

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

Керуючись ст.ст. 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», відповідно до ч. 3 ст. 26-1 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 № 870, Запорізька міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Запоріжжі (далі – Порядок).

2. Затвердити форму Заяви для видачі, переоформлення, видачі дублікату, анулювання дозволу (Додаток 1).

3. Затвердити форму Дозволу на порушення об'єктів благоустрою на території міста Запоріжжя (Додаток 2).

4. Затвердити Перелік земляних та/або ремонтних робіт, для проведення яких необхідно отримати Дозвіл (Додаток 3).

5. Департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради (Мила Н.А.) забезпечити доповнення переліку адміністративних послуг, суб'єктами надання яких є Інспекція з благоустрою Запорізької міської ради, наступними послугами:

5.1. Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою на території міста Запоріжжя.

5.2. Переоформлення дозволу на порушення об'єктів благоустрою на території міста Запоріжжя.

5.3. Видача дублікату дозволу на порушення об'єктів благоустрою на території міста Запоріжжя.

5.4. Анулювання дозволу на порушення об'єктів благоустрою на території міста Запоріжжя.

6. Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради:

6.1. Внести зміни до Положення про Інспекцію з благоустрою Запорізької міської ради, затверджене рішенням міської ради від 30.09.2020 № 33, в частині повноваження Інспекції щодо видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Запоріжжі.

6.2. Вести реєстр дозволів на порушення об'єктів благоустрою, переоформлення, анулювання, видачу дублікатів дозволів в місті Запоріжжі, виданих юридичним особам або фізичним особам – підприємцям.

6.3. Здійснювати контроль за дотриманням юридичними особами або фізичними особами – підприємцями умов та термінів, зазначених у виданих їм дозволах на порушення об'єктів благоустрою, та подальшого приведення об'єкту благоустрою у належний стан після закінчення проведення земляних та/або ремонтних робіт.

7. Управлінню внутрішньої політики, преси та інформації міської ради оприлюднити це рішення у друкованих засобах масової інформації у десятиденний строк з дня прийняття цього рішення.

8. Рішення набирає чинності з моменту його оприлюднення.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Константинова О.О. та постійну комісію з питань регуляторної політики, розвитку підприємництва, торгівлі та послуг (Кобзарюк О.О.).

Міський голова

В.В. Буряк

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням міської ради
№ _____

Порядок
видачі Дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі,
переоформлення, видачі дублікатів, анулювання Дозволів у місті Запоріжжі

1. Загальні положення

1.1 Цей Порядок встановлює процедуру видачі Дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів (далі-Дозвіл), при проведенні робіт, пов'язаних з порушенням об'єктів благоустрою у м. Запоріжжі (далі – Роботи).

1.2. Дія цього Порядку поширюється на юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, що мають намір здійснити порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт (далі-Замовник).

1.3. Дозвіл не вимагається, якщо земляні та/або ремонтні роботи проводяться:

- особами, які мають документ, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, у тому числі право земельного сервітуту;
- у рамках підготовчих або будівельних робіт, право на проведення яких оформлене у встановленому законодавством порядку.

В інших випадках проведення земляних та/або ремонтних робіт без Дозволу або після закінчення строку його дії забороняється та вважається самовільно проведеними. Розпочаті земляні та/або ремонтні роботи без Дозволу підлягають негайному зупиненню, а особа, яка їх проводить, несе відповідальність відповідно до чинного законодавства.

На місці проведення робіт у виконавця мають бути копії документів, вказані в пункті 1.3 Порядку та робоча схема (проект), погоджена відповідно до чинного законодавства України. За відсутності вищезазначених документів – роботи вважаються самовільними.

У випадку необхідності виконання Робіт на межі та/або поза межею земельної ділянки, право на яку оформлено у встановленому законом порядку, Дозвіл оформлюється на загальних підставах.

1.4. Підставою порушення об'єктів благоустрою є Дозвіл, який видається оформлюється Інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради (далі - Інспекція) на підставі письмової заяви, що подається відповідною юридичною особою та фізичною особою – підприємцем (або їх уповноваженими представниками), що здійснюють або мають намір здійснити порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт, визначених у додатку 3 до цього Порядку.

1.5. Видача, переоформлення, анулювання Дозволів здійснюється через Центр надання адміністративних послуг м. Запоріжжя (далі – ЦНАП). Видача Дозволу, його переоформлення, видача дублікату та анулювання дозволу

здійснюється на безоплатній основі. Форма Дозволу наведена у додатку 2 до цього Порядку.

1.6. Інспекція з благоустрою Запорізької міської ради веде реєстр виданих, переоформлених та анульованих Дозволів, у якому зазначаються відомості про номер, дату видачі, дату початку дії, дату завершення дії, дату, до якої подовжено дію Дозволу, дату закриття Дозволу у зв'язку із завершенням робіт, прізвище, ім'я, по-батькові або назву юридичної особи заявника, вид робіт, адресу виконання робіт, опис розміщення, відповідальну особу.

1.7. Відсутність потреби в оформленні Дозволу не звільняє осіб, що виконують відповідні Роботи, від виконання обов'язків по дотриманню вимог щодо збереження елементів об'єктів благоустрою, мереж та комунікацій, життя та здоров'я громадян, прав інших фізичних осіб чи юридичних осіб, що передбачені Правилами благоустрою території міста Запоріжжя.

1.8. Особи, які виконують земляні та/або ремонтні роботи, несуть адміністративну відповідальність за:

- виконання земляних та/або ремонтних робіт без отримання Дозволу (у разі необхідності отримання такого Дозволу);
- несвоєчасне відновлення об'єктів благоустрою після завершення виконання земляних та/або ремонтних робіт;
- неякісне утримання тимчасового покриття;
- несвоєчасне виконання робіт, передбачених Дозволом;
- виконання робіт, не передбачених Дозволом;
- порушення встановлених законодавством екологічних, санітарно-гігієнічних вимог, будівельних, експлуатаційних та протипожежних норм і правил, умов безпеки руху транспорту та пішоходів, етапності виконання відповідних робіт;
- порушення режиму проведення робіт, зазначених у Дозволі;
- наявність, цілісність та справність огорожі місця проведення робіт;
- інші правопорушення, відповідальність за які передбачена Кодексом України про адміністративні правопорушення.

1.9. У разі, якщо відповідальна особа підрядної організації, що виконує роботи відповідно до Договору, ухиляється від виконання вимог, передбачених цим Порядком, та від притягнення до адміністративної відповідальності, до замовника робіт або балансоутримувача об'єкту благоустрою застосовуються Правила благоустрою території міста Запоріжжя.

2. Порядок оформлення та видачі Дозволу

2.1. Дозвіл видається на проведення робіт, перелік яких наведено у [Додатку 3](#) до цього Порядку.

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

Дозвіл видається протягом 10 робочих днів з дня реєстрації заяви Інспекцією.

Для переоформлення, анулювання Дозволу або видачі дублікату Дозволу подаються відповідною юридичною особою (за підписом керівника) чи

фізичною особою - підприємцем (або їх уповноваженим представником), заява за формою згідно з Додатком 1 заява з доданими до неї документами та Дозвіл або його дублікат (крім випадку видачі дубліката у зв'язку з втратою), що здійснює порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт (далі – Заявник) через ЦНАП.

2.2. Проведення планових Робіт.

2.2.1. Для отримання Дозволу Заявник не пізніше ніж за 10 робочих днів до початку проведення Робіт подає у встановленому порядку заяву за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку через ЦНАП.

Заявник несе відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у заяві, та документів, що додаються до неї.

2.2.2. Заява та документи, що додаються до неї, передаються адміністратором ЦНАП до Інспекції не пізніше наступного робочого дня з урахуванням вихідних та робочих днів.

2.2.3. Після отримання Заяви Інспекцією проводиться комісійне обстеження місця проведення робіт з виїздом на місце, із залученням відповідної районної адміністрації міської ради, про що складається Акт обстеження території, форма якого затверджена рішенням Запорізької міської ради від 18.05.2011 № 29 «Про затвердження форм бланків Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради» (зі змінами).

Інспекцією опрацьовується заява та додані до неї документи та приймається рішення щодо видачі Дозволу або відмови у його видачі.

2.2.4. Після прийняття Інспекцією позитивного рішення Дозвіл підписується заступником міського голови відповідно до затвердженого розподілу обов'язків.

2.2.5. Дозвіл, переоформлений Дозвіл, письмове повідомлення про анулювання або відмову у видачі Дозволу передається до ЦНАП не пізніше наступного робочого дня з дня підписання Дозволу або письмового повідомлення про відмову в його видачі, та не пізніше десятого робочого дня з моменту отримання заяви та доданих до неї документів Інспекцією.

2.2.6. Адміністратор ЦНАП повідомляє Заявника про можливість отримання результату послуги у ЦНАП або інформує про направлення результату засобами поштового зв'язку

2.3. Відмова у видачі Дозволу видається Замовнику в письмовій формі з відповідним обґрунтування у строк, передбачений для видачі Дозволу.

Підставою для відмови у видачі Дозволу є:

- подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу згідно із встановленим переліком;
- невідповідність поданих документів вимогам законодавства;
- виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;
- негативний висновок за результатами обстежень.

Відмову у видачі Дозволу може бути оскаржено у встановленому порядку.

2.4. У разі коли у строк, установлений пунктом 2.1 цього Порядку, не видано Дозвіл або відмову в його видачі, право проведення на об'єкті

благоустрою робіт виникає на десятій робочий день з дня закінчення зазначеного строку та вважається, що Дозвіл видано.

2.5. Роботи, які виконуються у зв'язку з пошкодженням, виходу із ладу комунікацій та руйнуваннями, що сталися із техногенних (конструктивних, виробничих, технологічних, експлуатаційних тощо) або природних причин, вважаються аварійними.

Роботи з усунення наслідків аварій на об'єктах благоустрою розпочинаються негайно після повідомлення Інспекції з благоустрою телефонограмою або на офіційну електронну адресу: e-mail: reserption.blagoustr@zr.gov.ua, з обов'язковим подальшим оформленням Дозволу відповідно до цього Порядку.

Заява про видачу Дозволу має бути подана не пізніше однієї доби з моменту початку проведення робіт з усунення наслідків аварій на об'єктах благоустрою. У разі якщо проведення робіт з усунення наслідків аварій на об'єктах благоустрою розпочалися у вихідний або святковий день, то заява про видачу Дозволу має бути подана наступного робочого дня, що слідує за вихідним або святковим днем.

Забороняється проведення планових робіт під виглядом аварійних.

Проведення земляних та/або ремонтних робіт без одержання Дозволу, крім випадку, зазначеного у пункті 2.5 Порядку, вважається самовільним і тягне за собою відповідальність згідно із законодавством України.

Після завершення робіт відповідальна особа за проведення робіт зобов'язана відповідно до діючого законодавства забезпечити відновлення благоустрою або укласти договір на відновлення об'єктів благоустрою.

2.6. Юридичні особи та фізичні особи-підприємці зобов'язані:

- не допускати виїзд автотранспорту з будівельних майданчиків на проїзну частину вулиць із забрудненими колесами;

- при проведенні робіт, пов'язаних із тимчасовим порушенням благоустрою міської території, включаючи роботи з реконструкції, капітального ремонту об'єктів благоустрою, земляні роботи тощо, відгороджувати територію робіт цілісним металевим або дерев'яним огородженням, на якому повинна міститись інформаційна табличка із вказівкою назви підприємства, відповідальної особи за проведення робіт, контактного номеру телефона;

- контролювати цілісність, справність та наявність огороження на території проведення робіт, пов'язаних із тимчасовим порушенням благоустрою міста;

- проводити прокладку або заміну підземних інженерних мереж через проїзну частину дороги з асфальтним покриттям безтраншейним методом – проколом або продавлюванням;

- у разі технічної неможливості прокладки або ремонту інженерних мереж безтраншейним методом проводити роботи траншейним методом із подальшим відновленням благоустрою території;

- після завершення робіт, пов'язаних із тимчасовим порушенням благоустрою міської території, включаючи роботи з реконструкції,

капітального ремонту об'єктів благоустрою, земляні роботи тощо, надати до Інспекції з благоустрою фотоматеріали та акт виконаних відновлювальних робіт, підписаний з однієї сторони – відповідальною особою за виконання робіт, з іншої – балансоутримувачем, власником або користувачем об'єкту благоустрою, або відповідним комітетом самоорганізації населення у строк, встановлений у повідомленні про виконання робіт; на підставі наданих документів та після проведення перевірки місця виконання робіт Інспекцією з благоустрою здійснюється закриття відповідного Дозволу із внесенням відомостей до реєстру;

- при проведенні робіт із порушення благоустрою у місцях, пов'язаних із рухом транспорту та пішоходів дотримуватись поетапності робіт, що забезпечить безпеку руху транспорту та пішоходів;

- при проведенні робіт, пов'язаних із порушенням благоустрою, забезпечити вивіз зайвого ґрунту з ділянок проведення робіт.

2.7. Забороняється захарашувати будівельними матеріалами проїзні частини вулиць, тротуари, переходи, зелені насадження, відкачувати воду з колодязів, траншей і котлованів, резервуарів безпосередньо на тротуари та проїжджу частину.

2.8. Виконання робіт включає відновлення благоустрою, що включає відновлення твердого покриття, трав'яного покриву, висадку зелених насаджень, вивезення зайвого ґрунту, сміття, залишків матеріалів, обладнання, машин та механізмів, відновлення нормального руху пішоходів та транспорту, інші роботи з відновлення благоустрою. Відновлений благоустрій повинен бути у стані не гіршому, ніж до початку робіт.

2.9. У необхідних випадках Інспекцією з благоустрою може бути проведено обстеження місця виконання робіт з метою виявлення наявності підстав для закриття відповідного Дозволу та у разі встановлення факту завершення робіт та відновлення благоустрою у стані не гіршому, ніж до початку робіт, складається акт обстеження, який підписується також балансоутримувачем, власником або користувачем об'єкту благоустрою, або відповідним комітетом самоорганізації населення, та на підставі якого Інспекцією з благоустрою здійснюється закриття відповідного Дозволу із внесенням відомостей до реєстру.

2.10. Збитки, завдані об'єкту благоустрою в результаті порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів, підлягають відшкодуванню в установленому порядку.

2.11. У разі якщо пошкодження або знищення елементів благоустрою здійснюється балансоутримувачем у ході усунення аварії на власних інженерних мережах або власних об'єктах, або якщо особою, яка пошкодила або знищила елементи благоустрою, не виявлено, відновлювальні роботи проводяться за рахунок власника об'єкта благоустрою.

3. Переоформлення Дозволу, видача дублікату Дозволу.

3.1. Підставою для переоформлення Дозволу є передача права проведення на об'єктах благоустрою робіт іншій особі або зміна найменування юридичної

особи чи прізвища, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця та/або їх місцезнаходження.

Під час переоформлення Дозволу проведення робіт не зупиняється. До моменту переоформлення Дозволу, відповідальність за наслідки виконання робіт на об'єкті несе Замовник, дію Дозволу якого не припинено.

3.2. Переоформлення Дозволу виконується на підставі заяви (додаток 1 до цього Порядку), яка подається через ЦНАП. Вказана заява подається протягом п'яти робочих днів з дня настання таких підстав. Переоформлення Дозволу здійснюється протягом двох робочих днів. У разі переоформлення Дозволу, Інспекція з благоустрою не пізніше наступного робочого дня з дня переоформлення Дозволу, приймає рішення про визнання недійсним Дозволу, що був переоформлений, з внесенням відповідних змін до реєстру.

3.3. Строк дії переоформленого Дозволу не може перевищувати строк дії, зазначений у Дозволі, що переоформлявся. Не переоформлений в установленний строк Дозвіл є недійсним.

3.4. Підставами для видачі дубліката Дозволу є його втрата або пошкодження.

3.5. У разі втрати бланку Дозволу, або якщо бланк Дозволу непридатний для використання внаслідок його пошкодження, Заявник - суб'єкт господарювання, зобов'язаний протягом п'яти робочих днів з дня настання такої підстави подати до ЦНАП заяву (додаток 1 до цього Порядку) про видачу дубліката Дозволу і непридатний для використання дозвіл, якщо Дозвіл пошкоджено.

3.6. Суб'єкт господарювання, який подав заяву та відповідні документи для видачі дубліката Дозволу замість втраченого або пошкодженого, провадить свою діяльність на підставі копії заяви про видачу дубліката Дозволу або опису вхідного пакету документів, зареєстрованого адміністратором ЦНАП.

3.7. Інспекція з благоустрою протягом двох робочих днів з дня одержання заяви про видачу дубліката Дозволу, надає заявникові дублікат Дозволу замість втраченого або пошкодженого .

Строк дії дубліката Дозволу не може перевищувати строку дії, зазначеного у втраченому або пошкодженому Дозволі через ЦНАПі.

3.8. У разі видачі дубліката Дозволу замість втраченого або пошкодженого, Інспекція з благоустрою не пізніше наступного робочого дня з дня видачі дубліката Дозволу, приймає рішення про визнання недійсним Дозволу, що був втрачений або пошкоджений, із внесенням відповідних змін до реєстру.

3.9. Подовження строку дії Дозволу здійснюється на підставі письмової заяви заявника, поданої до ЦНАП особисто, через представника або засобами поштового зв'язку, не пізніше, ніж за десять робочих днів до завершення строку дії Дозволу, із зазначенням у ній обґрунтованих підстав та надання відповідних документів (у разі наявності) для здійснення подовження. До заяви про подовження строку дії Дозволу додається оригінал виданого Дозволу.

Виконання робіт по закінченню терміну, вказаного у Дозволі (без подовження строку дії Дозволу) заборонено. Роботи вважаються самовільними, порушник несе відповідальність згідно чинного законодавства.

3.10. У разі відсутності підстав для відмови у подовженні строку дії Дозволу (обґрунтовані скарги мешканців, надмірне затягування строків виконання робіт, недостатня обґрунтованість підстав, зазначених у заяві), Інспекція з благоустрою протягом десяти днів з дня отримання заяви вносить відповідні зміни щодо подовження строку дії у Дозвіл.

4. Анулювання Дозволу

4.1. Дозвіл може бути анульовано Інспекцією з благоустрою у разі:

- подання особою, яка отримала Дозвіл, заяви про його анулювання;
- наявності відомостей про припинення юридичної особи або підприємницької діяльності фізичною особою- підприємцем, що отримали Дозвіл.

У разі анулювання Дозволу, Інспекція з благоустрою вносить відповідну інформацію до реєстру.

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

4.3. У разі якщо анулювання Дозволу здійснюється Інспекцією з благоустрою, рішення про анулювання Дозволу видається суб'єкту господарювання через ЦНАП не пізніше 5-ти робочих днів із дня прийняття (винесення) рішення.

4.4. Дія Дозволу припиняється через 10 робочих днів із дня прийняття (винесення) Інспекцією з благоустрою рішення про анулювання Дозволу.

4.5. Рішення Інспекції з благоустрою про анулювання Дозволу може бути оскаржено до адміністративного суду.

За порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, Правил благоустрою території міста Запоріжжя під час виконання земляних та/або ремонтних робіт винні особи несуть відповідальність згідно зі статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Сплата штрафу не звільняє особу від обов'язку відновлення пошкоджених об'єктів, елементів об'єктів благоустрою.

5. Порядок внесення змін та доповнень до Порядку

5.1. Порядок переглядається у випадку прийняття інших нормативно-правових актів у цій сфері в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.2. Зміни та доповнення до Порядку вносяться шляхом прийняття відповідного рішення Запорізькою міською радою.

5.3. Проект рішення Запорізької міської ради про внесення змін до Порядку не підлягає громадському обговоренню.

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

Начальнику Інспекції з благоустрою
Запорізької міської ради

(П.І.Б.)

Заявник

(найменування юридичної особи,
ЄДРПОУ, прізвище ім'я по батькові
керівника або

прізвище, ім'я та по батькові фізичної
особи – підприємця, ідентифікаційний
номер,

їх місцезнаходження (юридична
адреса), контактний номер телефону)

ЗАЯВА

Відповідно до статті 26¹ Закону України “Про благоустрій населених пунктів” прошу

(видати, переоформити, видати дублікат, анулювати (необхідне зазначити)
дозвіл на порушення об'єкта благоустрою _____

(назва об'єкта благоустрою

та його місцезнаходження)

з метою проведення _____,

(вид земляних та/або ремонтних робіт

згідно з додатком 3 до Типового порядку видачі Дозволів на порушення об'єктів благоустрою або

відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів та місце їх проведення)

Дозвіл від _____ 20__ р. № _____ (зазначається у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката) виданий

(найменування юридичної особи або прізвище, ім'я

та по батькові фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

Додаток: Дозвіл або його дублікат (у разі переоформлення, анулювання дозволу або видачі його дубліката (крім випадків видачі дубліката у зв'язку з втратою).

З метою забезпечення ведення реєстру дозволів на порушення об'єктів благоустрою і відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" я,

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

(підпис)

даю згоду на оброблення моїх персональних даних.

Заявник

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Примітки*. Кожна сторінка цієї заяви засвідчується підписом заявника, скріпленим його печаткою (за наявності).

Погодження та документи, які необхідно отримати до початку робіт, на які видається Дозвіл, **та що додаються до заяви:**

Для проведення земляних або монтажних робіт, не пов'язаних з прокладенням, перекладенням, ремонтом інженерних мереж і споруд - погоджена Департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради (далі – Департамент) схема території об'єкту(ів) благоустрою, на якій планується здійснення земляних або монтажних робіт, виконана на оновленій топографічній основі М 1:500/1:2000 з описом порушень об'єкту благоустрою.

Для проведення земляних або монтажних робіт, пов'язаних з розриттям дорожнього покриття вулиць, доріг, майданів, площ - погоджена Департаментом схема території об'єкту(ів) благоустрою, на якій планується здійснення робіт, виконана на оновленій топографічній основі М 1:500 з описом порушень об'єкту благоустрою.

- Для виконання робіт, пов'язаних з порушенням благоустрою об'єктів зеленого господарства - погоджена Департаментом схема території об'єкту(ів) та проєкт благоустрою.
- Для робіт, пов'язаних з інженерними вишукуваннями - копії технічного завдання на виконання інженерних вишукувань та програми виконання робіт, зйомка у масштабах М1:2000/1:500/1:200 – відповідно до виду вишукувань, згідно з ДБН А.2.1-1-2014 Інженерні вишукування для будівництва.
- Для робіт, пов'язаних з археологічними дослідженнями - копія дозволу на проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт на території пам'ятки, охоронюваній археологічній території, у зонах охорони, в історичних ареалах населених місць, а також досліджень решток життєдіяльності людини, що містяться під земною поверхнею, під водою на території України
- Для улаштування нових та/або заміна існуючих посадкових майданчиків для пасажирів міського громадського транспорту з встановленням навісу або павільйону - погоджені Департаментом схема розміщення об'єкту, схема благоустрою та схема обмежень, виконані на оновленій топографічній основі М 1:500*, ескізи фасадів об'єкту (за наявності), та у відповідності до норм ДБН 360, ДБН В.2.3-5-2001. Зазначені документи попередньо узгоджуються з управлінням з питань транспортного забезпечення та зв'язку Запорізької міської ради, органами Національної поліції, власниками (балансоутримувачами) мереж (в разі розміщення об'єкта в охоронних зонах цих мереж).
- Для проведення ремонту та/або улаштування майданчиків для паркування транспортних засобів - зареєстрований в містобудівному кадастрі Департаменту робочий проєкт, узгоджений з органами Національної поліції.
- Для ремонту та/або улаштування майданчиків спортивних, дитячих та інших майданчиків: погоджені Департаментом схема розміщення об'єкту, схема благоустрою та схема обмежень, виконані на топографічній основі М 1:500/М:2000, ескізи фасадів об'єкту (за наявності).
- При заміні пошкоджених та застарілих конструкцій опор, ліхтарів, освітлювальної арматури, тросів, розтяжок, кабелів, дротів, комунікаційної апаратури - погоджена з балансоутримувачем мереж проєктна документація на об'єкт до складу якої входить: схема території об'єкту благоустрою, на якій планується здійснення робіт; робочий проєкт; технічні умови щодо зовнішнього освітлення; робочий проєкт, що відображає виконання технічних умов.
- При виконанні робіт по прокладенню, перекладенню або заміні водостічних, водопровідних труб та водоприймальних колодязів - зареєстрований в містобудівному кадастрі Департаменту робочий проєкт, узгоджений з власниками (балансоутримувачами) інженерних мереж.
- При установленні нових, відновленні, ремонті та заміні існуючих малих архітектурних форм (окрім тимчасових споруд) - погоджена Департаментом схема розміщення об'єкту.
- При здійсненні відбудови, відновлення зруйнованих частин фундаментів пам'ятників, декоративних скульптур та композицій, елементів обладнання фонтанів та декоративних басейнів із заміною зношених труб та водопровідної арматури фонтанів тощо - зареєстрований в містобудівному кадастрі Департаменту робочий проєкт.
- При установленні нових та/або ремонт та відбудові пошкоджених споруд і обладнання пляжів (гардеробів, камер схову, пунктів прокату пляжного інвентарю, туалетів, лав, грибків, навісів, альтанок тощо), спортивного та дитячого устаткування – схема комплексного благоустрою даної території, за умови наявності проєкта.
- При встановленні каркасу чи риштування, легких огорож при реконструкції, ремонті покрівель та фасадів будівель копія схеми розташування фундаменту з визначенням місця встановлення каркасу чи риштування, легких огорож при реконструкції, ремонті покрівель та фасадів будинків.

Заповнюється адміністратором ЦНАП:

« ____ » _____ 20__ р.
(дата надходження заяви)

реєстраційний номер _____

(підпис)

(ініціали та прізвище адміністратора ЦНАП)

Секретар міської ради

А.В. Куртєв

Додаток 2
до Порядку видачі Дозволів на
порушення об'єктів
благоустрою або відмови в їх
видачі, переоформлення, видачі
дублікатів, анулювання Дозволів
у місті Запоріжжі



ІНСПЕКЦІЯ З БЛАГОУСТРОЮ ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
69037, м. Запоріжжя, вул. Зелінського, 3

« ____ » _____ 20__ р.

м. Запоріжжя

ДОЗВІЛ № _____
на порушення об'єктів благоустрою

Дозволяється: _____
(найменування юридичної особи, прізвище,
ім'я та по батькові фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

Проводити роботи: _____
(вид земляних та/або ремонтних робіт та місце їх проведення)

На об'єкті благоустрою: _____
(назва об'єкта благоустрою)

_____ (довжиною) _____ (шириною)
За адресою: _____
(місцезнаходження об'єкта благоустрою)

Відповідальною особою: _____
(П.І.Б., посада)

Дозвіл діє з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р.
(термін початку робіт) (термін закінчення робіт)

Особа, якій видано Дозвіл, зобов'язана власними силами привести об'єкт благоустрою у належний стан після закінчення проведення земляних та/або ремонтних робіт або може у випадках, передбачених пунктом 2 частини другої статті 19 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», сплатити його відновну вартість.

Начальник Інспекції з благоустрою _____
Запорізької міської ради (підпис) (ініціали та прізвище)

М.П.

« ____ » _____ 20__ р.
Термін виконання робіт: _____
Місце розриття відновити: _____
Дозвіл закрити в Інспекції з благоустрою до: _____

УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ РОБІТ:

Підпис відповідального: _____
Адреса організації: _____
Номер телефону: _____
Дозвіл закрито: _____
(підпис, П.І.Б. головного спеціаліста) (дата)

Виконавець: _____

Секретар міської ради

А.В. Куртєв

Додаток 3
до Порядку видачі дозволів на
порушення об'єктів
благоустрою або відмови в їх
видачі, переоформлення, видачі
дублікатів, анулювання дозволів
у місті Запоріжжі

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

1. Земляні або монтажні роботи, не пов'язані з прокладенням, перекладенням, ремонтом інженерних мереж і споруд.
2. Земляні або монтажні роботи, пов'язані з розриттям дорожнього покриття вулиць, доріг, майданів, площ.
3. Роботи, пов'язані з порушенням благоустрою об'єктів зеленого господарства.
4. Роботи, пов'язані з інженерними вишукуваннями.
5. Роботи, пов'язані з археологічними дослідженнями.
6. Улаштування нових та/або заміна існуючих посадкових майданчиків для пасажирів міського громадського транспорту з встановленням навісу або павільйону.
7. Ремонт та/або улаштування майданчиків для паркування транспортних засобів, спортивних, дитячих та інших майданчиків.
8. Заміна пошкоджених та застарілих конструкцій опор, ліхтарів, освітлювальної арматури, тросів, розтяжок, кабелів, дротів, комунікаційної апаратури.
9. Прокладення, перекладення або заміна водостічних, водопровідних труб та водоприймальних колодязів.
10. Установлення нових, відновлення, ремонт та заміна існуючих малих архітектурних форм.
11. Відбудова, відновлення зруйнованих частин фундаментів пам'ятників, декоративних скульптур та композицій, елементів обладнання фонтанів та декоративних басейнів із заміною зношених труб та водопровідної арматури фонтанів тощо.
12. Установлення нових та/або ремонт і відбудова пошкоджених споруд і обладнання пляжів (гардеробів, камер схову, пунктів прокату пляжного інвентарю, туалетів, лав, грибків, навісів, альтанок тощо), спортивного та дитячого устаткування.

Секретар міської ради

А.В. Куртев

А Н А Л І З
регуляторного впливу
проекту рішення Запорізької міської ради
«Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів
благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів,
анулювання дозволів у місті Запоріжжі»

I. Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати шляхом державного регулювання.

Проект рішення Запорізької міської ради «Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Запоріжжі» підготовлений на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 №870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів», яка визначає, що порядок видачі дозволів або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів затверджується рішенням відповідної міської ради на підставі Типового порядку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Пунктом 1 частини першої статті 16 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» визначено, що на об'єктах благоустрою забороняється виконувати роботи без дозволу, якщо обов'язковість його отримання передбачена законом. Типовим порядком встановлюється процедура видачі дозволів або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів виконавчим органом сільської, селищної, міської ради на порушення об'єктів благоустрою. Типовий порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою розроблений з урахуванням вимог Законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про основи містобудування» та «Про благоустрій населених пунктів». До Типового порядку додається форма дозволу на порушення об'єктів благоустрою та Перелік земляних та/або ремонтних робіт, для виконання яких необхідно отримати дозвіл.

Неврегульованість на місцевому рівні питань, пов'язаних із оформленням дозволів на порушення об'єктів благоустрою, призводить до неоднозначності вирішення таких питань, недотримання окремими суб'єктами вимог діючого законодавства.

Це справляє негативний вплив на громадян, мешканців та гостей міста, створює несприятливе для життєдіяльності середовище, неналежний санітарний стан. Негативний вплив також зазнають суб'єкти господарювання. Порушення благоустрою призводить до неможливості ефективно здійснювати господарську діяльність. Зокрема, неналежне відновлення благоустрою міста справляє негативне враження партнерів у сфері господарської діяльності та потенційних клієнтів.

Враховуючи викладене, обставини, які склались, потребують змін шляхом прийняття рішення Запорізької міської ради «Про затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Запоріжжі».

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	+	
Держава	+	
Суб'єкти господарювання,	+	
у тому числі суб'єкти малого підприємництва*	+	

Проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів, оскільки статтею 26-1 Закону України «Про благоустрій населених пунктів» встановлено, що порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з виконанням земляних та ремонтних робіт, здійснюється на підставі дозволу виконавчого органу міської ради, виданого у порядку, що затверджується рішенням відповідної міської ради. Таким чином, повноваження щодо регулювання цього питання покладені на міську раду.

II. Цілі державного регулювання.

Метою проєкту рішення є визначення механізму врегулювання питання проведення земляних та/або ремонтних, аварійних робіт на об'єктах благоустрою, отримання документів дозвільного характеру відповідно до вимог чинного законодавства.

Запровадження єдиних підходів щодо видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Запоріжжі призведе до повного, справедливого, об'єктивного взаєморозуміння між органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, які мають намір проводити земляні роботи.

В свою чергу органи місцевого самоврядування, в особі Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради, яка є виконавчим органом Запорізької міської ради, матимуть змогу оперативно реагувати та здійснювати контроль за об'єктами благоустрою, де ведуться земляні, ремонтні та аварійні роботи.

Громадяни та мешканці міста, при виявленні порушень під час проведення вказаних робіт зможуть отримати інформацію, який вид робіт проводиться, ким та з якою метою.

Прийняття цього акту дозволить підвищити ефективність заходів з проведення земляних робіт на об'єктах благоустрою, попереджувати правопорушення у сфері благоустрою та зменшити кількість правопорушень у цій сфері.

Регуляторний акт розроблений з метою:

1. Встановлення чітких норм і правил поведінки суб'єктів у сфері благоустрою з питань отримання дозволів на порушення об'єктів благоустрою, пов'язаних з виконання земляних та ремонтних та інших робіт на об'єктах благоустрою.
2. Конкретизація умов проведення земляних та ремонтних робіт та інших робіт, пов'язаних з порушенням об'єктів благоустрою, з метою підвищення безпеки та комфортності міського середовища.
3. Забезпечення відновлення порушених об'єктів благоустрою належним чином, створення умов для їх збереження, забезпечення раціонального використання території міста.
4. Оптимізація самоврядного контролю за проведенням земляних та ремонтних робіт, що здійснюються з порушенням об'єктів благоустрою, збереження міських територій загального користування від самовільного втручання, попередження та зменшення правопорушень у цій сфері.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей.

Запропонований спосіб регулювання, а саме затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Запоріжжі є найбільш прийнятним способом досягнення поставлених цілей, який повною мірою відповідає вимогам законодавства. Ефективність запропонованого способу регулювання ґрунтується на загальнообов'язковому характері рішень органів місцевого самоврядування, прийнятих в межах повноважень, для всіх суб'єктів на відповідній території.

Запропонований спосіб регулювання відповідає принципам державної регуляторної політики, таким як доцільність, адекватність, ефективність, збалансованість, передбачуваність, прозорість та врахування громадської думки.

1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернатив	Опис альтернативи
Альтернатива 1: Залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	Не забезпечує досягнення цілей оскільки відсутній на території міста Запоріжжя механізм регулювання видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів.
Альтернатива 2: Прийняття проекту акту Забезпечує досягнення цілей	Повністю відповідає потребам у вирішенні проблеми; Передбачає задоволення інтересів всіх зацікавлених сторін; Встановлює прозоре, зрозуміле та просте регулювання

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави (територіальної громади міста Запоріжжя)

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: Не прийняття проекту акту	Відсутні	Бюджетні витрати при виконанні постанови Кабінету Міністрів України від 30.10.2013 №870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів», додаткові витрати часу на підготовку проекту рішення, його ухвалення та оприлюднення.
Альтернатива 2: Прийняття акту Забезпечує досягнення цілей	Забезпечення підвищення якості та ефективності заходів з утримання об'єктів благоустрою, поліпшення загального стану об'єктів благоустрою м. Запоріжжя, встановлення єдиних вимог для суб'єктів щодо проведення робіт, пов'язаних з порушенням благоустрою	Бюджетні витрати на адміністративне обслуговування регуляторного акту

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: не прийняття проекту акту	Відсутні	Відсутні
Альтернатива 2: Прийняття проекту	Встановлення єдиних основних критеріїв та вимог при проведенні робіт, пов'язаних з порушенням благоустрою території міста, створення сприятливих умов життєдіяльності, санітарного благополуччя для населення, покращення благоустрою міста, користування суспільними благами за рахунок покращення стану об'єктів і елементів благоустрою, покращення благоустрою території міста.	Прямі витрати відсутні. У разі порушень вимог Порядку та Правил благоустрою можливе притягнення до адміністративної відповідальності за ст.152 Кодексу України про адміністративні правопорушення, у результаті чого виникає необхідність у сплаті штрафних санкцій у розмірі від 850 до 1700 грн.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання:

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	18*	356*	1 034*	8 028*	9 436*
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	0,2 %	3,8 %	11%	85%	100%

* - дані департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради, лист від 16.09.2021 №03/01-12/402.

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: не прийняття проекту акту	Відсутні	Відсутні
Альтернатива 2: Прийняття проекту Забезпечує досягнення цілей	Встановлення єдиних основних критеріїв та вимог при проведенні робіт, пов'язаних з порушенням благоустрою території міста, створення сприятливих умов життєдіяльності, санітарного благополуччя для населення, покращення благоустрою міста, користування суспільними благами за рахунок покращення стану об'єктів і елементів благоустрою, покращення благоустрою території міста.	Відсутні. У разі порушень вимог Порядку та Правил благоустрою можливе притягнення до адміністративної відповідальності за ст.152 Кодексу України про адміністративні правопорушення, у результаті чого виникає необхідність у сплаті штрафних санкцій у розмірі від 850 до 1700 грн.

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
Альтернатива 1. <i>Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту (рядок 11 таблиці "Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акту")</i>	353 056 грн.
Альтернатива 2. <i>Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту (рядок 11 таблиці "Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акту")</i>	353 056 грн.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення

цілей

Оцінка ступеня досягнення визначених цілей визначається за чотирибальною системою, де:
4 – цілі прийняття регуляторного акту, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

3 – цілі прийняття регуляторного акту, які можуть бути досягнуті майже повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

2 – цілі прийняття регуляторного акту, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

1 – цілі прийняття регуляторного акту, які не можуть бути досягнуті (проблема залишається).

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного балу
Альтернатива 1: не прийняття проекту акту	1	Залишається відсутність механізму видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів на території міста Запоріжжя.
Альтернатива 2: Прийняття проекту	4	Оптимальний варіант збалансування інтересів держави, громадян (мешканців та гостей міста Запоріжжя) та суб'єктів господарювання. Наявність чіткого та зрозумілого механізму видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1: Залишення існуючої ситуації без змін	Відсутні	Не передбачаються	Цілі прийняття регуляторного акта не будуть досягнуті, не враховуються інтереси жодної зі сторін
Альтернатива 2: Прийняття запропонованого проекту рішення	Наявність чіткого та зрозумілого механізму видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів.	Не передбачаються	Досягнення цілі прийняття регуляторного акта, а також реалізація належним чином владних повноважень, оптимальне врахування інтересів кожної зі сторін

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи / причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1 Залишення існуючої ситуації без змін	Аргументи для переваги відсутні. Відмова від цієї альтернативи дозволить запобігти порушенню чинного законодавства та дозволить визначити чіткий і зрозумілий механізм видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів.	-
Альтернатива 2 Прийняття запропонованого проекту рішення	Причини для відмови відсутні. Обрана альтернатива є найбільш раціональним варіантом врахування інтересів всіх основних груп, на яких проблема справляє вплив.	У разі зміни відповідного законодавства, яке регулює порушене питання, відповідний регуляторний акт може бути переглянутий

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Для розв'язання вищезазначеної проблеми пропонується затвердження Порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Запоріжжі.

Основним принципом запропонованого рішення є чітке визначення правового статусу всіх суб'єктів правових відносин у сфері благоустрою міської території, заходів щодо покращення стану благоустрою міста та єдиних вимог для всіх учасників у сфері благоустрою населених пунктів.

Додержання вимог регуляторного акту не потребуватиме запровадження державного нагляду та контролю.

Крім того, для впровадження регуляторного акту необхідно здійснити такі організаційні заходи як інформування громадськості про вимоги регуляторного акту шляхом оприлюднення його в засобах масової інформації, мережі Інтернет та проведення виконавчими органами міської ради інформаційно-роз'яснювальної роботи.

У разі прийняття проекту буде забезпечено виконання вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів» на території міста в частині затвердження порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою, відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів, встановлення єдиних вимог до суб'єктів у сфері благоустрою, поліпшення умов захисту та відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля під час утримання об'єктів благоустрою; покращення технічного та санітарного стану об'єктів благоустрою; захист інтересів держави, територіальної громади, суб'єктів у сфері господарювання шляхом визначення чітких вимог та заходів; підвищення рівня довіри громадян, суб'єктів господарювання до осіб, що здійснюють самоврядний контроль.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акту залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Для виконання вимог регуляторного акту додаткові витрати органів місцевого самоврядування не потрібні.

Розрахунок витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва (М-тест) наведено у додатку 4.

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акту

Безстроково, або до внесення змін до діючого законодавства України та рішення Запорізької міської ради.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акту

Прогнозовані показники результативності регуляторного акту:

1. кількість заяв на видачу дозволів на порушення об'єктів благоустрою
2. кількість виданих дозволів на порушення об'єктів благоустрою ;
3. кількість анульованих дозволів на порушення об'єктів благоустрою;
4. кількість складених протоколів про адміністративні правопорушення в сфері благоустрою та Правил благоустрою території міста Запоріжжя, затверджених рішенням міської ради № 41 від 22.06.2011, відповідно до ст. 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акту

Базове відстеження результативності дії регуляторного акту буде здійснено згідно вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (протягом 1 року після набуття чинності регуляторним актом).

Повторне відстеження результативності регуляторного акту буде здійснюватися через рік з дня набрання ним чинності.

Періодичні відстеження проводитимуться раз на кожні 3 роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акту.

Метод проведення відстеження результативності – статистичний. Вид даних – статистичні дані.

Відстеження результативності дії акту буде здійснюватися відповідальним за його розробку – Інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради на підставі аналізу даних щодо кількості суб'єктів господарювання, на яких розповсюджується дія регуляторного акту, наданих департаментом надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва.

ВИТРАТИ
на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які
виникають внаслідок дії регуляторного акта

Розрахунок вартості 1 людино-години:

Норма робочого часу на 2020 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 2002,0 години (Норми тривалості робочого часу на 2020 рік. Лист Мінсоцполітики від 29 липня 2019 року №1133/0/206-19 «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2020 рік».

Використовується середній розмір заробітної плати для суб'єктів господарювання великого підприємництва – 17 020,00 грн. і середнього підприємництва – 9 241,00 грн. на місяць (дані департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради, лист від 20.08.2021 №03/01-12/1398).

У погодинному визначенні розмір заробітної плати для суб'єктів великого підприємництва становить 102,02 грн. (17 020,00 x 12/2002), для суб'єктів господарювання середнього підприємництва становить – 55,39 грн. (9 241,00 x 12/2002).

Порядковий номер	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання / підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	-	-
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	-	-
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	Для великого підприємництва: 12 год. x 102,02 грн.= 1224,24 грн. Для середнього підприємництва: 12 год. x 55,39 грн.= 664,68 грн. Середній розмір заробітної плати: (1224,24+664,68)/2 = 944,46 грн.	4 722,30 грн
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/приписів тощо), гривень	-	-

5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	-	-
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	-	-
7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	-	-
8	Інше (уточнити), гривень	-	-
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	944 грн.	4 722,30 грн грн.
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	374*	-
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень	353 056 грн.	1 765 280

* - дані департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради, лист від 16.09.2021 №03/01-12/402.

Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання

Вид витрат	У перший рік	Періодичні (за рік)	Витрати за п'ять років
Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо	0,00	0,00	0,00

Вид витрат	Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік)	Витрати за п'ять років
Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	0,00	0,00

Вид витрат	Витрати на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій за рік	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	Для великого підприємства: 12 год. x 102,02 грн. = 1224,24 грн. Для середнього підприємства: 12 год. x 55,39 грн. = 664,68 грн. Середній розмір заробітної плати: (1224,24+664,68)/2 = 944,46 грн	0,00	944,46 грн.	4722,30 грн

Вид витрат	Витрати на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік)	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо)	0,00	0,00	0,00	0,00

Вид витрат	Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо)	Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік – стартовий)	Разом за рік (стартовий)	Витрати за п'ять років
Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних / обов'язкових експертиз,	0,00	0,00	0,00	0,00

сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо)				
---	--	--	--	--

Вид витрат	За рік (стартовий)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років)
Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	0,00	0,00	0,00

Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу	0,00	0,00

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ
на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва
Запорізької міської ради

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідно її категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	1 год.	94.5 грн.**	1	374*	35 343 грн.
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: камеральні, виїзні	2 год.	94.5 грн.**	1	374*	70 686 грн.
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	4 год.	94.5 грн.**	1	374*	141 372 грн.
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	2 год.	94.5 грн.**	1	374*	70 686 грн.
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання.	2 год.	94.5 грн.**	1	374*	70 686 грн.
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	0.5 год.	94.5 грн.**	1	374*	17 671,5 грн.
7. Інші адміністративні процедури	-	-	-	-	-
Разом за рік:	11,5 год.	94.5 грн.**	1	374*	406 444,5 грн.
Сумарно за 5 років					2 032 222,5 грн.

* - дані департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради, лист від 16.09.2021 №03/01-12/402.

** - дані Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради

ТЕСТ малого підприємництва (М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро- та макро підприємництва щодо оцінки впливу регулювання.

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено Інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради у період з 20.01.2021 по 20.09.2021 року.

Порядковий номер	Вид консультації (публічні консультації прями (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет - консультації прями (інтернет - форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо)	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1.	Телефонні усні консультації з обговорення проєкту регуляторного акту	350	Визначили вплив дії регуляторного акта на суб'єктів господарювання. Прогнозований вплив оцінено позитивно.
2.	Отримана інформація від районних адміністрацій міської ради	8	Отримання інформації необхідної для здійснення регулювання

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

- кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 9062 (одиниць), у тому числі мікропідприємництва 8 028 (одиниць) (за даними департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради (лист від 20.08.2021 №03/01-12/1398));

- питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 96 % (відсотків) (відповідно до таблиці "Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання" додатка 1 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта).

В рамках використання методики стандартних витрат розрахунок здійснюється для разового застосування процедур.

За інформацією Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради, та інформацією, що надійшла від районних адміністрацій Запорізької міської ради, протягом 2020-2021 року було видано 1240 дозволів на порушення об'єктів благоустрою. Зокрема, протягом 2020 року – 348 дозволів; протягом 2021 – 892 дозволів

Отже, для розрахунку кількості суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, а також щорічної кількості звернень за дозволами, вважаємо за доцільне, використати кількість одиниць, 892, що відповідає кількості дозволів, що видані за 2021 рік.

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів)	0,00	-	-
2.	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування	0,00	-	-
3.	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали)	0,00	-	-
4.	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування)	0,00	-	-
5.	Інші процедури	-	-	-
6.	Разом, гривень	0,00	0,00	0,00
7.	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	892	-	-
8.	Сумарно, гривень	0,00	-	-
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
<p>Норма робочого часу на 2020 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 2002,0 години (Норми тривалості робочого часу на 2020 рік. Лист Мінсоцполітики від 29 липня 2019 року №1133/0/206-19 «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2020 рік»).</p> <p>Розрахунок вартості 1 людино-години: - середній розмір заробітної плати на малих підприємствах за 2020 рік - 6 076,00 грн. (дані департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємства Запорізької міської ради, лист від 20.08.2021 №03/01-12/1398). Тоді витрати на персонал на 1 людину за годину складають: 6 076,00 грн x 12/2002 год. = 36,42 грн у погодинному розмірі. - середній розмір заробітної плати на мікропідприємствах за 2020 рік - 4 976,00 грн. (дані департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємства Запорізької міської ради, лист від 20.08.2021 №03/01-12/1398). Тоді витрати на персонал на 1 людину за годину складають: 4 976,00 x 12/2002 години. = 29,83 грн. у погодинному розмірі. Середня заробітна плата у погодинному розмірі: (36,42 грн.+ 29,83 грн.)/2 = 33,13 грн</p>				
9.	Процедури отримання первинної	2 год.	0,00	66,26 грн.

	інформації про вимоги регулювання	(2 год. x 33,13 грн. = 66,26 грн.)	(відсутні витрати) (припущено, що суб'єкт отримує первинну інформацію про вимоги регулювання в перший рік; за результатами консультацій) грн.)	
10.	Процедури організації виконання вимог регулювання	2 год. (2 год. x 33,13 грн. = 66,26 грн.)	2 год. (2 год. x 33,13 грн. = 66,26 грн.)	331,3 грн.
11.	Процедури офіційного звітування	0,00	-	-
12.	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок	0,00 грн.	-	-
13.	Інші процедури	0,00	-	-
14.	Разом, гривень	132, 52 грн.	66.26 грн.	397. 56 грн.
15.	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	892	-	-
16.	Сумарно, гривень	118 207, 84 грн.	59 103, 92 грн.	354 623,52 грн.

Запровадження регуляторного акта не передбачає витрат у суб'єктів господарювання малого підприємництва на придбання обладнання чи проведення експертиз.

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання: Запорізька міська рада

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва - за потреби окремо для суб'єктів малого та мікро-підприємств)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробіт на плата)	Оцінка кількості і процедури за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедур регулювання	Витрати на адміністрування регулювання(за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що	1 год.	94.5 грн.**	1	892	84 294 грн.

перебуває у сфері регулювання					
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: камеральні, виїзні	2 год.	94.5 грн.**	1	892	168 588 грн.
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	4 год.	94.5 грн.**	1	892	337 176 грн.
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	2 год.	94.5 грн.**	1	892	168 588 грн.
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання.	2 год.	94.5 грн.**	1	892	168 588 грн.
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	0.5 год.	94.5 грн.**	1	892	42 147 грн.
7. Інші адміністративні процедури	-	-	-	-	-
Разом за рік:	11.5	94.5 грн.**	1	892	969 381 грн.
Сумарно за 5 років					4 846 905

** - дані Інспекції з благоустрою Запорізької міської ради

4. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, та органів місцевого самоврядування, що виникають на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1.	Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	0.00 грн.	0.00 грн.
2.	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	118 207, 84 грн.	354 623,52 грн.
3.	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	118 207, 84 грн.	354 623,52 грн.
4.	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	969 381 грн.	4 846 905 грн.
5.	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	1 087 588,84 грн.	5 201 528,52 грн.