початку нового бюджетного періоду не прийнято рішення про бюджет при формуванні надходжень та здійсненні витрат бюджету селищної ОТГ, застосовуються норми статті 79 Кодексу та закону про Державний бюджет України на відповідний бюджетний період (у разі несвоєчасного набрання чинності таким законом - норми пунктів 3-5 частини другої статті 41 Кодексу).

13. Для забезпечення координації дій учасників бюджетного процесу впродовж бюджетного періоду з питань виконання місцевого бюджету голова ради може затвердити План заходів з організації виконання бюджету селищної ОТГ, у якому визначити терміни та відповідальних за виконання відповідних процедур на стадії виконання бюджету за доходами, видатками та кредитуванням.

VII. Внесення змін до рішення про бюджет

1. Протягом бюджетного року до рішення про бюджет можуть вноситися зміни з урахуванням вимог статей 78 та 23 Кодексу.

2. Зміни до рішення про бюджет можуть вноситися виключно рішеннями про внесення змін до рішення про бюджет.

3. Внесення змін до рішення про бюджет здійснюється за процедурою, визначеною Регламентом ради, з урахуванням особливостей, визначених цим Бюджетним регламентом.

4. Внесення змін до рішення про бюджет, які безпосередньо передбачають внесення змін до інших рішень селищної ради, не допускається. У такому разі спочатку вносяться зміни до відповідного рішення селищної ради і лише після того розглядаються пропозиції про зміни до рішення про бюджет відповідно до положень Кодексу та цього Регламенту.

5. Будь-яке рішення, що впливає на зменшення надходжень та/або збільшення витрат бюджету селищної ОТГ поточного року, не може бути прийняте селищною радою, якщо одночасно з його прийняттям не будуть внесені відповідні зміни до рішення про бюджет на відповідний рік.

6. Рішення ради про внесення змін до бюджету оприлюднюється на офіційному сайті селищної ради.

VIII. Підготовка та розгляд звіту про виконання бюджету селищної ОТГ.

1. Звітність про виконання бюджету селищної ОТГ складає та подає голові ради орган Казначейства відповідно до вимог, встановлених статтями 58-61 та 80 Кодексу.

2. Голова ради забезпечує підготовку та публікацію інформації про виконання бюджету селищної ОТГ з урахуванням вимог ст. 28 Кодексу:

✓ за підсумками кварталу - у місячний термін з дня надходження від органу Казначейства звіту про виконання бюджету селищної ОТГ;

✓ за підсумками року – до 1 березня року, що настає за звітним.

3. Головні розпорядники коштів забезпечують підготовку та подання голові ради звіту по мережі, штатам і контингентам у терміни, визначені ним.

4. Для організації роботи з підготовки річної звітності про виконання виконавчий комітет може затверджувати План заходів щодо організації роботи з підготовки річної звітності про виконання бюджету селищної ОТГ.

5. Виконавчий комітет подає до селищної ради звіти про виконання бюджету селищної ОТГ:

✓ квартальні - у двомісячний строк після завершення відповідного бюджетного періоду;

✓ річний – до 1 березня року, що настає за звітним.

6. Літинська селищна рада розглядає звіти про виконання бюджету селищної ОТГ відповідно до її Регламенту.

7. Представники виконавчого комітету, головних розпорядників коштів беруть участь у розгляді звітів.

8. Постійна комісія селищної ради з питань бюджету здійснює перевірку річного звіту про виконання бюджету селищної ОТГ (далі – річний звіт).

9. За результатами розгляду річного звіту селищна рада затверджує його або приймає інше рішення з цього приводу.

10. Головні розпорядники коштів забезпечують оприлюднення та публічне представлення інформації про виконання бюджетних програм відповідно до норм статті 28 Кодексу та Закону України «Про доступ до публічної інформації».

11. Учасники бюджетного процесу, які визначені відповідальними виконавцями, зобов'язані забезпечити своєчасну підготовку та подання матеріалів, необхідних для складання звітності про виконання бюджету селищної ОТГ.

12. Голова ради забезпечує підготовку матеріалів та:

- публікацію інформації про виконання бюджету селищної ОТГ до 1 березня року, що настає за звітним, у газеті «Літинський вісник»;

- публічне представлення інформації про виконання бюджету селищної ОТГ до 20 березня року, що настає за звітним;

- оприлюднення рішення селищної ради про річний звіт шляхом розміщення його на офіційному сайті селищної ради не пізніше ніж через десять днів з дня його прийняття.



УКРАЇНА

ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я №

Про затвердження Положення про фонд охорони навколишнього
природного середовища Літинської селищної об'єднаної
територіальної громади

Відповідно до статей 15 і 47 Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища», керуючись пунктом 25 частини 1 статті 26 та статтею 68 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновки постійної комісії селищної ради з питань **планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою**, Літинська селищна рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про фонд охорони навколишнього природного середовища Літинської селищної об'єднаної територіальної громади (додається).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань **планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою**.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

ПОЛОЖЕННЯ
про фонд охорони навколишнього
природного середовища Літинської селищної об'єднаної
територіальної громади

1. Фонд охорони навколишнього природного середовища (надалі - Фонд) утворюється у складі спеціального фонду бюджету Літинської селищної об'єднаної територіальної громади відповідно до Закону України «Про охорону навколишнього природного середовища» з метою концентрації коштів і цільового фінансування природоохоронних заходів, а також заходів для зниження впливу забруднення навколишнього природного середовища на здоров'я населення.

2. Фонд створюється за рахунок:

- а) частини екологічного податку згідно із законом;
- б) частини грошових стягнень за шкоду, заподіяну порушенням законодавства про охорону навколишнього природного середовища в результаті господарської та іншої діяльності, згідно з чинним законодавством;
- в) цільових та інших добровільних внесків підприємств, установ, організацій та громадян.

3. Головний розпорядник коштів Фонду – Літинська селищна рада.

4. Кошти Фонду використовуються для фінансового забезпечення здійснення природоохоронних заходів, визначених Переліком видів діяльності, що належать до природоохоронних заходів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 вересня 1996 р. № 1147. Забороняється використання коштів Фонду не за цільовим призначенням.

5. Кошти Фонду використовуються згідно з кошторисами доходів та видатків, які складаються в межах наданих повноважень головним розпорядником коштів та затверджуються відповідно до чинного законодавства України.

6. Витрати Фонду та касове виконання місцевого бюджету за видатками Фонду провадиться в межах надходження коштів до нього у встановленому законодавством порядку.

7. Контроль за цільовим використанням коштів Фонду здійснює головний розпорядник коштів.

8. Головний розпорядник коштів інформує населення про здійсненні природоохоронні заходи в межах звіту про свою діяльність перед територіальними громадами.

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ РІШЕННЯ №

Про скасування дії регуляторного акту
«Про затвердження порядку залучення,
розрахунку розміру і використання коштів
пайової участі у розвитку інфраструктури
населених пунктів на території Літинської
селищної об'єднаної територіальної
громади»

У зв'язку із внесенням змін на підставі Закону № 132-IX від 20.09.2019
«Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо стимулювання
інвестиційної діяльності в Україні», зокрема і до Закону України «Про
регулювання містобудівної діяльності», якими, серед іншого, виключено
статтю 40 цього Закону, керуючись роз'ясненням Державної регуляторної
служби України від 20.01.2020 № 379/0/20-20, Законом України «Про місцеве
самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА :

1. Скасувати дію регуляторного акту «Про затвердження порядку залучення, розрахунку розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населених пунктів на території Літинської селищної об'єднаної територіальної громади».
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення 40 сесії 6 скликання Літинської селищної ради від 14.07.2014 № 694 «Про затвердження Порядку пайової участі замовників у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури Літинської селищної ради».
3. Секретарю Літинської селищної ради Головащенко Т.Л. забезпечити оприлюднення рішення на офіційному сайті Літинської селищної ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Матюк С.Д.)

Селищний голова

А.Бичок

Виконавець _____ Ткачук І.Г.



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛІТИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

25 березня 2020 року

8 сесія 7 скликання

ПРОЕКТ Р І Ш Е Н Н Я №_____

Про затвердження Положення про конкурсний відбір
розробника документації із землеустрою

З метою забезпечення ефективного та раціонального використання земель комунальної власності, прозорого механізму визначення суб'єкта – виконавця робіт із землеустрою, керуючись ст. 27 Закону України «Про землеустрій», ст. 12, 122 Земельного кодексу України, ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради,

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про конкурсний відбір розробника документації із землеустрою на землі комунальної власності Літинської селищної ради (додається додаток №1).
2. Затвердити склад комісії з конкурсного відбору розробника документації із землеустрою (додається додаток №2).
3. Опублікувати дане рішення на офіційному сайті Літинської селищної ради та в засобах масової інформації.
4. Рішення 15 сесії 7 скликання Літинської селищної ради № 305 від 13.06.2017 року «Про затвердження Положення про конкурсний відбір розробника документації із землеустрою» вважати таким, що втратило чинність.
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування територій, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою.

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Положення про конкурсний відбір розробника документації із землеустрою

1. Загальні положення

1.1. Положення про конкурсний відбір розробника документації із землеустрою на землі комунальної власності Літинської селищної ради (далі - Положення) розроблено відповідно до вимог Земельного кодексу України, Закону України «Про Землеустрій», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору розробника документації із землеустрою на землі комунальної власності Літинської селищної ради, юридичних осіб - суб'єктів господарювання незалежно від їх організаційно - правової форми та форми власності, що мають у своєму складі на постійній роботі спеціалістів (не менше як 2 особи), які отримали кваліфікаційний сертифікат інженера землевпорядника у встановленому законом порядку або фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності, які отримали кваліфікаційний сертифікат інженера землевпорядника у встановленому законом порядку.

1.3. Літинська селищна рада виступає замовником розроблення документації із землеустрою на землі комунальної власності, самостійно здійснює конкурсний відбір розробника документації із землеустрою на землі комунальної власності. Рішенням про необхідність проведення конкурсного відбору розробника документації із землеустрою на землі комунальної власності приймає виконавчий комітет Літинської селищної ради.

1.4. У цьому Положенні нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:
- договір на розроблення документації із землеустрою - договір, укладений між Літинською селищною радою в особі селищного голови та суб'єктом визначеним на конкурсних засадах, відповідно до якого останньому доручається проводити розроблення документації із землеустрою на землі комунальної власності Літинської селищної ради;

- види робіт із землеустрою - обстежувальні, вишукувальні, топографо-геодезичні, картографічні, проектні та проектно-вишукувальні роботи, що виконуються з метою складання документації із землеустрою;

- документація із землеустрою - затверджені в установленому порядку текстові та графічні матеріали, якими регулюється використання та охорона земель державної, комунальної та приватної власності, а також матеріали обстеження і розвідування земель, авторського нагляду за виконанням проектів тощо;

- заходи із землеустрою - передбачені документацією із землеустрою роботи щодо раціонального використання та охорони земель, формування та організації території об'єкта землеустрою з урахуванням їх цільового

- призначення, обмежень у використанні та обмежень (обтяжень) правами інших осіб (земельних сервітутів), збереження і підвищення родючості ґрунтів;
- землеустрій - сукупність соціально-економічних та екологічних заходів, спрямованих на регулювання земельних відносин та раціональну організацію території адміністративно-територіальних одиниць, суб'єктів господарювання, що здійснюються під впливом суспільно-виробничих відносин і розвитку продуктивних сил;
 - проект землеустрою - сукупність нормативно-правових, економічних, технічних документів щодо обґрунтування заходів з використання та охорони земель, які передбачається здійснити протягом 5-10 і більше років;
 - цільове призначення земельної ділянки - використання земельної ділянки за призначенням, визначеним на підставі документації із землеустрою у встановленому законодавством порядку;
 - земельна ділянка – частина земної поверхні з установленими межами, певним місцем розташування, з визначеними щодо неї правами;
 - об'єкт землеустрою – земельна ділянка з певним місцем розташування та визначеними щодо неї правами;
 - розробник документації із землеустрою юридична або фізична особа суб'єктів підприємницької діяльності, які мають право розробляти документацію із землеустрою;
 - підтверджуючі документи – документи, що визначають юридичний статус претендента та містять інформацію про склад спеціалістів, які безпосередньо будуть виконувати розроблення землепорядної документації, їх практичний досвід, а також відповідні документи, що підтверджують право на проведення таких робіт;
 - претендент - суб'єкт (юридична чи фізична особа), який виявив бажання взяти участь у конкурсі та подав до конкурсної комісії необхідні документи, передбачені умовами конкурсу;
 - учасник конкурсу - суб'єкт (юридична чи фізична особа), який бере участь у конкурсі.

2. Підготовка до проведення конкурсу

2.1. Конкурсний відбір суб'єктів розробника документації із землеустрою на землі комунальної власності Літинської селищної ради здійснюється конкурсною комісією (далі - комісія). Комісія утворюється у складі не менше 5 осіб.

2.2. Очолює комісію голова комісії. Голова комісії у межах наданих повноважень:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- видає доручення, обов'язкові для членів комісії;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

2.3. Секретар та члени комісії:

- забезпечують виконання доручень голови комісії;
- беруть участь у засіданні комісії;
- оформляє протоколи, довідки засідань комісії.

2.4. Засідання комісії є правомочним у разі присутності на її засіданні не менше як половини її кількісного складу.

2.5. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів від кількісного складу присутніх на засіданні членів комісії шляхом голосування, оформляється протоколом, який підписує голова комісії, секретар комісії та присутні на засіданні члени комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос головуєчого на комісії є вирішальним.

2.6. До повноважень комісії належать:

- встановлення дати, часу і місця проведення конкурсу, визначення кінцевого терміну подання документів та їх переліку;
- підготовка інформаційного повідомлення про оголошення конкурсу;
- підготовка для розгляду комісією пропозицій, щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі в конкурсі, (пропозиція оформляється протоколом за підписом усіх присутніх членів комісії);
- розгляд поданих претендентами підтвердних документів з метою з'ясування їх повноти і відповідності документам, визначеним у пункті 2.6 цього Положення;
- повідомлення претендента про недопущення його до участі в конкурсі у зв'язку з порушеннями вимог щодо повноти та своєчасності подання документів;
- підготовка довідки для комісії про кожного претендента.
- підготовка форми заяви на участь у конкурсі

2.7. У довідці про кожного претендента, що має намір взяти участь у конкурсі з відбору суб'єктів розроблення документації із землеустрою, зазначаються:

- наявність у претендента права виконувати розроблення документації із землеустрою у відповідно до вимог діючого законодавства ;
- перелік спеціалістів, які будуть залучені суб'єктом до проведення розроблення документації із землеустрою;
- досвід роботи розроблення документації із землеустрою;

2.8. До участі в конкурсі можуть бути допущені суб'єкти розроблення документації із землеустрою, які мають право відповідно до діючого законодавства здійснення діяльності з розроблення документації із землеустрою та подали відповідний перелік документів встановлений комісією.

2.9. Інформація про проведення конкурсного відбору суб'єктів розроблення документації із землеустрою публікується в газеті «Літинський вісник» або в інших засобах масової інформації із зазначенням:

- дати, часу і місця проведення конкурсу;
- відомостей про об'єкт оцінки (згідно затвердженого переліку);
- кінцевого терміну подання документів;
- кваліфікаційних вимог до учасників конкурсу;
- переліку підтверджуючих документів, які подаються на розгляд комісії;
- місцезнаходження комісії, контактних телефонів.

2.10. Претенденти, які бажають взяти участь в оголошеному конкурсі, подають на розгляд комісії такі документи:

- заяву (форма заяви встановлюється комісією);
- нотаріально завірнені копії документів, які дають право відповідно до діючого законодавства здійснення діяльності з розроблення документації із землеустрою;

- інформацію претендента (довідка, яка містить відомості про досвід роботи з розроблення документації із землеустрою, про кваліфікацію спеціалістів, які будуть залучені суб'єктом розроблення документації із землеустрою, про кількість аналогічних документацій із землеустрою, які на час проведення конкурсу підготовлені претендентом за попередній рік;

- пропозиція претендентом подається у письмовій формі за підписом уповноваженої посадової особи претендента та печатки, а у разі якщо міститься на декількох аркушах, прошита, пронумерована та скріплена печаткою у запечатаному конверті. На останньому аркуші має бути напис: «Прошито й пронумеровано», вказано кількість аркушів, поставлено підпис та його розшифровка. Усі сторінки пропозиції претендента повинні бути пронумеровані та містити підпис уповноваженої посадової особи, а також відбитки печатки.

- нотаріально завірени копії документів, а також оригінали документів, виданих іншими підприємствами, установами, організаціями можуть не містити підпису уповноваженої посадової особи претендента процедури закупівлі та відбитку його печатки;

- в запечатаному конверті пропозиції претендента щодо вартості розроблення документації із землеустрою та терміну її виготовлення (на кожную земельну ділянку окремо).

На конверті повинно бути зазначено:

- повне найменування і місцезнаходження претендента;

- повне найменування (прізвище, ім'я, по батькові) претендента, його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ, номери контактних телефонів, e-mail;

- маркування: “Не відкривати до _____” (зазначаються дата та час розкриття пропозицій конкурсу).

2.11. Вищезазначені документи подаються комісії не пізніше ніж за три робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу. У разі невідповідності, неповноти конкурсної документації або її несвоєчасного подання претендент до участі у конкурсі не допускається, про що направляється письмове повідомлення (у відповідності до п.2.6 цього Положення).

2.12. Учасник конкурсу має право відкликати свою заяву до кінцевого терміну подання заяв, повідомивши про це комісію письмово.

3. Порядок проведення конкурсу

3.1. Проведення конкурсу проводиться згідно з датою, часом і місцем, визначеним конкурсною комісією про що оголошується у газеті «Літинський вісник» та на сайті Літинської селищної ради.

3.2. На засіданні комісія аналізує підтвердні документи учасників та розглядає довідку про кожного учасника, підготовлену членами комісії. Конверти учасників конкурсу щодо вартості виконання розроблення документації із землеустрою відкриваються на засіданні комісії.

3.3. Засідання комісії відбувається у разі присутності не менше як половини її кількісного складу. Конкурс проводиться за наявності не менше двох учасників.

3.4. Якщо не надійшло жодної заяви на участь у конкурсі, або лише одна така заява, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку комісія приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає дату його проведення.

3.5. У разі якщо конкурс не відбувся два рази у зв'язку з недостатньою кількістю заяв на участь у конкурсу, або претендентів згідно вимог п.3.4. цього Положення комісія має право на третій раз оголошення конкурсу провести його за наявності одного претендента.

3.6. Під час обрання переможця конкурсу з відбору суб'єктів розроблення документації із землеустрою враховуються:

- кількість та кваліфікація спеціалістів, які залучаються для розроблення документації із землеустрою;
- досвід учасника конкурсу з розроблення документації із землеустрою;
- запропонована учасником конкурсу вартість розроблення документації із землеустрою порівняно із вартістю виконання робіт інших учасників конкурсу.

3.7. Члени комісії голосують за кожного учасника конкурсу. Учасник конкурсу, пропозиції якого найбільш повно відповідають умовам конкурсу, а також є оптимальними з урахуванням якості та вартості розроблення документації із землеустрою та який отримав найбільшу кількість голосів присутніх на засіданні членів комісії (але не менше половини голосів членів комісії, присутніх на засіданні), визнається переможцем.

3.8. Секретар комісії на засіданні комісії заповнює відомість підсумків голосування.

3.9. Результати конкурсу оформляються протоколом. Відомості підсумків голосування додаються до протоколу. Протокол підписують голова комісії, секретар комісії та присутні на засіданні члени комісії.

310. Літинська селищна рада в особі селищного голови укладає з переможцем конкурсу договір на розроблення документації із землеустрою земельних ділянок комунальної власності на поточний рік.

СКЛАД КОМІСІЇ
з конкурсного відбору розробника документації
із землеустрою

1. Керуючий справами виконавчого комітету, голова комісії.
2. Головний бухгалтер селищної ради, член комісії заступник голови комісії.
3. Спеціаліст відділ соціально-економічного розвитку, ЖКГ, транспорту та благоустрою, архітектури та земельних відносин, секретар комісії.
4. Юрист селищної ради, член комісії.
5. Представник постійної селищної ради з питань планування території, земельних відносин, природокористування, будівництва, архітектури та благоустрою (визначається головою цієї комісії).