

Додаток до рішення  
Марганецької міської ради  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 року  
№ \_\_\_\_\_ /VIII

**Порядок  
розміщення тимчасових споруд для провадження  
підприємницької діяльності у населених пунктах  
Марганецької міської територіальної громади**

**1. Загальні положення**

1. Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у населених пунктах Марганецької міської територіальної громади (надалі по тексті – Порядок) розроблено на виконання та з дотриманням вимог Земельного кодексу України, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», наказу Міністерства зовнішньоекономічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996 № 369 «Про затвердження правил роботи дрібно-роздрібної торговельної мережі», Єдиними правилами ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правила користування ними та охорони, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 р. № 198 та визначає правові та організаційні засади реалізації регуляторного акту з метою врегулювання процедури розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, об'єктів сезонної торгівлі та пересувних тимчасових споруд в тому числі під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів у населених пунктах Марганецької міської територіальної громади.

2. Порядок регулює відносини між органами місцевого самоврядування, комунальними підприємствами, установами, організаціями та суб'єктами господарювання, громадянами України, іноземцями та особами без громадянства, що виникають у процесі розміщення тимчасових споруд, торговельних (літніх) майданчиків та засобів пересувної мережі для здійснення підприємницької діяльності, розташованих без улаштування фундаментів у населених пунктах Марганецької міської територіальної громади.

3. Цей Порядок не поширюється на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на землях із особливим режимом використання.

4. Терміни та визначення:

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

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

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

**замовник** - особа, яка має намір розмістити ТС на підставі паспорта прив'язки ТС;

**паспорт прив'язки ТС** - комплект документів, у яких визначено місце встановлення ТС та благоустрій прилеглої території на топографо-геодезичній основі М 1:500, інженерне забезпечення, зовнішній архітектурний вигляд ТС та напрям підприємницької діяльності.

**схема розміщення ТС зі схемою благоустрою прилеглої території** - графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі М 1:500 суб'єктом господарювання, який має кваліфікаційний сертифікат, які відображають розміщення ТС із прив'язкою до місцевості (будівлі, споруди, інженерні мережі тощо), планувальними обмеженнями;

**архітектурний тип ТС (далі - архітип)** - зовнішній архітектурний вигляд ТС із розміщенням інформації про її власника (користувача), назви продукції та/або послуг, які надаються;

**прилегла територія** – територія для благоустрою та обслуговування ТС;

5. Заборонено холодильне та інше обладнання розміщувати поряд з тимчасовою спорудою.

6. Розміщення ТС у межах ринків, інших торговельних об'єктів визначається планувальною документацією їх території або проектною документацією їх споруд.

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

8. Розміщення пересувних ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів на строк проведення таких заходів та розміщення об'єктів сезонної (виїзної) торгівлі здійснюється у відповідності до цього Порядку.

9. Зовнішній вигляд тимчасових споруд виконується в бежевих з коричневим або бежевих з темно-червоним кольорах. Стіни – бежеві, покрівля з козирком – коричневі або темно-червоні. Тип тимчасової споруди (архітип) надається Замовнику відділом архітектури управління капітального будівництва, архітектури, житлово-комунального господарства та комунального

майна Марганецької міської ради, відповідно до ескізів (додаток 4).

## **2. Порядок отримання паспорта прив'язки ТС**

1. Підставою для розміщення ТС на території населених пунктів Марганецької міської територіальної громади є паспорт прив'язки ТС (додаток 1) та договір користування місцем розташування тимчасової споруди (додаток 2).

2. Замовник, який має намір встановити ТС, звертається до виконавчого комітету Марганецької міської ради із відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення ТС, до якої додаються:

- графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 з кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості;
- реквізити власника ТС (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) / місцезнаходження ТС / контактна інформація) та напрям підприємницької діяльності.

Звернення може бути подано через центр надання адміністративних послуг або поштою або передається громадянином до виконавчого комітету Марганецької міської ради особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства.

3. Управління капітального будівництва, архітектури, житлово-комунального господарства та комунального майна Марганецької міської ради (надалі по тексті – Управління) протягом 30 робочих днів з дня отримання заяви та пакету документів, готує проект рішення виконавчого комітету Марганецької міської ради про погодження розміщення тимчасової споруди відповідно до містобудівної документації, будівельних норм або аргументовану відмову щодо реалізації намірів розміщення ТС.

4. Після отримання позитивного рішення виконавчого комітету Марганецької міської ради, для оформлення паспорта прив'язки ТС замовник звертається до Управління із заявою про оформлення паспорта прив'язки ТС до якої додає:

- схему розміщення ТС та благоустрою прилеглої території, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500;
- ескіз фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС);
- технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж (за необхідністю);
- договір про пайову участь в утриманні об'єкта благоустрою із комунальним підприємством, визначеним виконавчим комітетом Марганецької міської ради або з балансоутримувачем об'єкта благоустрою (за згодою).

В схемі розміщення ТС зазначається площа ТС.

Звернення може бути подано через центр надання адміністративних послуг або поштою або передається громадянином особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства.

5. Паспорт прив'язки ТС надається Управлінням протягом десяти робочих днів з дня прийняття заяви.

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

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

8. Паспорт прив'язки ТС оформлюється Управлінням за формою, наведеною у додатку 1 до цього Порядку.

9. Паспорт прив'язки ТС включає:

- титульний аркуш із зазначенням реквізитів замовника (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС/контактна інформація) та напряму підприємницької діяльності;

- схему розміщення ТС з благоустроєм прилеглої території, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500;

- ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС), ескізи зовнішнього вигляду ТС в довільній формі (для пересувної ТС);

- технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж;

10. Паспорт прив'язки ТС підписується начальником Управління або у разі його відсутності особою, яка виконує його обов'язки.

11. Паспорт прив'язки ТС не надається за умов:

- подання неповного пакета документів, визначеного п. 4 цього розділу;

- подання недостовірних відомостей, зазначених у п. 4 цього розділу.

Ненадання паспорта прив'язки ТС з інших підстав не допускається.

12. Паспорт прив'язки ТС видається на безоплатній основі.

13. Паспорт прив'язки ТС підлягає реєстрації в журналі реєстрації паспортів прив'язки або електронному журналі органом, який його видав.

14. Строк дії паспорта прив'язки ТС визначається виконавчим комітетом Марганецької міської ради з урахуванням строків реалізації положень містобудівної документації на місцевому рівні, але не може перевищувати 3 років.

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

16. Розміщення ТС самовільно забороняється.

17. Забороняється розміщення ближче ніж 200 м від навчальних та лікарняних закладів тимчасових споруд з напрямом торгівельної діяльності алкогольними, слабоалкогольними напоями, пивом та тютюновими виробами;

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

19. Після розміщення ТС замовник подає до Управління письмову заяву за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку, у якій зазначає, що він виконав вимоги паспорта прив'язки ТС.

20. Паспорт прив'язки ТС виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий – в Управлінні.

21. Продовження строку дії паспорта прив'язки ТС здійснюється за заявою замовника, шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті прив'язки ТС Управлінням.

Для продовження строку дії паспорту прив'язки замовник не пізніше ніж за 20 календарних днів до закінчення строку дії паспорту прив'язки звертається до виконавчого комітету Марганецької міської ради із заявою до якої додає:

- титульний лист паспорту прив'язки ТС;
- виконану схему розміщення ТС с благоустроєм на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500;
- ескіз фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС);
- договір про пайову участь в утриманні об'єкта благоустрою із комунальним підприємством, визначеним виконавчим комітетом Марганецької міської ради або з балансоутримувачем об'єкта благоустрою (за згодою);
- фото тимчасової споруди на дату подання заяви про продовження.

Звернення може бути подано через центр надання адміністративних послуг або поштою або передається громадянином особисто чи через уповноважену ним особу, повноваження якої оформлені відповідно до законодавства.

Управління протягом 30 робочих днів з дня отримання заяви та пакету документів, готує проект рішення виконавчого комітету Марганецької міської ради про погодження продовження розміщення тимчасової споруди відповідно до містобудівної документації, будівельним нормам або аргументовану відмову щодо реалізації намірів розміщення ТС.

Після отримання позитивного рішення виконавчого комітету Марганецької міської, Управління вносить в паспорт прив'язки новий термін дії паспорту.

22. 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 ТС може переоформлюватись на строк дії цього паспорта прив'язки ТС або на новий строк.

23. Дія паспорта прив'язки ТС призупиняється за таких умов:

- необхідність проведення планових ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, - з обов'язковим направленням повідомлення власнику ТС за 30 календарних днів;
- необхідність проведення аварійних ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, - без попередження.

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

25. Дія паспорта прив'язки ТС анулюється за таких умов:

- недотримання вимог паспорта прив'язки ТС при її встановленні;
- відхилення від паспорту прив'язки протягом строку його дії;
- невстановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки ТС;

- надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у пункті 4 цього розділу, під час підготовки паспорта прив'язки ТС;
- порушення умов договору про пайову участь в утриманні об'єкта благоустрою із комунальним підприємством, визначеним виконавчим комітетом Марганецької міської ради або з балансоутримувачем об'єкта благоустрою;
- самовільної зміни напрямку діяльності в ТС без погодження органів місцевого самоврядування;
- виявлення продажу в ТС алкогольних напоїв на розлив чи наркотичних засобів або психотропних речовин;
- порушення правил благоустрою Марганецької міської територіальної громади власником ТС чи її користувачем більше двох разів протягом року;
- в разі реконструкції вулично-дорожньої мережі чи території, на якій розміщена ТС;
- в разі приведення території населених пунктів Марганецької міської територіальної громади у відповідність до вимог чинного законодавства України, або в разі організації їх благоустрою (встановлення дитячих, спортивних майданчиків, скверів, тощо).

26. Власники (користувачі) ТС зобов'язані підтримувати належний експлуатаційний стан ТС.

27. У разі коли власник (користувач) має намір змінити її естетичний вигляд, він звертається до виконавчого комітету Марганецької міської ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки ТС у частині ескізів фасадів.

28. У разі зміни власника ТС новий власник в письмовому виді впродовж 30 календарних днів повідомляють виконавчий комітет Марганецької міської ради про зміну власника ТС та долучає копію документу, що посвідчує передання права власності на ТС з доданням копії паспорта та облікової картки платника податків (для фізичних осіб) або витягу (виписки) з Єдиного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців нового власника (для юридичних осіб). Відділ архітектури Управління готує наказ Управління та вносить інформацію про нового власника до схеми прив'язки та паспорта прив'язки ТС.

29. В разі наміру зміни напряму підприємницької діяльності в ТС, власник звертається до виконавчого комітету Марганецької міської ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки ТС. Відділ архітектури Управління готує проект рішення про внесення змін до паспорта прив'язки цієї ТС.

### **3. Порядок розміщення пересувних ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів на строк проведення таких заходів та розміщення об'єктів сезонної (виїзної) торгівлі**

1. Розміщення пересувних ТС та об'єктів сезонної (виїзної) торгівлі здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Марганецької міської ради.

2. Для отримання дозволу на розміщення пересувних ТС та об'єктів сезонної (виїзної) торгівлі суб'єкт підприємницької діяльності подає заяву до виконавчого комітету Марганецької міської ради в довільній формі із зазначенням виду діяльності, яку планується здійснювати.

3. До заяви додаються:

- копія витягу з державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців;

- вкопіювання з опорного плану міста з бажаним місцем розміщення ТС або об'єкта сезонної (виїзної) торгівлі (самостійно отриманого замовником);

- погодження з органом Національної поліції (за потребою).

4. Відділ торгівлі, підприємництва та захисту прав споживачів виконавчого комітету Марганецької міської ради на підставі поданої заяви готує проект рішення щодо розміщення пересувних ТС та об'єктів сезонної (виїзної) торгівлі із зазначенням строку, режиму роботи, та подає його на розгляд на засідання виконавчого комітету Марганецької міської ради.

5. Строк розміщення пересувних ТС та об'єктів сезонної (виїзної) торгівлі не може перевищувати 6 місяців.

6. Розміщення споруд на час проведення ярмаркових, загальноміських святкових, гастрольних заходів, масових урочистих, або державних заходів здійснюється згідно з відповідним рішенням виконавчого комітету Марганецької міської ради, яким обов'язково передбачаються місця розміщення споруд та умови проведення заходів, що запобігатимуть пошкодженню об'єктів благоустрою, укладання угод на вивезення відходів, забезпечення контролю за організацією постійного прибирання закріплених і прилеглих територій, своєчасного вивезення вмісту контейнерів та урн для сміття, належного утримання туалетів і біотуалетів.

7. ТС сезонної торгівлі повинні розміщуватись від будинків та інших споруд на відстані, яку слід приймати залежно від ступеня їх вогнестійкості, але не менше 10 м. Допускається розташовувати вказані споруди біля зовнішніх стін будинків та інших споруд, якщо такі стіни не мають отворів (прорізів) і відповідають вимогам будівельних норм до протипожежних стін та за умови забезпечення проїзду для пожежних машин згідно з вимогами нормативних документів.

#### **4. Контроль та демонтаж**

4.1 Демонтажу підлягають такі ТС:

а) самовільно встановлені;

б) у разі закінчення строку дії паспорта прив'язки ТС та не продовження в установленій цим Порядком строк;

в) у разі анулювання паспорта прив'язки ТС;

г) у разі невиконання власником ТС вимог цього Порядку;

г) зовнішній вигляд яких не відповідає виданому паспорту прив'язки та/або власнику ТС відмовлено у внесенні змін до паспорта прив'язки, а також інших випадках невідповідності розташування ТС паспорту прив'язки, будівельним нормам, стандартам і правилам;

д) в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.2 У разі закінчення строку дії паспорта прив'язки ТС власник ТС зобов'язаний повернути земельну ділянку у належний стан та передати її у комунальну власність згідно акту прийому-передачі. Акт прийому-передачі підписує власник ТС та представник виконавчого комітету Марганецької міської ради.

4.3. При виявленні ТС, зазначених у п. 4.1, уповноважена особа виконавчого органу Марганецької міської ради, за участю представників комунального підприємства, уповноваженого виконавчим комітетом Марганецької міської ради на виконання робіт з демонтажу ТС, власника ТС, у разі наявності відомостей щодо такої особи, складають акт про дотримання вимог законодавства при розміщенні тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності (надалі – акт про дотримання вимог). При необхідності залучаються представники правоохоронних органів.

Уповноважена особа виконавчого органу Марганецької міської ради на підставі оформленого акту про дотримання вимог надає особисто (або надсилає цінним листом з описом вкладення) власнику ТС, у разі наявності відомостей щодо такої особи, вимогу про демонтаж незаконно встановленої ТС у 10-денний термін разом з примірником акта про дотримання вимог.

Один примірник акта та вимоги про демонтаж із зазначенням наслідків її невиконання наклеюється на ТС та здійснюється фотофіксація ТС. На фотографії має бути чітко і розбірливо видно інформацію про номер і дату складання вимоги про демонтаж та акта про дотримання вимог. Вимога про демонтаж та матеріали фотофіксації оприлюднюються на сайті Марганецької міської ради.

Власник (користувач) ТС, яка підлягає демонтажу, зобов'язаний протягом строку, зазначеного у вимозі, здійснити демонтаж ТС, за власний рахунок звільнити зайняті земельні ділянки та привести їх до первісного стану для подальшого використання за функціональним призначенням.

Відмовою добровільно демонтувати тимчасову споруду вважаються не тільки дії, які свідчать про відмову добровільно виконати вимоги припису, а і бездіяльність власника (користувача) по виконанню вимог щодо демонтажу ТС.

4.4. Якщо власника ТС не встановлено, або якщо власник ТС відмовився добровільно демонтувати ТС, уповноважена особа виконавчого органу Марганецької міської ради скеровує примірник акта, вимоги про демонтаж, матеріали фотофіксації для підготовки рішення виконавчого комітету про демонтаж.

4.5. У рішенні виконавчого комітету Марганецької міської ради визначається:

- місце розташування ТС;
- відомості про власника (користувача) ТС (якщо він відомий), з визначенням для особи строку добровільного демонтажу;
- уповноважена особа на виконання демонтажу ТС.
- терміни демонтажу ТС та місце зберігання демонтованої ТС.

- призначення відповідальних осіб за відновлення благоустрою з визначенням термінів виконання робіт з відновлення благоустрою.

Копія рішення протягом п'яти робочих днів з моменту його прийняття виконавчим комітетом міської ради надсилається особі цінним листом з повідомленням про вручення, або надається під розписку (якщо вона відома). У випадку, якщо неможливо повідомити особу шляхом поштового повідомлення, міська рада розміщує таке повідомлення про дату та час демонтажу (знесення) у друкованих засобах масової інформації та/або на офіційному веб – сайті міської ради, що є належним повідомленням особи про демонтаж. Також готується попередження з посиланням на рішення виконавчого комітету і наклеюється на тимчасову споруду з проведенням фотофіксації.

4.6. Проведення робіт з демонтажу ТС здійснюється у такому порядку:

4.6.1. До початку здійснення робіт з демонтажу уповноважена особа на виконання демонтажу ТС для відключення ТС від інженерних мереж доводить до відома відповідні експлуатуючі організації вищезазначене рішення виконавчого комітету про демонтаж.

4.6.2. Демонтаж ТС уповноважена особа на виконання демонтажу ТС здійснює у присутності представників виконавчих органів Марганецької міської ради. У разі необхідності уповноважена особа залучає представників державних органів, міських служб та організацій, правоохоронних органів тощо.

4.6.3. Під час демонтажу ТС складаються такі документи:

- акт проведення демонтажу, де зазначаються дата, час, підстава демонтажу, присутні під час демонтажу особи, відмітка про присутність власника ТС під час процедури демонтажу, а також опис ТС, що демонтується (зноситься): геометричні розміри, матеріал, наявність підключення до мереж електро- та водопостачання і перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень. В акті можуть міститись інші відомості;

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

- акт опису майна, що знаходиться у ТС на момент демонтажу або акт про відсутність такого майна.

Акт проведення демонтажу підписується представником уповноваженої особи на виконання демонтажу ТС, присутніми представниками виконавчих органів Марганецької міської ради, представниками правоохоронних органів, свідками (в разі наявності), а також за бажанням іншими присутніми під час проведення демонтажу особами. Якщо особа відмовилася від підписання акту про це робиться запис в акті.

У разі відсутності особи під час демонтажу (або у разі не виявлення особи) про це робиться відмітка у акті проведення демонтажу.

4.7. Якщо розмір, вага, конфігурація тощо тимчасових споруд не дозволяє провести демонтаж та евакуацію у цілісному стані, уповноважена на виконання демонтажу особа проводить розділення тимчасової споруди на конструктивні елементи, про що зазначається в акті проведення демонтажу.

4.8. Акт проведення демонтажу залишається у уповноваженої особи на виконання демонтажу ТС, копія акту надсилається до виконавчого комітету Марганецької міської ради, а також власнику ТС (у разі його встановлення).

4.9. Після складання акту проведення демонтажу, ТС демонтується і перевозиться на майданчик тимчасового зберігання та передається відповідальній особі під розписку.

4.10. Власник ТС має право повернути ТС та майно, що знаходилось в ній на момент демонтажу. Для цього він повинен надати:

- заяву про повернення ТС з описом майна, що було в ній на момент демонтажу;

- документи, які підтверджують відшкодування витрат, пов'язаних з демонтажем тимчасової споруди, а саме коштів, витрачених на проведення робіт з демонтажу (знесенню), завантаження та доставку до місця зберігання тимчасової споруди; коштів, витрачених на відновлення благоустрою на місці демонтованої (знесеного) тимчасової споруди – згідно з розрахунком витрат (кошторисом), наданим суб'єктом господарювання, який виконав роботи з відновлення благоустрою території, коштів, витрачених на зберігання демонтованої тимчасової споруди; коштів, витрачених за відключення від інженерних мереж – згідно з розрахунком, наданими суб'єктами господарювання, які безпосередньо здійснили (виконали) відключення.

В разі необхідності, відновлювальна вартість об'єкта благоустрою розраховується балансоутримувачем, відповідно до порядку визначення відновної вартості об'єктів благоустрою, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 826 та Методики визначення відновної вартості об'єкта благоустрою, затвердженої наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 03.11.2008 № 326.

Видача тимчасової споруди та майна, що знаходилось всередині тимчасової споруди (за наявності) здійснюється за актом приймання-передачі, один з яких видається особі, а інший залишається у суб'єкта господарювання. Повернення тимчасової споруди та майна без відшкодування витрат суб'єктів господарювання на проведення демонтажу не допускається.

## **5. Вимоги до зовнішнього вигляду ТС та благоустрою прилеглих територій.**

1. ТС повинні мати вивіску, що визначає профіль підприємства – інформаційну табличку з вказівкою зареєстрованої назви, форми власності і режиму роботи підприємства українською мовою.

2. Власники (користувачі) ТС зобов'язані забезпечити постійний догляд за зовнішнім виглядом своїх об'єктів: тримати в чистоті і порядку, своєчасно відновлювати та усувати пошкодження в скляних вивісках, конструктивних елементах фасадів.

3. Власники (користувачі) ТС зобов'язані проводити (при необхідності, але не менше раз на рік) відновлення зовнішнього вигляду ТС, згідно з паспортом прив'язки.

4. Зовнішній вигляд ТС повинен відповідати ескізам фасадів ТС у кольорі М 1:500 (для стаціонарних ТС), що містяться у паспорті прив'язки.

5. Забороняється розмішувати ТС:

- біля фасадів адміністративних і культових будівель;
- безпосередньо біля пам'ятників, фонтанів, клумб, оглядових і панорамних майданчиків;
- ближче ніж за 15 метрів до перехресть вулиць;
- на мостах, шляхопроводах, інших штучних спорудах (крім випадків, коли розміщення цих споруд передбачене проектом будівництва або реконструкції, погодженим та затвердженим в установленому порядку)
- в місцях де вони перешкоджають руху пішоходів та створюють дискомфорт для населення;
- розмішувати групами більше 20 одиниць в одній групі двосмугового торговельного ряду і 10 одиниць у групі односмугового ряду. Площа території, на якій вони розміщуються без протипожежних розривів, приймається згідно з НАПБ Б.01.005. Відстань між групами ТС і від них до інших будинків та споруд необхідно приймати не менше 15 м.

5. Місця розміщення тимчасових споруд на території ринку визначаються на основі затвердженої проектною документації щодо ринку.

6. Власники (користувачі) ТС зобов'язані:

- підтримувати належний експлуатаційний стан ТС;
- укласти угоду на вивезення відходів з суб'єктом господарювання, уповноваженим на це органом місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку;
- забезпечити постійне прибирання закріплених і прилеглих територій, своєчасного вивезення вмісту урн для сміття, належного утримання туалетів і біотуалетів (в разі наявності).

7. Забороняється складування тари, матеріалів, різних конструкцій і відходів на дахах ТС і прилеглих територіях.

8. Благоустрій виконується як обов'язковий супутній захід при розміщенні ТС, відповідно до паспорта прив'язки ТС.

9. Біля кожної ТС повинно бути зовнішнє штучне освітлення.

10. У разі розміщення ТС на відстані від тротуару та за відсутності зручного підходу до неї з тротуару власником ТС повинна бути побудована пішохідна доріжка завширшки 1,5 м.

11. У разі відсутності існуючого під'їзду автотранспорту, до ТС повинен бути передбачений зручний під'їзд автотранспорту для розвантаження або навантаження товарів, що не створює перешкод для проходу пішоходів, посадки та висадки пасажирів міського наземного пасажирського транспорту.

12. Біля ТС повинна бути встановлена урна для збирання твердих побутових відходів, а також забезпечуватися прибирання прилеглої території на відстань до бордюрного каменю, який обмежує проїжджу частину вулиці, та 20 м по інших сторонах периметру відповідно до затверджених правил благоустрою.

13. Власники (користувачі) ТС зобов'язані забезпечити догляд за газонами і зеленими насадженнями, якщо такі входять в закріплену за ними територію.

14. Власник ТС, розташованої на території об'єкта благоустрою, зобов'язаний забезпечити належне утримання прилеглої до тимчасової споруди території або може брати пайову участь в утриманні цього об'єкта благоустрою на умовах договору, укладеного із комунальним підприємством, визначеним виконавчим комітетом Марганецької міської ради або з балансоутримувачем об'єкта благоустрою.

## **6. Перехідні положення**

6.1. Відповідна документація щодо встановлення ТС, видана до набрання чинності цим Порядком, дійсна до закінчення терміну її дії.

Начальник управління  
капітального будівництва, архітектури,  
житлово-комунального господарства  
та комунального майна  
Марганецької міської ради

Євген ЄВДОКИМЕНКО

Заступник міського голови  
з питань діяльності виконавчих органів

Андрій КАЧКО

Додаток 1  
до Порядку розміщення  
тимчасових споруд для  
провадження  
підприємницької діяльності  
у населених пунктах  
Марганецької міської  
територіальної громади

ПАСПОРТ  
прив'язки

\_\_\_\_\_

(назва ТС)

Замовник \_\_\_\_\_  
(найменування, П.І.Б., реквізити замовника)

Примірник N \* \_\_\_\_\_

Реєстраційний N \_\_\_\_\_

Паспорт прив'язки виданий \_\_\_\_\_  
(керівник (заступник керівника) органу з питань містобудування та архітектури виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, районної державної адміністрації)

Паспорт прив'язки дійсний до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

М.П.

Паспорт прив'язки продовжено до " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

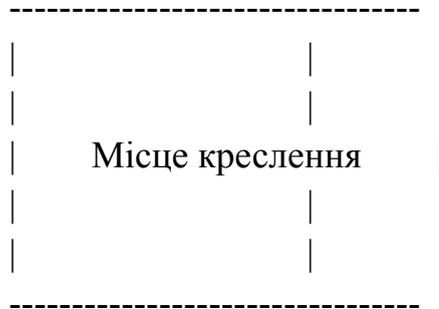
М.П.

Дата видачі \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

### ЕСКІЗИ ФАСАДІВ ТС

у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС)

М 1:50

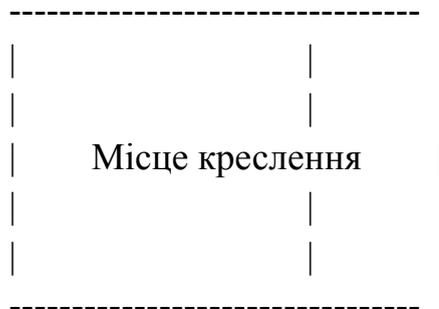


### СХЕМА РОЗМІЩЕННЯ ТС

Площа земельної ділянки згідно з документами на землекористування  
\_\_\_\_\_ га

Площа тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності  
\_\_\_\_\_ кв.м. та обладнання до неї \_\_\_\_\_ кв.м.

М 1:500



Експлікація:

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

Умовні позначення:

\_\_\_\_\_ —

\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали керівника (заступника)  
| підприємства, установи, організації  
| розробника)  
|

| М.П.  
|

| Дата складання \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Додаток 2  
до Порядку розміщення  
тимчасових споруд  
для провадження  
підприємницької діяльності  
у населених пунктах  
Марганецької міської  
територіальної громади

## **ДОГОВІР** **користування місцем розташування тимчасової споруди**

м. Марганець

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Марганецька міська рада, в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та рішення Марганецької міської ради «Про \_\_\_\_\_» від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_, (іменована надалі - Власник) та \_\_\_\_\_, (який надалі іменується – Користувач уклали цей договір про нижченаведене:

### **1. Предмет Договору**

1.1. Власник надає, а Користувач приймає в строкове платне користування місце що перебуває у комунальній власності для розташування тимчасової споруди площею \_\_\_\_\_ кв.м. та обладнання до неї площею \_\_\_\_\_ (надалі – місце для розташування ТС), що знаходиться в межах Марганецької міської ради за адресою: \_\_\_\_\_, відповідно до комплексної схеми розміщення ТС, схеми благоустрою ТС.

1.2. Даним Договором, окрім платного користування місцем розташування ТС, закріплюється територія для благоустрою (підтримання в санітарному стані) площею \_\_\_\_\_, межі якої зазначено в схемі благоустрою ТС.

Витрати на утримання в санітарному стані закріпленої за стаціонарною (пересувною) ТС будівлі, здійснюється за рахунок Користувача та у будь-якому випадку Власником не відшкодовуються .

1.3. Даний Договір не є договором оренди земельної ділянки чи будь-яким іншим договором користування земельною ділянкою.

1.4. Терміни у цьому Договорі застосовуються у значеннях, визначених Порядком розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Марганця в новій редакції.

## **2. Об'єкт користування**

2.1. Об'єктом користування за цим Договором є місце що перебуває у комунальній власності під розміщення ТС загальною площею \_\_\_\_\_ кв. м.

2.2. На місці, для розташування ТС розміщуватиметься тимчасова споруда

---

2.3. Розмір плати за користування місцем розташування ТС (надалі – Плата) визначається шляхом аналогічного розрахунку орендної плати за землі Марганецької міської ради , відповідно до рішень Марганецької міської ради

---

2.4. Недоліків що можуть перешкоджати ефективному використанню об'єкту користування не встановлено.

## **3. Строк дії Договору**

3.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

3.2. Строк дії Договору дорівнює строку дії паспорту прив'язки .

3.3. Після закінчення строку дії Договору Користувач має переважне право на укладення на новий строк нового договору. У цьому разі “Користувач” повинен не пізніше ніж за 30 днів до закінчення строку дії Договору повідомити письмово Власника про намір укладання на новий строк нового договору.

3.4. Даний Договір вважається достроково припиненим (розірваним) в разі анулювання паспорту прив'язки. В разі дострокового припинення (розірвання)

цього Договору Власник направляє Користувачу письмове повідомлення за адресою, визначеною в цьому Договорі.

#### **4. Плата за тимчасове користування місцем, що перебуває в комунальній власності**

4.1. Плата за тимчасове користування місцем, що перебуває в комунальній власності вноситься Користувачем виключно у грошовій формі (у гривнях), протягом п'яти банківських днів з дати підписання сторонами цього Договору.

4.2. Плата вноситься Користувачем на рахунок:

для фізичних осіб та для юридичних осіб: № 31419544700028 УДКСУ у Дніпропетровській обл., МФО 805012, одержувач – Марганецька міська рада код ЄДРПОУ 37857392, код платежу 24060300 (плата за користування місцем розташуванням тимчасової споруди)

Плата справляється також і у випадках, якщо Користувач з поважних причин тимчасово не використовує місце, що перебуває в комунальній власності за умовами цього Договору. У разі дострокового припинення (розірвання) цього Договору внесена Користувачем на майбутній період плата не підлягає поверненню Власником.

4.3. Розмір плати переглядається сторонами у разі:

- зміни умов господарювання, передбачених договором;
- зміни коефіцієнтів індексації, визначених законодавством;
- в разі коригування нормативної грошової оцінки земель міста;
- в разі внесення змін в рішення «Про затвердження ставок орендної плати за користування земельними ділянками на території Марганецької міської ради»
- в інших випадках, передбачених законодавчими актами України;

4.4. У разі невнесення Користувачем плати протягом одного календарного місяця з дати підписання сторонами цього Договору, даний Договір вважається достроково розірваним Власником без будь-яких додаткових письмових повідомлень, згідно чинного законодавства.

З моменту дострокового розірвання цього Договору «Користувач» втрачає право користування місцем, що перебуває в комунальній власності, розміщувати тимчасові споруди, що тягне за собою автоматичне скасування паспорту прив'язки ТС та звільнення місця, що перебуває в комунальній власності за рахунок «Користувача» у десятиденний термін.

#### **5. Умови та строки передачі, повернення місця розташування ТС**

5.1. Місце розташування ТС передається для розміщення тимчасової споруди.

5.2. Передача місця розташування ТС користувачу здійснюється в тижневий строк з дати підписання цього договору.

5.3. Після закінчення строку дії, розірвання Договору Користувач повертає в тижневий строк з дати закінчення строку дії, розірвання цього Договору Власнику місце розташування ТС на підставі відповідного акту прийому-передачі, підписаного уповноваженими особами Сторін.

5.4. Власник у разі погіршення корисних властивостей об'єкту користування, пов'язаних із зміною її стану, має право на відшкодування збитків у розмірі, визначеному сторонами. Якщо сторонами не досягнуто згоди про розмір відшкодування збитків, спір розв'язується у судовому порядку.

## **6. Права та обов'язки Сторін**

### **6.1. Власник має право:**

6.1.1. Вимагати від Користувача використання місця розташування ТС вказаного в цьому Договорі, виключно з метою, в порядку та на умовах, визначених в цьому Договорі.

6.1.2. Вимагати від Користувача своєчасного внесення плати.

6.1.3. Вимагати від Користувача підтримувати в належному стані територію, закріплену за ТС, її зовнішній та естетичний вигляд, а також виконання схеми благоустрою ТС.

6.1.4. Здійснювати перевірки дотримання Користувачем умов Договору, в т.ч. щодо своєчасної сплати за користування місцем розташування ТС нарахованих штрафних санкцій та підтримання закріпленої за ТС території в належному санітарному стані.

6.1.5. У разі порушення Користувачем умов Договору достроково розірвати (припинити) Договір в порядку, визначеному чинним законодавством України та даним Договором.

6.1.6. Змінювати розмір плати, встановленої в Договорі, у випадках, передбачених чинним законодавством України та даним Договором.

6.1.7. Приймати рішення про тимчасове або постійне перенесення ТС Користувача після направлення Користувачу відповідного письмового повідомлення не пізніше, ніж за 15 календарних днів до запланованої дати її перенесення, з зазначенням в повідомленні нового її місця, строку та причин перенесення (тимчасово чи постійно).

6.1.8. Встановлена (передбачена) цим Договором плата не позбавляє Власника прав володіння, користування або розпорядження об'єктом даного

Договору та закріпленою за ТС Користувача територією для благоустрою (санітарного прибирання).

6.1.9. В односторонньому порядку розірвати даний Договір у випадках порушення Користувачем п.п. 3.4, 4.4., 6.4.4. та 6.4.5. Договору

#### **6.2. Власник зобов'язаний:**

6.2.1. Не перешкоджати Користувачу використовувати встановлений цим Договором об'єкт користування.

#### **6.3. Користувач має право:**

6.3.1. Використовувати встановлений цим Договором об'єкт користування, за умови дотримання умов цього Договору.

6.3.2. Після закінчення строку дії Договору, згідно відповідної процедури, звернутися до Власника з клопотанням щодо укладення відповідного договору на новий строк.

Власник, який протягом строку дії Договору не допускав порушення його умов, в т.ч. по оплаті, має по відношенню до інших осіб пріоритетне право, після закінчення строку дії цього Договору, на укладення з ним нового договору.

#### **6.4. Користувач зобов'язаний:**

6.4.1. Дотримуватися умов цього Договору. Використовувати об'єкт користування виключно з метою, в порядку та на умовах, визначених в цьому Договорі.

6.4.2. Своєчасно вносити плату.

6.4.3. Не передавати будь-яким способом права за Договором третім особам.

6.4.4. За власний рахунок забезпечувати підтримання в належному стані територію, на якій розміщується ТС, її зовнішній вигляд, а також територію, закріплену за тимчасовою спорудою, згідно з п. 1.2. цього Договору.

6.4.5. Не допускати будівництва будь-яких будівель, споруд або інших об'єктів на території місця розташування ТС яка зазначена цим Договором, як об'єкт користування.

6.4.6. Після закінчення строку дії Договору, якщо не буде продовжений строку дії паспорта прив'язки ТС, припинити користуватися місцем розташування ТС на протязі 15 днів звільнити його від ТС.

## **7. Інші умови договору**

7.1. Цей Договір складений у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник зберігається у Власника, інший – у Користувача.

7.2. Своїм підписом під цим Договором кожна зі сторін Договору відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» надає іншій стороні однозначну беззастережну згоду (дозвіл) на обробку персональних даних у письмовій формі в обсязі, що міститься у цьому Договорі, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються цього Договору, з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також підтверджує, що отримала повідомлення про включення персональних даних до бази персональних даних іншої сторони, та що повідомлена про свої права як суб'єкта персональних даних, а також мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються. Сторони зобов'язуються забезпечувати виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних», включаючи забезпечення режиму захисту персональних даних від незаконної обробки та не законного доступу до них, а також забезпечувати дотримання прав суб'єкта персональних даних згідно з вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

7.3. У всьому, що стосується користування місцем розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності і не врегульовано цим Договором, Сторони керуються відповідними рішеннями Марганецької міської ради.

## 8. Місцезнаходження та реквізити сторін

Власник - Марганецька міська рада	Користувач-
53400, Дніпропетровська область, м. Марганець, вул. Єдності, 29/а	
тел. 2-20-17	
_____ (підпис)	_____ (підпис)

Договір зареєстрований у відділі землекористування та екології виконавчого комітету Марганецької міської ради, про що у Книзі реєстрації договорів вчинено запис від «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище посадової особи, яка провела реєстрацію)

М.П.

до Порядку розміщення  
тимчасових споруд для  
провадження  
підприємницької діяльності  
у населених пунктах  
Марганецької міської  
територіальної громади

## ЗАЯВА

Заявник (суб'єкт господарювання) \_\_\_\_\_

Цією заявою повідомляю, що вимоги Паспорта прив'язки тимчасової споруди, 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))*