

## **П р а в и л а**

### **благоустрою, забезпечення чистоти, порядку утримання і прибирання вуличних, дворових територій, зелених зон, скверів та додержання тиші в громадських місцях на території Городнянської міської ради.**

#### **1. Загальні положення.**

1.1. Правила благоустрою території Городнянської міської ради містять загальнообов'язкові норми, що регулюють належне утримання та раціональне використання території міської ради, організацію упорядкування, охорону об'єктів благоустрою населених пунктів, за порушення яких настає відповідальність, передбачена законодавством України.

1.2. Правила розроблені на підставі вимог чинного законодавства України, регулюють права та обов'язки учасників правовідносин у сфері благоустрою території Городнянської міської ради, визначають комплекс заходів, необхідних для забезпечення чистоти та порядку.

#### **2. Організація прибирання територій загального користування.**

2.1 Система санітарної очистки та прибирання території Городнянської міської ради передбачає раціональне збирання, швидке видалення, утилізацію, знешкодження та захоронення побутових відходів (господарсько-побутових, у т.ч. харчових відходів із житлових будинків, громадських будинків і споруд, підприємств торгівлі, громадського харчування та культурно-побутового обслуговування; рідких із не каналізованих споруд; вуличного сміття та інших відходів, які накопичуються на території міста та сіл) і включає в себе організацію утримання та прибирання у літній та зимовий періоди територій місць загального користування ( проїздів, тротуарів, внутрішньо-квартальних проїздів та дворових територій, , ринків, зелених зонах, інших об'єктів благоустрою).

2.2. Прибирання територій здійснюється відповідно до вимог цих Правил, інструкцій та норм.

2.3. Для забезпечення належного санітарного рівня території Городнянської міської ради шляхом повного збирання, своєчасного знешкодження та видалення відходів, а також дотримання правил екологічної безпеки при поводженні з ними, організація прибирання, санітарної очистки та благоустрою території покладається як на спеціалізовані комунальні підприємства, так і на інші підприємства, установи, організації незалежно від форм власності та господарювання, а також фізичних осіб.

2.4. Межі та режим прибирання закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій визначаються міською радою

2.5. Юридичні особи та фізичні особи-підприємці прибирають свою, а також закріплену міською радою територію.

2.6. Балансоутримувачі багатоквартирного та обслуговувачі житлового фонду забезпечують прибирання прибудинкових територій і вивіз та знешкодження сміття від прибирання і негабаритних відходів самостійно або із залученням спеціалізованих підприємств.

2.7. Прибирання виділених під забудову територій, а також територій навколо будівельних майданчиків по периметру на відстані 15м виконується будівельними організаціями до здачі об'єкта в експлуатацію, якщо інше не передбачено договором та схемою обслуговування.

2.8. Прибирання платних стоянок автотранспорту, стоянок таксі, територій автокооперативів та місць паркування здійснюється їх власниками (користувачами, балансоутримувачами).

2.9. Мешканці приватного сектору проводять прибирання присадибної ділянки та території від особистої огорожі до початку проїжджої частини вулиці самостійно. Вивіз та знешкодження сміття від прибирання, а також негабаритних відходів проводиться із обов'язковим залученням спеціалізованих підприємств - надавачів послуг.

2.10. Мешканці приватного сектору зобов'язані укладати договори на вивіз і знешкодження сміття із спеціалізованими організаціями, своєчасно сплачувати вартість виконаних робіт.\*

*\* Для мешканців багатопверхових будинків вартість послуг з вивозу та знешкодження сміття включена в тариф послуг з утримання будинків, споруд та прибудинкових територій.*

2.11. Прибирання територій здійснюється кожного дня, вивіз сміття по мірі накопичення.

Прибирання прибудинкових територій, місць масового перебування людей (вулиць, провулків, площ, території ринків, торговельних зон, вокзалу і т. д.) проводяться кожного дня згідно закріпленої території.

Загальний санітарний день прибирання - четвер.

2.12. У випадках екстремальних погодних явищ (зливи, снігопад, ожеледиця та ін.) режим прибирання встановлюється відповідно до спеціально затверджених графіків.

2.13. Спеціалізовані комунальні підприємства встановлюють урни на тротуарах, зупинках громадського транспорту, зелених зонах, скверах та на інших територіях загального користування.

2.14. Юридичні особи та фізичні особи-підприємці зобов'язані встановлювати урни біля входу і виходу з адміністративних, побутових, навчальних, торгових та інших будівель і споруд, біля торгових палаток, павільйонів та інших малих архітектурних форм, а також контейнери для сміття, утвореного в процесі життєдіяльності підприємства .

2.15. Урни та контейнери повинні утримуватися в належному естетичному, технічному стані та щоденно звільнятися від сміття .

2.16. При снігопадах і ожеледиці суб'єкти благоустрою зобов'язані на територіях прибирання звільняти тротуари, сходи до будинків, установ, організацій, від снігу, льоду та посипати їх піском; своєчасно очищати дахи, водостічні труби, карнизи від льоду із забезпеченням заходів безпеки. Заготівля піску проводиться суб'єктом благоустрою до настання холодів. Вивезення снігу здійснюється у спеціально відведені місця.

2.17. Юридичні та фізичні особи зобов'язані мати укладені та сплачені договори на вивіз та знешкодження відходів зі спеціалізованими організаціями. Відсутність укладених та сплачених договорів є порушенням, за яке настає відповідальність згідно ст.152 Кодексу України про адмінправопорушення.

Нагляд за дотриманням санітарних правил утримання вулиць, дворів та інших територій Городнянської міської ради здійснюється в межах своєї компетенції органами внутрішніх справ, районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби, Державним управлінням охорони навколишнього природного середовища , відповідними комунальними службами міста та іншими контролюючими організаціями в межах їх повноважень.

2.19. Тверді побутові відходи з домоволодінь вивозяться виключно спеціалізованим транспортом або транспортом із захисними екранами, які унеможливають засмічення міських територій, на підставі укладених договорів.

Забороняється викидати в сміття та вивозити на полігон твердих побутових відходів люмінесцентні лампи, вибухонебезпечні предмети, отрутохімікати та інші відходи, які становлять небезпеку для людей та тварин.

2.20. Місця (майданчики) для розміщення на прибудинкових територіях контейнерів для збору твердих побутових відходів визначаються балансоутримувачами багатоквартирного житлового фонду і узгоджуються з виконкомом міської ради, , районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби, суб'єктами господарювання, що здійснюють вивіз відходів, вони повинні мати тверде покриття та освітлюються. До цих місць (майданчиків) забезпечується вільний проїзд.

2.21. Графіки руху спецавтотранспорту для збору побутових відходів розробляються суб'єктами господарювання, що здійснюють вивіз відходів, та погоджуються з , районним управлінням Головного управління Держпродспоживслужби, балансоутримувачами багатоквартирного житлового фонду, вуличними (будинковими) комітетами.

2.22. Прибирання майданчиків, на яких встановлені контейнери для збору твердих побутових відходів і прилеглих до них територій, здійснюють надавачі послуг.

У районах приватної забудови місця збору побутового сміття в спец-автотранспорт прибирають мешканці забудов та вантажник сміття ( сміття повинно бути в тарі і вагою не більше ніж 20 кг.)

Відповідальність за належний технічний стан контейнерів для збору твердих побутових відходів несе їх власник.

2.23. Вивіз рідких нечистот із вигрібних ям домоволодінь здійснюється спеціалізованим транспортом за рахунок балансоутримувача, (власника, користувача) будинків (квартир).

2.24. Домовласники забезпечують вільний під'їзд до вигрібних ям і туалетів та освітлення цих територій у темний час доби.

2.25. Вибирання твердих осадів із каналізаційних колодязів, вигрібних туалетів та ям проводиться безпосередньо на транспортний засіб для негайного їх вивезення.

2.26. Дворові та громадські туалети повинні утримуватися їх власниками (балансоутримувачами) у постійній чистоті та справності, періодично дезінфікуватись.

2.27. При виконанні в будинках (квартирах) ремонтних робіт будівельне сміття щоденно вивозиться балансоутримувачами (власниками) будинків (квартир) та організаціями, які проводять ремонт, на сміттєзвалище. Будівельне сміття не входить до складу побутового сміття і не входить в плату за побутове сміття.

2.28. Територія об'єктів залізничного транспорту прибирається їх балансоутримувачем (власником, користувачем) у межах охоронних зон.

2.29. Прибирання на ділянках навколо вуличних кіосків, ринків, лотків, павільйонів, майстерень з ремонту годинників та взуття, трансформаторних підстанцій, тепловпунктів, бойлерних та пересувних об'єктів торгівлі, інших окремо розташованих об'єктів в радіусі 15 м здійснюється власниками цих об'єктів, якщо інше не визначено договором.

2.30. Балансоутримувачі (власники, користувачі) земельних ділянок, розміщених на берегах річок та спусків до них, вулицях, що не мають забудови з протилежної сторони, здійснюють прибирання прилеглої та протилежної території.

2.31. Балансоутримувачі та обслуговувачі багатоквартирного житлового фонду зобов'язані:

- утримувати підвали, горища, інші допоміжні приміщення закритими або обладнувати їх сітками для попередження проникнення в них тварин;

- забезпечувати прибирання допоміжних приміщень від сміття, сторонніх предметів, а також своєчасну санітарну обробку їх після аварійних ситуацій на внутрішньо-будинкових мережах.

2.32. Для покращання санітарного стану території Городнянської міської ради згідно з розпорядженнями міського голови проводити :

- Дні довкілля - 2 рази на рік ( весною та осінню)

- Місячник з благоустрою в квітні щорічно.

### **3. Утримання вулично-дорожньої мережі.**

3.1. Дорожні знаки вивішуються згідно із затвердженою Управлінням патрульної поліції в Чернігівській області дислокацією тільки в межах передбачених коштів бюджетом міської ради на придбання їх на поточний рік.

Тимчасово встановлені знаки повинні бути зняті протягом 3 діб після ліквідації причин, що викликали необхідність їх установки.

3.2. Прибирання та утримання проїзної частини на всю ширину дороги а також набережних, мостів, здійснюють спеціалізовані комунальні підприємства.

3.3. Механізоване прибирання проїзної частини вулиць, площ у літній час проводиться планово в межах виділених лімітів підприємствами, з якими укладені відповідні договори.

3.4. Ручне прибирання доріг, тротуарів протягом всього року здійснюють спеціалізовані підприємства згідно з договорами, в об'ємах і за графіками.. Підприємства і організації прибирають території, які закріплені за ними виконкомом міської ради.

3.5. Прибирання та очистка канал, труб, дренажів, призначених для відводу поверхневих та ґрунтових вод з вулиць і доріг, очистка колекторів дощової та зливової каналізації, зливостоків, проводиться балансоутримувачем, у дворах житлових будинків - житлово-експлуатаційними підприємствами; на території підприємств та організацій - підприємствами, організаціями, а також власниками в приватному секторі

3.6. Відповідальність за стан зливової каналізації, оглядових і зливо-приймальних колодязів, своєчасний ремонт та наявність приймальних решіток, люків та водостоків (за виключенням відомчих) покладається на балансоутримувача. Вилучення відходів із зливової каналізації, оглядових та зливоприймальних колодязів проводиться підприємствами, які експлуатують ці споруди, у міру необхідності з негайним їх вивозом згідно з укладеними договорами зі спеціалізованими підприємствами щодо їх захоронення.

### ***Прибирання міських вулиць і доріг.***

3.7. Прибирання проїзної частини вулиць, тротуарів, внутрішньо кварталних та дворових територій полягає у механічному та ручному прибиранні .

3.8. Побілку бордюр необхідно здійснювати після видалення сміття з під бордюр.

3.9. Відповідальність за прибирання територій несуть підприємства, установи, організації, за якими закріплені відповідні території у визначеному цими правилами порядку.

3.10. Заходи з підготовки прибиральної техніки до роботи в зимовий період здійснюються балансоутримувачами техніки у строк до 15-го жовтня поточного року.

Організації, відповідальні за прибирання закріплених за ними територій, у строк до 1 жовтня повинні забезпечити завезення, заготівлю та збереження необхідної кількості протижеледних матеріалів. Суб'єкти господарювання, які допустили виток води на проїжджу частину дороги або тротуар, очищують ці території власними силами.

3.11. Літнє та зимове прибирання вулиць, доріг та тротуарів здійснюється відповідно до технологічних правил, затверджених Державним комітетом України по житлово-комунальному господарству.

### **4. Проведення земляних робіт.**

4.1. Для здійснення земляних робіт, які проводяться на території Городнянської міської ради загального користування (вулицях, провулках, спусках, зелених зонах, площах, дорогах, тротуарах тощо), суб'єкти господарювання, які безпосередньо проводять ці роботи, повинні отримати в ДП «Комунальник» ордер на право виконання земляних робіт.

Підставою для отримання ордеру є графік виконання робіт та договір із спеціалізованим підприємством на відновлення асфальтобетонного покриття і зелених зон.

4.2. Розміщення і прокладка підземних споруд та інженерних мереж на території Городнянської міської ради виконується у відповідності до проектів, погоджених з відповідними службами на підставі рішення виконавчого комітету міської ради.

4.3. 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 і зелених зон у термін, встановлений ордером.

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

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

4.5. Відповідальність за організацію безпеки руху транспорту і пішоходів у місцях виконання земляних робіт до повного відновлення дорожнього покриття несе виконавець робіт.

4.6. При виконанні робіт забороняється:

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

## **5. Утримання та охорона зелених насаджень.**

5.1. Охорона зелених насаджень на території Городнянської міської ради є громадським обов'язком кожного жителя. Всі громадяни при відвідуванні зон відпочинку, лісопарків, парків, садів, скверів, набережних та інших місць масового відпочинку зобов'язані підтримувати чистоту, порядок, бережливо ставитись до зелених насаджень, запобігати пошкодженню та знищенню дерев, кущів,

квітів, газонів, сприяти органам внутрішніх справ, органам державної влади та місцевого самоврядування, власникам зелених насаджень в боротьбі з порушниками цих Правил.

Розроблення та забезпечення виконання заходів з розвитку та утримання зелених насаджень покладається на виконком міської ради.

5.2. Відповідальність за збереження зелених насаджень і належний догляд за ними покладається:

- щодо насаджень, які перебувають в комунальній власності, - на спеціалізовані комунальні підприємства міської ради в інших формах власності - на відповідних землевласників і землекористувачів, та згідно закріплених територій для прибирання .

5.3. До обов'язків власників і користувачів територій на яких ростуть зелені насадження належить:

- забезпечення збереження зелених насаджень, квітів, газонів, доріжок і обладнання та належний догляд за ними відповідно до чинного законодавства та цих Правил;

- забезпечення поливання зелених насаджень та вжиття заходів до розширення їх площ; - вжиття протягом року необхідних заходів щодо боротьби із шкідниками та хворобами зелених насаджень, в тому числі замазування пошкоджень, забезпечення лікування зелених насаджень;

- видалення сухостійних дерев та чагарників, вирізування сухих і поламаних гілок самостійно або за договорами зі спеціалізованими підприємствами та організаціями. При цьому вирубування сухостою проводиться після погодження з виконкомом міської ради;

- косіння трави, збирання та вивезення сміття й опалого листя;

- заміна у повному обсязі засохлих та пошкоджених, а також садіння нових дерев і кущів;

- планомірне підвищення декоративних якостей зелених зон та інших зелених насаджень, доведення їх до рівня садово-паркового мистецтва шляхом ландшафтної реконструкції;

- проведення своєчасного зносу аварійних та фаутичних зелених насаджень;

- забезпечення в районах зелених насаджень охоронної зони повітряних електричних ліній та підземних теплових, водопровідних і каналізаційних мереж., забезпечують балансоутримувачі цих мереж за погодженням і контролем з боку виконкому міської ради.

- проведення ефективних заходів по підвищенню родючості ґрунтів, запобігання забрудненню зелених насаджень відходами, їх заболочуванню та заростанню бур'янами;

- підживлення і поливання дерев і кущів, обрізання їх крон, вирізування сухих гілок, знешкодження омели та інших паразитичних утворень, утримання в належному стані живої огорожі (газонного бордюру);

- огороження дерев при проведенні будівельних та ремонтних робіт.

Власники будівель, споруд, малих архітектурних форм, які знаходяться на території зелених насаджень, зобов'язані своєчасно ремонтувати належне їм майно та будівлі, утримувати їх в належному технічному та естетичному стані.

5.4. Суб'єкти господарювання, які на своєму балансі мають парки, лісопарки, зобов'язані забезпечити на їх території охорону і захист диких звірів і птахів, а також проведення біотехнічних заходів для створення оптимальних умов їх мешкання та розмноження.

5.5. На виконком міської ради покладається:

- здійснення контролю за станом експлуатації та утриманням зелених насаджень;

- здійснення розробки перспективних напрямків у розвитку зеленого господарства;

- здійснення обстеження зелених насаджень та вжиття заходів для покращання їх стану та якості прибирання;

- проведення перевірки правомірності знесення зелених насаджень;

- контроль за виконанням робіт по озелененню при будівництві.

Виконком міської ради при прийнятті в експлуатацію будівель та споруд має право встановлювати їх власникам зони прибирання прилеглої озеленої території на підставі договорів.

5.6. На території зелених насаджень забороняється:

- зносити та пересаджувати дерева, кущі, квітники та інші види зелених насаджень, змінювати планування, проводити реконструкцію та ремонтні роботи без дозволу уповноваженого органу та ордеру на виконання таких робіт. Знесення і пересадка зелених насаджень здійснюється за рахунок коштів забудовників під контролем спеціалістів комунальних підприємств;

- складувати будь-які матеріали;

- влаштовувати звалища сміття;

- самовільно садити дерева, кущі, влаштовувати городи;

- обладнувати стоянки транспортних засобів;

- будь-яке будівництво, розміщення малих архітектурних форм без погодження (рішення) виконавчого комітету міської ради;

- використовувати малі архітектурні форми не за призначенням;

- влаштовувати зупинки громадського транспорту на газонах, біля дерев та живоплотів без погодження зі спеціально уповноваженими органами;

- встановлювати намети торгового, агітаційного та іншого призначення на газонах та зелених зонах.
- ходити по газонах, влаштовувати катки, кататися на ковзанах, санчатах, за винятком місць, спеціально для цього відведених і обладнаних;
- випалювати суху рослинність, розпалювати багаття та порушувати інші правила протипожежної безпеки;
- підвішувати на деревах гамаки, гойдалки, мотузки для сушіння білизни, прикріплювати рекламні щити та інші предмети, якщо вони можуть пошкодити дерево.
- добувати з дерев сік, смолу, робити надрізи, написи, забивати цвяхи, скоби, обмотувати дерева дротом, наносити інші механічні пошкодження;
- знищувати мурашники, ловити птахів і звірів .
- засмічувати і засипати водоймища або влаштовувати на них загати;
- випускати та вигулювати тварин у не відведених для цього місцях, а також собак без намордників, випасати худобу, птахів, ламати та псувати дерева, кущі, квітники, зривати квіти, бутони та бруньки;
- при здійсненні підкопів у зоні кореневої системи дерев проводити роботи на відстані менше 1,5 - 2 метрів;
- після закінчення торгівлі залишати на території зелених насаджень сміття, бруд, контейнери та інші предмети і речовини.

#### 5.7. Порядок знесення зелених насаджень.

Юридичним і фізичним особам знесення зелених насаджень дозволяється на землях міської ради на підставі рішення виконкому міської ради.

Юридичні та фізичні особи, зацікавлені у знесенні зелених насаджень, зобов'язані забезпечити посадку дерев, кущів, квітів або посів газонів у трикратному розмірі від тих, що підлягають знесенню, а також доглядати за цими насадженнями впродовж трьох років. .

5.8. За самовільне знищення і пошкодження зелених насаджень юридичні та фізичні особи винні в заподіянні шкоди зеленим насадженням несуть відповідальність згідно ст. 153 Кодексу України « Про адміністративні правопорушення»

.Відшкодування вартості не звільняє від обов'язкового відновлення порушеного озеленення ділянки згідно з розробленою документацією.

У разі неспроможності виконання робіт з озеленення самостійно заключати договори на виконання із спеціалізованими організаціями.

5.9. Розміщення об'єктів торгівлі, громадського харчування та послуг на територіях зелених насаджень проводиться після розробки проекту детального планування і затвердження його у встановленому порядку з обов'язковим встановленням контейнерів для сміття та біотуалетів (при необхідності).

## **6.. Режим використання водоохоронних зон.**

6.1. Прибирання територій водоохоронних зон здійснюється суб'єктами господарювання, за якими закріплені ці території.

6.2 На території водоохоронних зон у прибережних захисних смугах уздовж річок, навколо водойм та на островах забороняється:

- розорювання земель (крім підготовки ґрунту для залуження і залісення), а також садівництво та городництво;

- видобуток ґрунту;
- зберігання та застосування пестицидів і добрив;
- влаштування літніх таборів для худоби;
- будівництво будь-яких споруд (крім гідротехнічних, гідрометричних та лінійних), у тому числі баз відпочинку, дач, гаражів та стоянок автомобілів;
- миття та обслуговування транспортних засобів і техніки;
- влаштування звалищ сміття, гноєсховищ, накопичувачів рідких і твердих відходів виробництва, кладовищ, скотомогильників, полів фільтрації.

Об'єкти, що знаходяться у прибережній захисній смузі, можуть експлуатуватись, якщо при цьому не порушується її режим. Не придатні для експлуатації споруди, а також ті, що не відповідають встановленим режимам господарювання, підлягають винесенню з прибережних захисних смуг.

### 7. Додержання тиші в громадських місцях на території Городнянської міської ради.

7.1. Органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи при здійсненні будь-яких видів діяльності з метою відвернення та зменшення шкідливого впливу шуму на здоров'я населення, неіонізуючих випромінювань та інших фізичних факторів зобов'язані не допускати впродовж доби перевищення рівнів шуму, встановлених санітарними нормами для наступних приміщень і територій міської ради. ( захищені об'єкти)

- житлових будинків і прибудинкових територій;
- лікувальних, санаторно-курортних закладів, будинків-інтернатів, закладів освіти, культури;
- готелів і гуртожитків;
- закладів громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважального та грального бізнесу;
- інших будівель і споруд, в яких постійно чи тимчасово перебувають люди;
- зелених зон, скверів, зон відпочинку, розташованих на території мікрорайонів і груп житлових будинків.

7.2. У нічний час з 22 до 8 години на захищених об'єктах забороняються гучний спів і викрики, користування звуковідтворювальною апаратурою та іншими джерелами побутового шуму, проведення салютів, феєрверків, використання піротехнічних засобів.

Проведення на захищених об'єктах ремонтних робіт, що супроводжуються шумом, забороняється в робочі дні з 21 до 8 години, а в святкові та неробочі дні - цілодобово.

7.3. Власник (користувач) приміщень, 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.

7.4. Юридичним і фізичним особам забороняється проведення заходів із використанням вибухових речовин та хаотичного проведення салютів, феєрверків і піротехнічних засобів у межах населених пунктів .

7.5 Забороняється застосування побутових піротехнічних виробів та проведення феєрверків ближче, ніж за 100 м від лікарень, культових споруд, навчальних закладів, будинків-інтернатів (пансіонатів) для громадян похилого віку, інвалідів, дітей, інших громадських споруд та житлових будинків.



7.6. При проведенні масових заходів забороняється кидати приведені в дію побутові піротехнічні вироби під ноги перехожих, із вікон та балконів, здійснювати феєрверки з дахів будинків та вчиняти інші дії, від яких можуть постраждати люди або майно.

7.7 Використання піротехнічних виробів для демонстрацій феєрверків, проведення святкових заходів з використанням феєрверків професійними піротехніками повинно проводитись відповідно до вимог нормативних актів, які регулюють професійне використання піротехнічних виробів в Україні.

## **8. Утримання домашніх та хижих тварин.**

8.1. Обслуговувачі багатоквартирного житлового фонду зобов'язані:

- ознайомити всіх громадян, які мешкають у відповідних житлових будинках, з правилами утримання собак, котів і хижих тварин у населених пунктах України;
- вимагати від мешканців - власників тварин проведення реєстрації тварин з наданням довідки ветеринарної служби про проведені щеплення.

8.2. Громадяни - власники тварин зобов'язані:

- реєструвати в ДП «Комунальник» собак .
- своєчасно проводити тваринам щеплення від сказу;
- не випускати домашню птицю з особистого подвір'я на вулицю;
- не допускати використання для утримання та догляду за тваринами місць загального користування: коридорів, підвалів, сходових площадок, горищ, балконів, лоджій, ванних кімнат, кухонь, санвузлів);
- у приватних будинках встановлювати таблички на парканах про наявність собаки, а також дзвінки;
- вигулювати собак тільки на повідку та в наморднику, крім декоративних порід, уникати при цьому місць масового скупчення людей, особливо дітей;
- не відвідувати з тваринами магазини, підприємства громадського харчування, об'єкти соціального, культурного та побутового призначення;
- не допускати забруднення тваринами тротуарів, газонів, скверів, зелених зон, алей, дитячих майданчиків, а в разі забруднення - прибирати за своєю твариною, власники гужового транспорту зобов'язані мати при собі відро та лопату для прибирання фекалій;
- не проводити купання тварин в місцях масового відпочинку людей на воді.

8.3. Забороняється вигул тварин на подвір'ях дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів, дитячих майданчиках, пляжах та інших місцях масового відпочинку людей, а також випасання худоби та птиці у не відведених для цього місцях.

8.4. Юридичним особам дозволяється:

- тримати собак і котів за погодженням з районною державною лікарнею ветеринарної медицини;
- своєчасно проводити тваринам щеплення від сказу;
- тримати собак для охорони на території підприємств, установ, організацій в спеціально обладнаних приміщеннях або на прив'язі.

8.5. Порушення Правил утримання собак і котів згідно із ст.154 Кодексу України про адміністративні правопорушення тягне за собою попередження або накладання штрафу на фізичних та юридичних осіб.

8.6. Власники корів повинні на поведучи виводити корів до місця випасання та забирати назад з метою усунення заподіяння шкоди городам та зеленим насаждениям

## **9. Правила паркування транспортних засобів.**

9.1. Власникам або користувачам транспортних засобів забороняється :

- ускладнення руху транспорту на вулицях та площах міста;
- паркування водіями транспортних засобів з порушенням Правил дорожнього руху в частині зберігання і стоянки автотранспорту,
- перешкоджати дорожньому руху, роботі пасажирського транспорту та проїзду спеціалізованих транспортних засобів;
- ускладнювати та перешкоджати механізованому прибиранню проїзної частини вулиць, площ, тротуарів;
- паркувати автомобілі на зелених зонах.

## **10. Обов'язки юридичних та фізичних осіб щодо благоустрою території.**

10.1. Юридичні та фізичні особи зобов'язані:

10.1.1. Підтримувати зовнішній вигляд будівель і споруд та огорож у належному технічному та санітарному стані..

10.1.2. Перевозити всі види вантажів (особливо рідких і сипучих) тільки на спеціально обладнаних або пристосованих для цього транспортних засобах, не допускати забруднення території при перевезенні сировини, матеріалів, інших вантажів.

10.1.3. Утримувати кришки колодезів підземних комунікацій у справному стані та на рівні дорожнього покриття.

10.1.4. При проведенні будівельних робіт встановлювати огорожу місця виконання робіт та утримувати її в належному технічному і санітарному стані, встановлювати інформаційні щити із зазначенням організації - виконавця, відповідального за проведення робіт, строку їх закінчення, номер телефону, за яким можливо одержати додаткову інформацію.

10.1.5. Утримувати в належному стані номерні знаки житлових будинків, таблички та вивіски на службових, виробничих та інших будівлях.

10.1.6 Суб'єкти господарювання, що здійснюють торгівлю алкогольними напоями зобов'язані дотримуватись санітарно – технічних, технологічних та інших норм згідно Закону України « Про державне регулювання виробництва і обігу спирту етилового, кон'ячного і плодового, алкогольних напоїв і тютюнових виробів» та Правил роздрібної торгівлі алкогольними напоями, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України № 854 від 30.07.1996 р.

10.1.7 Укладати договори на надання житлово-комунальних послуг, оплачувати житлово-комунальні послуги у строки, встановлені договором або законом.

10.1.8. Забезпечувати цілісність засобів обліку комунальних послуг та не втручатися в їх роботу.

10.1.9. Дотримуватися правил пожежної і газової безпеки, санітарних норм.

10.1.10. Допускати у приміщення, будинки і споруди представників виконавця/виробника житлово-комунальних послуг у порядку, визначеному законом і договором, для ліквідації аварій, усунення неполадок санітарно-технічного та інженерного обладнання, його встановлення і заміни, проведення технічних і профілактичних оглядів та перевірки показників засобів обліку.

10.1.11. Дотримуватися вимог житлового та містобудівного законодавства щодо здійснення ремонту чи реконструкції приміщень або їх частин, не допускати порушення законних прав та інтересів інших учасників відносин у сфері житлово-комунальних послуг.

10.1.12. Своєчасно проводити підготовку жилого будинку, помешкання та його технічного обладнання до експлуатації в осінньо-зимовий період.

10.1.13. Використовувати приміщення житлового будинку за призначенням, забезпечувати збереження житлових і допоміжних приміщень та технічного обладнання.

10.1.14. Дотримуватися правил утримання тварин у домашніх умовах; утримувати тварин у квартирі, де проживають співвласники або наймачі (орендарі), за погодженням з ними.

10.2. На об'єктах благоустрою юридичним особам (їх філіям, відділенням), фізичним особам - підприємцям, а також громадянам забороняється:

10.2.1. Захаращувати територію Городнянської міської ради власні та прилеглі території будівельними, в тому числі сипучими матеріалами, конструкціями, тарою, сільськогосподарською сировиною, сміттям, побутовими відходами, відходами виробництва, накопиченням снігу та криги тощо.

10.2.2. Самовільно висаджувати дерева, кущі, влаштовувати газони, якщо таке не передбачалося проектом благоустрою і суперечить будівельним нормам і правилам.

10.2.3. Проводити земляні, будівельні, монтажні та інші роботи без дозволу, виданого в установленому порядку.

10.2.4. Вивозити і звалювати сміття, будівельні, побутові, харчові відходи, відходи виробництва, траву, гілля, деревину, листя, сніг у не відведених для цього місцях, влаштовувати звалища.

10.2.5. Складати будівельні матеріали, конструкції, обладнання за межами будівельних майданчиків.

10.2.6. Очищати дахи від снігу та льоду без встановлення тимчасових огорож на прилеглих до будівель і споруд територіях. Такі огорожі обов'язково повинні позначатися червоними стрічками, прапорцями тощо.

10.2.7. Використовувати не за призначенням контейнери для збору сміття та твердих побутових відходів.

10.2.8. Розміщувати оголошення та інформаційно-агітаційні плакати, рекламу, листівки тощо у невизначених спеціально для цього місцях.

10.2.9. Робити написи, малюнки на внутрішніх та зовнішніх стінах будинків, споруд, парканах, тротуарах, шляхах, набережних тощо.

10.2.10. Самовільно встановлювати рекламні конструкції, інформаційно-рекламні плакати, торгівельні лотки, кіоски, павільйони.

10.2.11. Забруднювати, самовільно змінювати межі акваторії та прибережні смуги водних об'єктів при виконанні будівельних та ремонтних робіт.

10.2.12. Заправляти, ремонтувати автотранспортні засоби і механізми, човни і катери на прибудинкових територіях, газонах, берегах річок і заток, озер, пішохідних доріжках, тротуарах, зелених зонах та скверах тощо, а також їздити автотранспортом по тротуарах, пішохідних доріжках, газонах.

10.2.13. Розпалювати багаття у не відведених для цього місцях.

10.2.14. Здійснювати миття транспортних засобів, прання білизни, купання тварин в санітарній зоні річок та водойм.

10.2.15. Захаращувати протипожежні проїзди на територіях, прилеглих до житлових будинків.

10.2.16. Кидати сміття, недопалки, папір, тару, ганчір'я тощо на вулицях, площах, зелених зонах, інших громадських місцях, а також спалювати сміття у контейнерах і урнах.

10.2.17. Викидати предмети з балконів, лоджій, вікон та сходів будинків.

10.2.18. Вигулювати та дресирувати домашніх тварин у не відведених для цього місцях.

10.2.19. Використовувати території зелених насаджень загального користування для посадки овочів та ін. сільськогосподарських культур.

10.2.20. Самовільно переобладнувати фасади будівель, споруд, огорожі та їх елементів.

10.2.21. Здійснювати паркування автотранспорту на газонах та інших не встановлених для цього місцях.

10.2.22. Забруднювати проїжджу частину вулиць при перевезенні вантажів, виїзді автотранспорту з будівельних майданчиків.

10.2.23. Без відповідної проектно-кошторисної документації проводити на подвір'ях, вулицях, площах та інших територіях загального користування роботи по прокладанню водопровідних, каналізаційних та інших мереж.

10.2.24. Витрушувати одяг, килими, інші речі у під'їздах, парадних входах до будинків, мити балкони шляхом зливання води.

10.2.25. Розклеювати оголошення, афіші на будинках, стовпах, парканах, деревах та інших не визначених для цього місцях.

10.2.26. Виливати рідкі відходи на території загального користування та у водойми.

Юридичні, фізичні особи, жителі приватного сектора повинні утримувати фасади будинків, огорожу в задовільному стані та прибирати територію від сміття( від огорожі до проїжджої частини вулиць)

10.2.27. Проїзд у забрудненому одязі у транспорті загального користування.

10.2.28. Розміщувати рекламні засоби безпосередньо на кладовищах які розташовані на території Городнянської міської ради та на прилеглих до них територіях.

10.2.29. Спалювати опале листя, побутові, промислові та інші відходи на території юридичних осіб, домоволодінь, зелених зонах, скверів, садів, рекреаційних зон та майданчиків, пам'яток культурної та історичної спадщини, пляжів, кладовищ, інших територіях загального користування, на прибудинкових територіях, територіях будівель та споруд інженерного захисту територій, забруднювати території загального користування та прибудинкові території хімічними та іншими розчинами.

10.2.30. Торгувати з рук, машин, землі або іншим чином у не встановлених місцях.

10.2.31. Ходити по газонах, зривати квіти, гілки дерев та кущів на вулицях, в парках, скверах та інших територіях загального користування.

10.2.32. Встановлювати без відповідного дозволу палатки торгового та іншого призначення, інформаційні стенди на газонах, зелених зонах, скверах, тротуарах, площах та біля історичних пам'яток.

10.2.33. Складати відходи на території Городнянської міської ради, на схилах озер, річок та інших водойм, а також в місцях масового відпочинку людей, лісосмугах, зелених насадженнях, зелених зонах, скверах, садах, рекреаційних зонах та майданчиках, в пам'ятках культурної та історичної спадщини, на пляжах, кладовищах, інших територіях загального користування, на прибудинкових територіях.

10.2.34. Скидати в зливову каналізацію виробничі та побутові стоки, нафтопродукти, кидати сміття, пісок тощо.

10.2.35. Пересування вулицями міста (з твердим покриттям) механізмів на гусеничному ході, крім зимового періоду, коли їх пересування допускається під час снігових заметів.

10.2.36. Заправляти, мити, ремонтувати автомобілі та інші транспортні засоби на прибудинкових територіях, берегах річок, озер та інших водоймищ, вулицях, тротуарах, зелених зонах і скверах, інших територіях загального користування, біля криниць та водорозбірних колонок.

10.2.37. Складати на вулицях, газонах та інших територіях загального користування будівельні матеріали, цеглу, труби, пісок, ґрунт, щебінь, будівельне сміття, паливо та інші будівельні, побутові відходи.

10.2.38. Вирубувати та пошкоджувати дерева й кущі на прибудинкових територіях, на зелених зонах, у скверах, у водоохоронних зонах, місцях відпочинку, на інших територіях загального користування.

10.2.39. Зносити аварійні та сухостійні насадження без дозволу виконкому міської ради.

10.2.40. Фарбувати стіни, облицьовані гранітом та іншими природними матеріалами, скульптурні зображення, пам'ятники, монументи, меморіальні комплекси.

10.2.41. Асфальтувати мозаїчні покриття та покриття із бруківки.

### **11. Відповідальність за порушення Правил благоустрою.**

11.1. Порушення Правил благоустрою території Городнянської міської ради. тягне за собою адміністративну відповідальність згідно з чинним законодавством.

11.2 Збитки, завдані об'єкту благоустрою в результаті порушення Правил благоустрою території Городнянської міської ради, підлягають відшкодуванню в установленому порядку.

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

11.4 З метою попередження порушення Правил благоустрою території Городнянської міської ради керівникам підприємств, навчальних закладів, громадських та інших організацій, установ систематично проводити роз'яснювальну роботу в трудових колективах з питань дотримання положень цих Правил.

11.6. В громадських місцях через засоби масової інформації постійно інформувати населення про необхідність дотримання Правил благоустрою території Городнянської міської ради.

11.7. Особи, винні у порушенні п. 10.2.9. Правил, відшкодовують за власний рахунок повну вартість ремонту фасаду або стіни житлового будинку, огорожі, споруд, тощо.

міської ради  
від \_\_\_\_\_ р.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

про адміністративне правопорушення згідно з ч. \_\_\_\_\_ ст. АК України  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_р. м. Городня

**Я,** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ склав цей протокол про те, що

Факт правопорушення засвідчують свідки:

1. \_\_\_\_\_ вул./пров. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кв.
2. \_\_\_\_\_ вул./пров. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кв.

Підписи свідків: 1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

**Відомості про особу правопорушника: (чи про батьків  
неповнолітнього правопорушника)**

1. Прізвище, ім'я по батькові \_\_\_\_\_
2. Рік та місце народження \_\_\_\_\_
3. Місце роботи, служби, навчання, посада \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ зарплата на місяць \_\_\_\_\_ грн.
4. Сімейний стан \_\_\_\_\_ на утриманні \_\_\_\_\_ чол.
5. Місце проживання \_\_\_\_\_
6. Чи раніше притягався до адмінвідповідальності, коли і за що \_\_\_\_\_
7. Особу встановлено по документу \_\_\_\_\_

**Пояснення правопорушника**

**Ці відомості і пояснення записані з моїх слів вірно, права і обов'язки, передбачені ст.63 КУ,  
ст. 268 АК України, мені пояснено, з протоколом ознайомлений, у чому підписуюсь.**

Підпис особи, яка склала протокол \_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_

Постанова № \_\_\_\_\_

про накладання адмінстягнення за порушення вказаної в протоколі  
статті АК України

на гр. \_\_\_\_\_ накласти стягнення \_\_\_\_\_

Начальник \_\_\_\_\_

ДОДАТОК 2  
до рішення \_\_\_\_\_

міської ради

від \_\_\_\_\_ 200\_\_р

### Вартість садіння дерев.

#### I Оплата праці.

№ п/п	Найменування робіт	Обґрунтування	Одиниця виміру	Об'єм	Середній розряд робіт	Витрати праці		Заробіт на плата
						на одиницю	На весь об'єм	
1	Підготовка стандартних місць для садіння дерев	18-80-1	10 ям	1	2,0	11,09	11,09	83,06
2	Садіння дерев	18-33-1	10 ям	1	3,8	11,12	11,12	100,30
	Всього						22,21	183,36

#### II Матеріальні витрати.

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Об'єм	Ціна за одиницю	Сума
1	Дерева	Гд	10	150	1500

#### III Машини та механізми.

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Об'єм	Ціна за одиницю	Сума	В тому числі заробітна плата
1	ГАЗ 3307	год	1	22,84	22,84	8,36
	Всього		1		22,84	8,36

Ітого прямих витрат: 183,36+400+22,84=1706,00 IV Загально виробничі витрати:

1. Заробітна плата:  $(22,21+1,00)*0,088=2,04*12,35=25,19$
  2. Збори та внески:  $(25,19+8,36+183,36)*0,365=79,17$
  3. Інші витрати:  $(22,21+1,00)*0,85=19,73$
- Всього: 124,09

Договірна ціна.

Прямі витрати 1706,00 Загально виробничі витрати 124,09  
 Прибуток  $(25,25*2,84)=71,71$  Адміністративні витрати  $(25,25*0,73)=18,44$

Ітого: 1920,24 Податок на землю 1,94 Комунальний податок  $(25,25*0,102*0,1)=0,26$

Всього: 1922,41 ПДВ 20%:384,48 Разом : 2306,89

(Вартість посадки одного дерева = 231 грн)

до рішення \_\_\_\_\_  
міської ради  
від \_\_\_\_\_ 200\_\_р

**Вартість відновлення 1м<sup>2</sup> квітника.**

**I Оплата праці.**

№ п/п	Найменування робіт	Обґрунтування	Одиниця виміру	Об'єм	Середній розряд робіт	Витрати праці		Заробіт на плата
						на одиницю	На весь об'єм	
1	Підготовка ґрунту під квітники.	18-98-1,2	100м <sup>2</sup>	1	2,2	45,16	45,16	343,22
2	Садіння квітів.	18-99-1,2	100м <sup>2</sup>	1	2,8	243,77	243,77	1952,60
	Всього:						288,93	2295,82

**II Матеріальні витрати.**

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Об'єм	Ціна за одиницю	Сума
1	Квіти літники	Юд	160,00	4,50	720,00

**III Машини та механізми.**

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Об'єм	Ціна за одиницю	Сума	В тому числі заробіт на плата

**Ітого прямих витрат: 2295,82+720=3015,82 IV**

**Загально виробничі витрати:**

1. Заробіт на плата:  $288,93 * 0,088 = 25,43 * 12,35 = 314,06$   
2. Збори та внески:  $(2295,82 + 314,06) * 0,365 = 952,61$   
3. Інші витрати:  $(288,93 * 0,85) = 245,59$

**Всього: 1512,26**

**Договірна ціна.**

Прямі витрати 3015,82 Загально виробничі витрати 1512,26

Прибуток  $(314,36 * 2,84) = 892,78$  Адміністративні витрати  $(314,36 * 0,73) = 229,48$

Ітого: 5650,34 Податок на землю  $(5650,34 * 0,233) = 13,17$

Комунальний податок  $(314,36 * 0,102 * 0,1) = 3,21$

Ітого :5666,72 ПДВ 20%:

1133,34 **Разом : 6800,06**

**(Вартість відновлення 1м<sup>2</sup> квітника. = 68 грн.**

ДОДАТОК 4  
до рішення \_\_\_\_\_



міської ради

від \_\_\_\_\_ 200\_\_р

**Вартість відновлення 1м<sup>2</sup> газону.**

**I Оплата праці.**

2,0р=7,49

2,9р=8,09

№ п/п	Найменування робіт	Обґрунтування	Одиниця виміру	Об'єм	Середній розряд робіт	Витрати праці		Заробіт на плата
						на одиницю	На весь об'єм	
1	Підготовка ґрунту для влаштування газону без внесення ґрунту	18-96-2	100 м <sup>2</sup>	1,0	2,0	31,18	31,18	233,54
2	Посів газонів	18-96-5	100 м <sup>2</sup>	1,0	2,9	9,48	9,48	27,49
	<b>Всього:</b>						<b>40,66</b>	<b>261,03</b>

**II Матеріальні витрати.**

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Об'єм	Ціна за одиницю	Сума
1	Трава	кг	2,0	25,00	50,00
	<b>Всього</b>				<b>50,00</b>

**III Машини та механізми.**

№ п/п	Найменування	Одиниця виміру	Об'єм	Ціна за одиницю	Сума	В тому числі заробітна плата

Ітого прямих витрат: 261,03+50,00=311,03 IV

Загально виробничі витрати:

1. Заробітна плата: 40,66\*0,088=3,58\*12,35=44,21 2. Збори та внески: (261,03+44,21)\*0,365=111,41 3. Інші витрати: (40,66\*0,85)=34,56  
Всього: 190,18

Договірна ціна.

Прямі витрати 311,03 Загально виробничі витрати 190,18  
Прибуток (44,24\*2,84)= 125,64 Адміністративні витрати (44,24\*0,73)=32,30

Ітого: 650,15 Податок на землю 0,223%=1,54 Комунальний податок (44,24\*0,102\*0,1)=0,45  
Всього :661,14 ПДВ 20%:  
132,23 Разом : 793,37

(Вартість відновлення 1м<sup>2</sup> газону = 8 грн.)

ДОДАТОК 5

до рішення \_\_\_\_\_

**Калькуляція № 2 на вартість виготовлення однієї лави з металевими ніжками.**

№ п/п	§§ Нир	Найменування робіт	Розряд робіт	Проектний об'єм		На одиницю		На весь обсяг	
				Одиниця виміру	Об'єм	Часу	Розцінка	Люд/год	Сума
1		Попереднє перепилювання пиломатеріалу	II	100Д	0,26	3,9	2,43		2,46
2		Повздожнє розпилювання з ручною подачею	IV	ЮОд	0,13	4,29	3,04		1,70
3		Фугування брусків	III	ЮОд	0,13	3,2	2,70		1,12
4		Свердління	II	Ютв.	39	0,15	2,43		14,21
5		Кріплення брусків болтами	IV	ЮОд	0,39	6,5	3,04		7,71
6		Піднесення пиломатеріалу	I	100м	0,2	0,64	2,255		0,29
7		Фарбування брусків	IV	100м <sup>2</sup>	0,124	11,88	3,04		4,48
8		Фарбування ніжок	IV	100м <sup>2</sup>	0,015	11,88	3,04		0,54
9									
		Ітого							32,51
		Премія 30%							9,75
		Ітого							42,26
		Нарахування на з/п 36,5%							15,42
		Накладні витрати 176,0%							74,38
		Ітого							132,06
		Вартість матеріалів:							
		- пиломатеріал		м <sup>3</sup>	0,156		430,00		67,08
		- болти		шт	39		0,88		34,32
		- гайки		шт	39		0,85		33,15
		-фарба (12,4*2,132=1,64 бруски)(1,5м <sup>2</sup> *0,132=0,2 м <sup>2</sup> ніжки)		Кг	1,84		11,93		21,95
		- вартість металевих ніжок (3 шт)		шт	3		130,32		390,96
		Ітого							679,52
		Планові накопичення 20%							135,90
		Всього							815,42
		ПДВ 20%							163,08
		<b>Всього</b>							<b>978,50</b>

**Калькуляція № 2 на вартість прибирання території від  
 сміття.**

№ п/п	§§ Нир	Найменування робіт	Розряд робіт	Проектний об'єм		На одиницю		На весь обсяг	
				Одиниця виміру	Об'єм	Часу	Розцінка	Люд/год	Сума
1	7,2,7п57	Заробітна плата за збір гілок і сміття		100м <sup>2</sup>	1,0	5,00	5,00		25,00
2	1,2,8п16	Заробітна плата за підмітання		100м <sup>2</sup>	1,0	0,71	5,00		3,55
3	1,6,1п29	Заробітна плата за навантаження сміття на трактор		тн	1	2,8	5,00		14,00
		<b>Всього</b>							
		<b>Премія</b>							
		<b>Ітого</b>							<b>42,556</b>
		<b>Нарахування на з/п 36,5%</b>							<b>15,53</b>
		<b>Накладні витрати 176,0%</b>							<b>74,89</b>
		<b>Всього</b>							
		<b>Вартість матеріалів:</b>							
		- трактора для вивезення та збору по вулицях сміття та гілок		год	3		49,53		148,59
		- вартість талонів на сміття		тн	4		1,80		7,20
		<b>Всього</b>							<b>288,76</b>
		<b>Планові накопичення 20%</b>							<b>57,750</b>
		<b>Ітого</b>							<b>346,51</b>
		<b>ПДВ 20%</b>							<b>69,30</b>
		<b>Всього</b>							<b>415,81</b>

міської ради  
від \_\_\_\_\_ 200\_\_р

**Калькуляція**  
**вартості відновлення а/б покриття пішохідних доріжок та тротуарів після**  
**руйнування автомобілями**

1. Обстеження зруйнованої ділянки	319,06 грн.
2. Відновлення а/б покриття	392,75 грн.
<b>Разом</b>	<b>711,81 грн.</b>
ПДВ 20%	142,36 грн.
<b>Всього:</b>	<b>851,17 грн.</b>

ДОДАТОК 8  
до рішення \_\_\_\_\_  
міської ради  
від \_\_\_\_\_ 200\_\_р

**Калькуляція**  
**вартості обстеження ділянок а/б покриття при наїзді автомобілями на пішохідні**  
**доріжки та тротуари**

1.	Обстеження зруйнованих ділянок	35,65
2.	Складання документації	26,00
3.	Нарахування на заробітну плату 38,42% від 61,65	23,69
4.	Вартість автобуса КАВЗ:2 год.* 40,84	81,68
5.	Загально експлуатаційні витрати 48,17	29,70
6.	Резерв відпусток 9% від 61,65	5,55
7.	Адміністративні витрати 27,23% від 61,65	16,79
8.	Премія за виявлення порушень	100,00
	<b>Разом:</b>	<b>319,06</b>
	ПДВ 20%	63,81
	<b>Разом:</b>	<b>382,87</b>

ДОДАТОК 9  
до рішення \_\_\_\_\_

міської ради  
від \_\_\_\_\_ 200\_\_р

**Калькуляція  
на очищення опори від листівок**

1.	Основна заробітна плата: Електромонтер бр. 8,0 год. (8,0год.*2,91грн.=23,28грн.) Маляр 4р. 8,0год. (8,0год.*2,19грн.=17,52грн.)	23,28 17,52
2.	Додаткова заробітна плата 76,9%	31,38
3.	Нарахування на заробітну плату 37,23%	26,87
4.	Накладні витрати 189,5%	77,32
5.	Планові накопичення	26,46
6.	Робота автовишки ГАЗ-33-07 019-69 4,5т, 8 год. (40,35грн.*8,0 год.)	
	<b>Разом:</b>	<b>525,63</b>

міської ради  
від \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА заяви щодо розміщення малої архітектурної форми для здійснення підприємницької діяльності

Керівнику місцевого органу виконавчої  
влади (виконавчого органу ради)

\_\_\_\_\_ р. N \_\_\_\_\_

ЗАЯВКА  
на надання дозволу на розміщення  
малої архітектурної форми

Суб'єкт підприємницької діяльності \_\_\_\_\_  
(повне найменування

\_\_\_\_\_ юридичної або фізичної особи)

Адреса суб'єкта підприємницької діяльності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер свідоцтва реєстрації приватного підприємця, код ЄДРПОУ)

Телефон (телефакс) \_\_\_\_\_

Прошу надати дозвіл на розміщення малої архітектурної форми  
за адресою: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адреса або приблизне місце

\_\_\_\_\_ розміщення малої архітектурної форми)

Функціональне призначення малої архітектурної форми (торгівля,  
швидке харчування тощо) \_\_\_\_\_

Характеристика (павільйон, кіоск, тимчасовий пристрій для  
сезонної торгівлі, інше, розміри, площа місця розміщення)

Термін \_\_\_\_\_  
(при розміщенні малої архітектурної форми на землях  
державної та комунальної власності)

М.П. \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ім'я та по батькові  
заявника або уповноваженої особи)

Перелік документів, що додаються:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

міської ради  
від \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА  
дозволу на розміщення малої архітектурної форми для здійснення підприємницької діяльності

ДОЗВІЛ N \_\_\_\_\_

на розміщення малої архітектурної форми

Виданий " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(назва дозвільного органу)

на підставі \_\_\_\_\_  
(назва, номер документа, що засвідчує  
\_\_\_\_\_ право на земельну ділянку)

Кому \_\_\_\_\_  
(повне найменування суб'єкта підприємницької діяльності)

\_\_\_\_\_ (адреса, телефон (телефакс), банківські реквізити,  
\_\_\_\_\_ номер реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності)

Адреса місця розміщення малої архітектурної форми відповідно до  
паспорта прив'язки \_\_\_\_\_

Функціональне призначення малої архітектурної форми (торгівля,  
швидке харчування тощо) \_\_\_\_\_

Характеристика (павільйон, кіоск, тимчасовий пристрій для  
сезонної торгівлі, розміри) \_\_\_\_\_

Підпис уповноваженої особи: \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

Дата

М.П.

Затверджений паспорт прив'язки є невід'ємною частиною даного  
дозволу.

міської ради  
від \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. РЕКОМЕНДОВАНА ФОРМА акту  
про прийняття малої архітектурної форми до експлуатації

**АКТ**  
**ТЕХНІЧНОЇ КОМІСІЇ ПРО ПРИЙНЯТТЯ СТАЦІОНАРНОЇ МАЛОЇ АРХІТЕКТУРНОЇ ФОРМИ ДО**  
**ЕКСПЛУАТАЦІЇ**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (назва та адреса розміщення малої архітектурної форми)

Технічна комісія, призначена \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва органу, який призначає технічну комісію)

рішенням від "\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. N \_\_\_\_\_

на підставі п. \_\_\_\_\_ місцевих правил забудови \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва населеного пункту)

(місцевих Правил розміщення малих архітектурних форм для здійснення підприємницької діяльності)

у складі:

голови - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

членів комісії - представників:

- суб'єкта підприємницької діяльності

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

- проектувальника (автора проекту) (за необхідності)

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

- організації, яка виконувала спорудження (установлення) (за необхідності)

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

- органу державного санітарно-епідеміологічного нагляду

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

- органу державного пожежного нагляду

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

- державної інспекції з енергозбереження або іншого органу (за необхідності)

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

ВСТАНОВИЛА:

1. Технічній комісії пред'явлена стаціонарна мала архітектурна

форма \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ (назва та належність об'єкта)

встановлена за дозволом від N \_\_\_\_\_ , виданим

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва органу, який видав дозвіл)

2. За результатами огляду об'єкта встановлено, що стаціонарна



мала архітектурна форма розміщена згідно з паспортом прив'язки.

3. Об'єкт має такі показники:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(потужність, продуктивність, площа тощо)

Рішення технічної комісії:

1. \_\_\_\_\_

(назва малої архітектурної форми)

прийняти до експлуатації.

2. Цей акт є підставою для реєстрації та оформлення права власності на об'єкт.

Голова технічної комісії \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

(підпис)

Члени технічної комісії: \_\_\_\_\_ (прізвища, ініціали)

(підписи)

Зразок

\_\_\_\_\_ р. N \_\_\_\_\_  
(виконавчий орган міської ради)

**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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявник  
або уповноважена  
ним особа

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М. П.

Додаток 14

Зразок

**ЖУРНАЛ**  
реєстрації заяв та дозволів на розміщення зовнішньої реклами

Реєстраційний номер заяви	Дата подання	Для юридичної особи - повне найменування, місцезнаходження та ідентифікаційний код, для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові, паспортні дані, ідентифікаційний номер та місце проживання	Кількість сторінок у поданих документах	Підпис особи, на яку покладено реєстрацію документів	Підпис заявника	Дата прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, про продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову у встановленні	Дата і номер видачі дозволу на розміщення зовнішньої реклами, дата і номер рішення про відмову у наданні дозволу	Результати розгляду заяв на продовження строку дії або переоформлення дозволу	Дата і номер рішення про скасування дозволу
---------------------------	--------------	--	---	--	-----------------	---	--	---	---

Голова міської (сільської) ради

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М. П.

**ДОЗВІЛ**  
**на розміщення зовнішньої реклами**

Виданий \_\_\_\_\_ р. на підставі рішення \_\_\_\_\_  
(дата видачі)

\_\_\_\_\_ (виконавчий орган сільської, 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 рішенням рекламного засобу

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

Відповідальний за топогеодезичне знімання

\_\_\_\_\_ М. П.  
(підпис) (ініціали та прізвище)

Погоджувальна частина

1. Власник місця розташування рекламного засобу або уповноважений ним орган (особа)  
\_\_\_\_\_ (для юридичної особи - повне найменування, підпис керівника, для фізичної особи - прізвище,  
\_\_\_\_\_ ім'я та по батькові, паспортні дані)

М. П.

2. Спеціально уповноважений орган з містобудування та архітектури

\_\_\_\_\_ (підпис уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

М. П.

3. На вимогу робочого органу:

Державтоінспекція у разі розміщення зовнішньої реклами на перехрестях, біля дорожніх знаків, світлофорів, біля дорожніх переходів та зупинок транспорту загального користування

\_\_\_\_\_ (підпис уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище)

центрального або місцевого органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини та об'єктів природно-заповідного фонду у разі розміщення зовнішньої реклами на пам'ятках історії і архітектури та в межах зон охорони пам'яток національного або місцевого значення, у межах об'єктів природно-заповідного фонду

\_\_\_\_\_  
(підпис уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

утримувач інженерних комунікацій у разі розміщення зовнішньої реклами в межах охоронних зон зазначених комунікацій

\_\_\_\_\_  
(підпис уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

Строк дії дозволу з \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

Продовжено з \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

Продовжено з \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

Продовжено з \_\_\_\_\_

до \_\_\_\_\_

Голова міської (сільської) ради

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

М. П.

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

Голова міської (сільської) ради

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

М. П.

Додаток 16

Зразок

\_\_\_\_\_ р. N

### ДОВІДКА

Видана розповсюджувачу зовнішньої реклами \_\_\_\_\_

(для юридичної особи повне найменування, для фізичної особи - прізвище, ім'я та по батькові)

про те, що від нього разом із заявою \_\_\_\_\_  
(вхідний номер, дата реєстрації в журналі реєстрації заяв та

\_\_\_\_\_ дозволів на розміщення зовнішньої реклами)

одержано такі документи \_\_\_\_\_  
(перелік документів

\_\_\_\_\_ із зазначенням сторінок і кількості примірників)

Голова міської (сільської) ради

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

М. П.