

ПОРЯДОК
розміщення тимчасових споруд
для здійснення підприємницької діяльності на території міста
Славутич та їх демонтажу

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності та їх демонтажу на території міста Славутича.

1.2. Основні терміни, використані у цьому Порядку містять таке значення:

- тимчасова споруда торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - ТС) - однопверхова споруда, що виготовляється з полегшених конструкцій з урахуванням основних вимог до споруд, визначених технічним регламентом будівельних виробів, будівель і споруд, встановлюється тимчасово без улаштування фундаменту;

- замовник - суб'єкт господарювання, який має намір розмістити ТС на підставі паспорта прив'язки ТС;

- комплексна схема розміщення ТС в межах вулиці (скверу, бульвару, провулку, узвозу, проїзду, площі, майдану тощо), мікрорайону (кварталу), населеного пункту - текстові та графічні матеріали, якими визначаються місця розташування ТС, розроблені з урахуванням вимог будівельних, санітарно-гігієнічних норм, а також існуючих містобудівних обмежень, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання територій, охорони історико-культурної спадщини, земельно-господарського устрою;

- паспорт прив'язки ТС - комплект документів, у яких визначено місце встановлення ТС на топографо-геодезичній основі М 1:500, схему благоустрою прилеглої території;

- пересувна ТС - споруда, яка не має закритого приміщення для тимчасового перебування людей, у якій може бути торговельне обладнання, низькотемпературний прилавок, лоток, ємність, торговельний автомат, інші пристрої для сезонної роздрібної торгівлі та іншої підприємницької діяльності;

- схема благоустрою ТС - схема, виконана замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 із зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення території, прилеглої до ТС (розташування квітників, під'їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами мощення тощо);



-стаціонарна ТС - споруда, яка має закриті приміщення для тимчасового перебування людей і по зовнішньому контуру площу до 30 кв.м.;

- об'єкт благоустрою - території загального користування, парки (гідропарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, сади, сквери, майданчики, у тому числі зелені насадження уздовж вулиць і доріг, у парках, скверах, бульварах, на прибудинкових територіях, площі, вулиці, бульвари, проспекти, провулки, підземні переходи, пляжі, інші об'єкти благоустрою.

-типові ТС - види ТС, виконані за проектами повторного використання.

1.4. Розробляється комплексна схема розміщення ТС (архітип ТС) та вносяться зміни до неї за рішенням міської ради суб'єктом господарювання, який має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, та затверджується рішенням виконавчого комітету. Розроблення комплексної схеми розміщення ТС та архітипу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.5. Розміщення окремих ТС здійснюється згідно з цим Порядком.

1.6. Холодильне та інше обладнання, що розміщується поряд з ТС, необхідне для забезпечення санітарних заходів чи дотримання вимог санітарних норм, не потребує отримання будь-якого дозволу. При цьому загальна площа, що займає таке обладнання, не може перевищувати 25% площі цієї ТС, а обладнання має розміщуватися поряд з ТС.

Розміщення ТС на території ринку як торговельного об'єкта визначається планувальною документацією території цього ринку або проектною документацією його споруди.

1.7. Для розміщення групи ТС (але не більше п'яти) розробляється єдиний паспорт прив'язки ТС з прив'язкою кожної окремої ТС, з відображенням благоустрою прилеглої території та інженерного забезпечення (на топографо-геодезичній основі М 1:500).

1.8. Розміщення ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів на строк проведення таких заходів здійснюється у порядку, встановленому рішенням виконавчого комітету.

1.9. При розміщенні ТС ураховуються всі наявні планувальні обмеження, передбачені будівельними нормами.

1.10. Під час розміщення ТС не допускається пошкодження або знищення зелених насаджень.

II. Порядок розміщення ТС

2.1. Замовник, який має намір встановити ТС, звертається до Управління адміністративних послуг виконавчого комітету Славутицької міської ради (далі - Управління, вул. Героїв Дніпра,2) із відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення ТС, або може подавати звернення та пакет документів в електронній формі, відповідно до інформаційних та технологічних карток, які знаходяться на сайті Управління.

2.2. До заяви додаються:

графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості; реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація).

Цей перелік документів є вичерпним.

2.3. Відповідність намірів щодо місця розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС, будівельним нормам визначає відділ містобудування, архітектури та просторового розвитку виконавчого комітету Славутицької міської ради (далі – Відділ) протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви.

2.4. Про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС, будівельним нормам замовник повідомляється відділом письмово протягом трьох робочих днів з дня такого визначення відповідності намірів або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.

2.5. Для оформлення паспорта прив'язки замовник звертається до Управління з додатковою заявою щодо оформлення паспорта прив'язки ТС, до якої додає:

- схему розміщення ТС (додаток 1);
- ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат (додаток 1);
- схему благоустрою прилеглої території, складену замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат;
- копія договору оренди земельної ділянки або договору строкового сервітуту;
- технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.

Зазначені документи замовником отримуються самостійно.

2.6. Паспорт прив'язки ТС оформлюється за формою, наведеною у Додатку 1, відділом протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви.

2.7. Час, витрачений на підготовку та подачу до управління схеми розміщення ТС, ескізів фасадів ТС та отримання технічних умов щодо інженерного забезпечення (за наявності), схеми благоустрою прилеглої території, не входить в строк підготовки паспорта прив'язки ТС.

2.8. Для підготовки паспорта прив'язки ТС містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки не надаються.

2.9. Паспорт прив'язки включає:

- схему розміщення ТС, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500, а також схему благоустрою прилеглої території;

- ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС);
- технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж;
- реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація).

Цей перелік документів є вичерпним.

2.10. Паспорт прив'язки підписується начальником відділу містобудування, архітектури та просторового розвитку - головним архітектором (заступником).

2.11. При оформленні паспорта прив'язки ТС забороняється вимагати від замовника додаткові документи та отримання ним погоджень, непередбачених законом та цим Порядком.

2.12. Паспорт прив'язки ТС не надається за умов: подання неповного пакета документів, визначених пунктом 2.6 цього Порядку;

подання недостовірних відомостей, зазначених у пункті 2.6 цього Порядку.

Ненадання паспорта прив'язки з інших підстав не допускається.

2.13. Паспорт прив'язки видається на безоплатній основі.

2.14. Паспорт прив'язки підлягає реєстрації в журналі реєстрації, який веде відділ.

2.15. Строк дії паспорта прив'язки визначається відділом відповідно до комплексної схеми, генерального плану, плану зонування та детального плану територій та з урахуванням строків реалізації їх положень.

2.16. Продовження строку дії паспорта прив'язки здійснюється за заявою замовника, шляхом зазначення відділом нової дати, підписом та печаткою начальника відділу містобудування, архітектури та просторового розвитку - головним архітектором (заступником) у паспорті прив'язки.

2.17. У разі змін, які відбулися у містобудівній документації на місцевому рівні, будівельних нормах, розташуванні існуючих будівель і споруд, інженерних мереж або з ініціативи суб'єкта господарювання, паспорт прив'язки може переоформлюватись на строк дії цього паспорта прив'язки або на новий строк.

2.18. Встановлення ТС здійснюється відповідно до паспорта прив'язки.

2.19. Відхилення від паспорта прив'язки ТС не допускається.

2.20. Відновлення благоустрою замовником є обов'язковим.

2.21. Після розміщення ТС замовник подає до відділу письмову заяву за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, у якій зазначає, що він виконав вимоги паспорта прив'язки.

2.22. Паспорт прив'язки виготовляється у двох примірниках.

Один примірник зберігається у замовника ТС, другий - у відділі.

2.23. Дія паспорта прив'язки призупиняється за таких умов:

необхідність проведення планових ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, - з обов'язковим попередженням власника ТС за 1 місяць та наданням тимчасового місця для розміщення такої ТС;

необхідність проведення аварійних ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, - без попередження.

2.24. У разі проведення балансоутримувачем планових ремонтних робіт або аварійних ремонтних робіт на інженерних мережах власнику ТС надається тимчасове місце для розміщення ТС з перенесенням ТС (у тому числі з перенесенням на попереднє місце) за рахунок балансоутримувача цих мереж у місячний строк (при аварійних роботах - тижневий строк) з дати прийняття рішення (розпорядження, наказу) виконавчим комітетом Славутицької міської ради про призупинення дії паспорта прив'язки.

На період до надання замовнику тимчасового місця розташування ТС така ТС розташовується в межах місця проведення ремонтних робіт.

2.25. Підставами для відновлення дії паспорта прив'язки ТС є завершення планових ремонтних робіт або аварійних ремонтних робіт.

2.26. У разі закінчення строку дії, анулювання паспорта прив'язки, самовільного встановлення ТС така ТС підлягає демонтажу.

2.27. Розміщення ТС самовільно забороняється.

2.28. Власники (користувачі) ТС зобов'язані підтримувати належний експлуатаційний стан ТС та відповідного технологічного обладнання, що використовується разом з ТС.

2.29. У разі коли власник (користувач) має намір змінити її естетичний вигляд, він звертається до відділу з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки у частині ескізів фасадів. Відділ розглядає нові ескізи фасадів ТС впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень начальником відділу містобудування, архітектури та просторового розвитку – головним архітектором (заступником) візуються нові ескізи фасадів ТС.

2.30. Режим роботи ТС встановлюється суб'єктом господарювання відповідно до законодавства.

2.31. Підключення ТС до інженерних мереж повинне здійснюватися з дотриманням умов і правил технічної експлуатації відповідних мереж.

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

2.33. При розміщення ТС мають бути враховані вимоги щодо пішохідної та транспортної інфраструктури (розвантаження товару). У разі розміщення ТС на відстані 2 метрів від тротуару до неї з тротуару будується пішохідна доріжка завширшки не менш як 1,8 метра.

2.34. Біля кожної ТС встановлюється однотипна урна для сміття, обов'язки з обслуговування якої покладаються на її власника. Стаціонарні ТС за бажанням власника можуть обладнуватись декоративними елементами, вазонами для квітів тощо.

2.35. На доступному для огляду місці повинна бути розміщена інформація про суб'єкта господарювання, якому належить ТС (копія витягу з ЄДРПОУ, копії відповідних ліцензій відповідно до законодавства України (при

наявності), копія встановленого режиму роботи, копії паспорту прив'язки на розміщення ТС.

2.36. Контроль за відповідністю місця розташування ТС та за дотриманням Правил благоустрою території міста Славутич Київської області власником ТС здійснюють спеціалісти відділу.

2.37. Режим роботи ТС встановлюється суб'єктом господарювання відповідно до законодавства.

2.38. Документація щодо встановлення ТС, видана до набрання чинності цим Порядком, дійсна до закінчення її терміну дії.

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

III Порядок демонтажу тимчасових споруд

3.1. Демонтаж ТС здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Славутицької міської ради.

Підлягають демонтажу ТС:

- встановлені самовільно;
- термін дії паспортів прив'язки, яких закінчився та не подані документи на їх поновлення;
- термін дії укладених договорів оренди земельної ділянки або договорів строкового сервітуту, який закінчився та не подані документи на їх поновлення;
- розміщені з відхиленням від паспорта прив'язки, від будівельних норм;
- паспорти прив'язки яких анульовано відділом;
- які не працюють більше шести місяців без поважних причин, в інших випадках передбачених чинним законодавством.

3.2. Паспорт прив'язки ТС анулюється відділом у наступних випадках:

- недотримання вимог паспорта прив'язки при її встановленні;
- надання недостовірних відомостей у документах, поданих для отримання паспорта прив'язки ТС;
- припинення дії договору оренди земельної ділянки або договору строкового сервітуту щодо розміщення ТС;
- якщо ТС не встановлена протягом шести місяців з дати оформлення паспорта прив'язки;
- у разі смерті власника ТС.

3.3. У випадку виявлення встановлення ТС, які підлягають демонтажу відповідно до пункту 3.1, складається протокол про адміністративне правопорушення та власнику ТС вручається припис щодо добровільного демонтажу ТС та приведення земельної ділянки у належний стан в термін до п'яти робочих днів. Якщо після повторної перевірки порушення не усунені, відділ готує проект рішення виконавчого комітету про демонтаж ТС.

3.4. У разі, якщо власника ТС неможливо встановити, відділ вживає такі заходи:

- складає відповідний акт про демонтаж ТС у трьох примірниках;
- один примірник акту та вимога про добровільний демонтаж із зазначенням наслідків її невиконання розміщується на ТС та здійснюється фотофіксація ТС.

- другий примірник акта з фотофіксацією зберігається у відділі, третій примірник акта видається зберігачу ТС.

Вимога щодо знесення такої ТС з її фото фіксацією, зазначенням її місця розташування та із зазначенням наслідків невиконання такої вимоги, оприлюднюються шляхом опублікування в засобах масової інформації та на сайті Славутицької міської ради.

3.5. Після закінчення 20-ти денного терміну з дня оприлюднення вищевказаного оголошення, якщо власника не виявлено, або якщо власник відмовився самостійно звільнити земельну ділянку, відділ готує проект рішення виконавчого комітету про демонтаж ТС.

3.6. Зміст прийнятого рішення виконавчого комітету про демонтаж ТС оприлюднюється шляхом опублікування в засобах масової інформації та на сайті Славутицької міської ради. В проекті рішення визначається склад комісії та виконавець, що буде здійснювати демонтаж, термін виконання та місце зберігання демонтованої ТС.

3.7. Відповідальність за належну організацію проведення демонтажу несе відділ.

3.8. У разі виявлення під час демонтажу підключення ТС до мереж електро - та водопостачання, перед здійсненням заходів демонтажу відділ готує подання до відповідних служб міста про відключення ТС від зазначених мереж та доводить до відома керівництво цих служб про прийняте вищезазначене рішення виконавчого комітету.

3.9. Під час демонтажу здійснюється фотофіксація його проведення.

3.10. Під час демонтажу ТС складаються такі документи:

- акт про демонтаж, у якому розписуються всі присутні, при відсутності власника/ користувача ТС під час процедури демонтажу робиться відмітка в акті;

- фото місця розташування ТС до та після проведення демонтажу з прив'язкою до місцевості;

- акт опису майна, що знаходиться в ТС на момент демонтажу або акт про відсутність такого майна;

- акт виконаних робіт по демонтажу із зазначенням характеру робіт та витрат за виконані роботи, що підписується комісією.

3.14. Якщо розмір, вага, конфігурація, тощо тимчасових споруд не дозволяє провести демонтаж та евакуацію в цілісному стані, підприємство, визначене рішенням виконавчого комітету виконавцем робіт з демонтажу тимчасової споруди, проводить розділення тимчасової споруди на конструктивні елементи. При цьому комісією складається відповідний акт.

3.15. Акт проведення демонтажу та акт опису майна складаються в трьох примірниках , один з яких надається власнику ТС (в разі його присутності), другий примірник залишається в відділі, третій - зберігачу ТС. У разі відсутності власника при проведенні демонтажу примірники актів надсилаються йому поштою рекомендованою кореспонденцією за останньою відомою адресою.

3.16. Приведення об'єкту благоустрою у належний стан після здійснення заходів з демонтажу (асфальтування, озеленення, відновлення покриття, тощо) здійснюється власником ТС за власний рахунок. У разі відсутності власника або його відмови, роботи по відновленню благоустрою здійснюються комунальним підприємством, визначеним рішенням виконавчого комітету Славутицької міської ради, при цьому складається кошторис понесених витрат, який є підставою для відшкодування витрат власником ТС.

3.17. Для забезпечення громадського порядку під час демонтажу та транспортування ТС можуть залучатись представники правоохоронних органів.

3.18. Власник ТС має право повернути ТС та майно, що знаходилось в ній на момент демонтажу. Для цього він повинен надати до Відділу наступні документи:

- заява про повернення ТС та майна, що знаходилось в ній на момент демонтажу

- документи, що підтверджують особу та право власності на ТС та майно, що перебувало в ній на момент демонтажу;

- квитанція про сплату вартості проведених робіт із демонтажу, про сплату проведення робіт по відключенню від інженерних мереж, витрат, пов'язаних і зберіганням ТС та майна, що перебувало в ній на момент демонтажу, а також витрат по відновленню об'єкта благоустрою;

- довідку про відсутність заборгованості за договором оренди землі (в разі якщо він був укладений).

Під час розміщення та демонтажу ТС не допускається пошкодження або знищення зелених насаджень.

3.19. Демонтовані ТС зберігаються на території комунального підприємства визначеного рішенням виконавчого комітету Славутицької міської ради. Якщо протягом 30-ти робочих днів з дня опублікування оголошення власник ТС не звертається з документами, визначеними у п.3.18 для повернення ТС та іншого майна, або відмовляється від повернення тимчасової споруди та іншого майна, відділ звертається з пропозицією до Славутицької міської ради щодо доцільності прийняття вказаного майна в комунальну власність територіальної громади міста Славутич у встановленому законодавством порядку.

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА

Додаток 1
до Порядку розміщення тимчасових споруд для
здійснення підприємницької діяльності на території
міста Славутич та їх демонтажу

ПАСПОРТ ПРИВ'ЯЗКИ

_____ (назва ТС)

Замовник _____
(найменування, П.І.Б., реквізити замовника)

Примірник N * _____

Реєстраційний N _____

Паспорт прив'язки виданий

_____ (начальник відділу містобудування, архітектури та просторового розвитку – головний архітектор (заступник)
виконавчого комітету Славутиської міської ради)

Паспорт прив'язки дійсний до "___" _____ 20___ року

Паспорт прив'язки продовжено до "___" _____ 20___ року

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали

М.П.

Дата видачі _____ 20___ року

ЕСКІЗИ ФАСАДІВ ТС
у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС)
М 1:50

Місце креслення

СХЕМА РОЗМІЩЕННЯ ТС

Площа земельної ділянки згідно з документами на землеустрій _____ га

Місце креслення

Експлікація:

- 1) місце розташування ТС;
- 2) червоні лінії;
- 3) лінії регулювання забудови;
- 4) місце підключення до інженерних мереж

Умовні позначення: _____

Паспорт прив'язки складається у 2-х примірниках.

Перший примірник надається замовнику, другий примірник зберігається в відділі, який видав паспорт прив'язки.

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ініціали керівника
(заступника) установи, організації)

М.П.

Дата складання _____ 20___ року

Додаток 2
до Порядку розміщення тимчасових споруд для
здійснення підприємницької діяльності на території
міста Славутич та їх демонтажу

ЗАЯВА

Заявник (суб'єкт господарювання) _____

Цією заявою повідомляю, що вимоги паспорта прив'язки тимчасової споруди для
провадження підприємницької діяльності, виданого _____ від _____ N _____
виконані у повному обсязі.

(П.І.Б. керівника підприємства, установи _____ організації або П.І.Б. фізичної особи -
підприємця

підпис, дата, печатка (за наявності))

Секретар міської ради

Наталія ГАНТИМУРОВА