

Про внесення змін до рішення Запорізької міської ради від 25.08.2016 № 52 «Про затвердження Положень, що регулюють правовідносини функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та об'єктів дрібнороздрібної торговельної мережі на території м.Запоріжжя»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», з метою упорядкування елементів міського середовища, недопущення безсистемного, хаотичного розміщення та перенасиченості міського простору тимчасовими спорудами для провадження підприємницької діяльності та засобами пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, Запорізька міська рада, **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення Запорізької міської ради від 25.08.2016 № 52 «Про затвердження Положень, що регулюють правовідносини функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та об'єктів дрібнороздрібної торговельної мережі на території м.Запоріжжя» (надалі – Рішення), а саме:

1.1. Затвердити Положення про порядок оформлення документів на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м.Запоріжжі в новій редакції (додається);

1.2. Затвердити Положення про порядок розміщення засобів дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг у м. Запоріжжі в новій редакції (додається).

1.3. Затвердити Положення про порядок укладення договорів на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг у м. Запоріжжі та визначення розміру плати за цими договорами» в новій редакції (додається).

1.4. пункт 4.4. Рішення викласти в новій редакції: «Рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 № 19 «Про порядок відведення місць для розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг», зі змінами»;

1.5. пункт 4.5. Рішення викласти в новій редакції: «Рішення Запорізької міської ради від 26.06.2013 № 20 «Про Порядок закріплення об'єктів благоустрою за підприємствами, установами організаціями, суб'єктами підприємницької діяльності власниками тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, власниками засобів пересувної дрібно роздрібної торговельної мережі для утримання в належному стані, укладення договорів про закріплення та утримання об'єктів благоустрою в належному стані в м.Запоріжжя», зі змінами».

2. Дане рішення набирає чинності з дня його оприлюднення.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мішка С.М., заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Волобуєва В.О., заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Еделєва В.Г., голів районних адміністрацій Запорізької міської ради та постійну депутатську комісію з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації, архітектури та земельних відносин (Чумаченко І.М.).

Міський голова

В.В. Буряк

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок оформлення документів на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Запоріжжі

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок оформлення документів на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Запоріжжі (надалі – Положення) розроблено на підставі законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 21.10.2011 №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», та врегульовує відносини між органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання, незалежно від форм власності, які виникають в процесі розміщення та експлуатації тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (далі – ТС) на земельних ділянках комунальної власності Запорізької міської ради, що не надані у користування.

1.2. Метою та завданнями цього Положення є:

- запровадження єдиних процедур при розміщенні ТС;
- створення сприятливих умов для здійснення господарської діяльності у сфері розміщення ТС;
- упорядкування елементів міського середовища задля подолання проблем безсистемного, хаотичного розміщення та перенасиченості міського простору ТС;
- створення передумов для можливості скерованого, прогнозованого розвитку міста за допомогою даних містобудівного кадастру;
- забезпечення сприятливих умов для жителів міста щодо задоволення дрібних соціально-побутових потреб шляхом користування послугами, які надаються власниками (користувачами) ТС, що спрямовано на підвищення якості проживання, відпочинку та оздоровлення населення;
- планування потреб міста;
- застосування механізмів впливу на розвиток об'єктів інфраструктури міста;
- реалізація принципу організаційної єдності задля спрощення процедури отримання паспорту прив'язки ТС.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на розміщення ТС на землях із особливим режимом використання.

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

1.4. У цьому Положенні, нижче наведені терміни вживаються у такому значенні:

1.4.1. Архітектурний тип ТС (далі – архітип) - зовнішній архітектурний вигляд ТС із розміщенням інформації про її власника (користувача), назви продукції та/або послуг, які надаються. При розташуванні ТС відповідно до схеми розміщення ТС застосовуються типові ТС;

1.4.2. Заявник (замовник) - суб'єкт господарювання, який має намір розмістити ТС;

1.4.3. Комплексна схема розміщення ТС – 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;

1.4.4. Паспорт прив'язки ТС (далі – паспорт ТС) – комплект документів, у яких визначено місце встановлення ТС на топографо-геодезичній основі М 1:500, схему благоустрою прилеглої території;

1.4.5. 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;

1.4.6. Стаціонарна ТС – споруда, яка має закриті приміщення для тимчасового перебування людей, по зовнішньому контуру має площу до 30 кв.м;

1.4.7. 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);

1.4.8. Типові ТС – види ТС, виконані за проектами повторного використання;

1.4.9. Інші терміни застосовуються у значенні чинних нормативно-правових актів України.

1.4.10. Суб'єкт господарювання - суб'єктами господарювання визнаються учасники господарських відносин, які здійснюють господарську діяльність, реалізуючи господарську компетенцію (сукупність господарських прав та обов'язків), мають відокремлене майно і несуть відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах цього майна, крім випадків, передбачених законодавством.

2. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ СХЕМИ РОЗМІЩЕННЯ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД ТА АРХІТИПІВ

2.1. Комплексна схема розміщення ТС та архітип розробляються за рішенням міської ради суб'єктом господарювання, який має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, та затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

2.2. Розроблення комплексної схеми розміщення ТС та архітипу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

2.3. Комплексна схема розміщення ТС розробляється на основі дослідження характеру архітектури оточуючої забудови, а також з урахуванням ергономічних, топогеодезичних, містобудівних особливостей міського простору, з метою збереження традиційного характеру історичного середовища, з урахуванням наявності і концентрації об'єктів культурної спадщини, історико-культурних традицій, специфіки природного ландшафту.

2.4. Внесення змін до Комплексної схеми розміщення ТС здійснюється в разі наявної необхідності, шляхом прийняття відповідного рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради.

2.5. Організацію розроблення проектних матеріалів внесення змін до Комплексної схеми розміщення ТС здійснює департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради.

2.6. Технічне завдання на розроблення проектних матеріалів внесення змін до Комплексної схеми розміщення ТС формується департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради на підставі пропозицій, поданих суб'єктами підприємницької діяльності та інформації районних адміністрацій Запорізької міської ради щодо необхідності внесення змін до Комплексної схеми розміщення ТС.

2.7. При розташуванні нових ТС або зміни естетичного вигляду існуючих ТС застосовуються типові ТС, затверджені рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

2.8. Замовник на підставі затверджених архетипів тимчасових споруд має можливість розробити індивідуальний ескізний проект тимчасової споруди з поєднанням архітектури тимчасової споруди з особливостям навколишнього середовища та влаштуванням комплексного благоустрою території.

3. ВИМОГИ ДО ТИМЧАСОВИХ СПОРУД ТА ПОРЯДКУ ЇХ РОЗМІЩЕННЯ

3.1. Підставою для розміщення ТС в межах м. Запоріжжя є паспорт ТС (додаток 1), який надається департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради та договір на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних ТС для здійснення підприємницької діяльності (додаток 2).

Самовільне розміщення ТС - забороняється.

3.2. Розміщення ТС на території ринку, як підприємства торгівлі, визначаються планувальною документацією території цього ринку або проектною документацією його споруди, погодженою та затвердженою в установленому законодавством порядку, та не потребує отримання паспорту.

3.3. Власник (користувач) ТС є відповідальним за утримання ТС у належному експлуатаційному та санітарно-технічному стані.

3.4. Роботи з благоустрою прилеглих до ТС територій є обов'язковим заходом при розміщенні ТС та виконуються відповідно до схеми благоустрою, що є складовою частиною паспорту ТС.

3.5. Благоустрій ТС здійснюється з урахуванням вимог використання цієї території відповідно до затвердженої містобудівної документації, цього Положення, Правил благоустрою м.Запоріжжя, а також встановлених державних стандартів, норм і правил.

3.6. Власники (користувачі) ТС зобов'язані підтримувати благоустрій закріпленої та прилеглої до ТС території протягом всього терміну дії паспорту ТС.

3.7. Благоустроєм ТС вважається проведення робіт з улаштування (відновлення) твердого покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями безпеки руху, озеленення, забезпечення зовнішнього освітлення, розміщення контейнерів та урн для сміття, збереження та відновлення зовнішнього вигляду ТС відповідно до умов паспорта на таку ТС, а також здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення технічного і санітарного стану території.

3.8. Роботи з благоустрою ТС, які проводяться над або під інженерними мережами та технічними засобами телекомунікації, виконуються з дотриманням умов та нормативів щодо їх безпечної експлуатації.

3.9. На прилеглій до ТС території забороняється:

3.9.1. Складувати тару, матеріали, різні конструкції та відходи.

3.9.2. Закопувати будь-які будівельні відходи та складувати будівельні матеріали, конструкції, обладнання.

3.9.3. Розміщувати або звалювати сміття, траву, гілки, деревину, листя та сніг.

3.9.4. Посипати тротуари, доріжки, прогулянкові стежки та інші тверді покриття хімічними препаратами, не дозволеними для такого використання.

3.9.5. Самовільно влаштовувати відкриті (літні) майданчики.

3.9.6. Здійснювати інші дії, які можуть завдати негативний вплив на стан благоустрою міста.

3.10. Власник (користувач) ТС обов'язково повинен передбачити заходи щодо запобігання пошкодженню об'єктів благоустрою, укладення угод на вивезення відходів, забезпечення контролю за організацією постійного прибирання закріпленої території, забезпечення догляду за газонами та зеленими насадженнями, якщо такі є на закріпленій території, своєчасне вивезення вмісту належних власникові (користувачеві) ТС контейнерів та урн для сміття.

3.11. Власники (користувачі) ТС зобов'язані проводити ремонтні роботи із відновлення зовнішнього вигляду ТС задля приведення його у належний естетичний стан згідно із паспортом ТС, фасади ТС повинні бути чистими та вільними від рекламних та приватних оголошень. Миття фасадів слід організовувати не рідше, ніж раз на два тижні. Написи графіті та інші форми малюнків необхідно змивати або зафарбовувати. Вікна (вітрини) також слід вимивати.

3.12. 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, яку займає таке обладнання, не може перевищувати 25 % площі цієї ТС, а обладнання має розміщуватися поряд з ТС. Таке обладнання обов'язково має бути передбачено Схемою благоустрою прилеглої до ТС території, що є складовою частиною паспорту ТС.

Якщо площа ТС складає понад 15м², холодильне обладнання має бути розміщене виключно всередині ТС. Для забезпечення безперешкодного руху пасажирів та пішоходів по тротуару забороняється розташування холодильного обладнання на тротуарах.

3.13. Розміщення ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих урочистих масових заходів здійснюється в порядку, встановленому відповідним рішенням міської ради.

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

3.15. Режим роботи ТС встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та рішення Запорізької міської ради.

4. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ПАСПОРТУ ТС

4.1. Заявник, який має намір встановити ТС, звертається до виконавчого комітету міської ради з відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення ТС.

4.2. 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.

4.3. Відповідність намірів щодо місця розташування ТС Комплексній схемі розміщення ТС, будівельним нормам визначає департамент архітектури та містобудування міської ради, протягом десяти робочих днів з дня отримання зазначеної заяви.

4.4. Про відповідність намірів заявника щодо місця розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС, будівельним нормам замовник

повідомляється департаментом архітектури та містобудування міської ради письмово протягом трьох робочих днів з дня такого визначення відповідності намірів або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.

У разі відповідності намірів, замовник одночасно повідомляється про необхідність укладення договору на право тимчасового користування місцем для розташування стаціонарної тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності.

4.5. Копія відповіді про відповідність місця розташування ТС Комплексній схемі розміщення ТС, будівельним нормам, що надається замовнику, департамент архітектури та містобудування міської ради надсилає відповідній районній адміністрації за місцем розміщення ТС для укладення договору на право тимчасового користування місцем для розташування стаціонарної тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності.

4.6. Для оформлення паспорту ТС замовник звертається до департаменту архітектури та містобудування міської ради із 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, відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів України» (додаток 2);
- технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.

Зазначені документи замовником отримуються самостійно.

4.7. Паспорт ТС оформлюється департаментом архітектури та містобудування міської ради протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви.

У разі наявності двох або більше звернень на отримання паспорту ТС на одній земельній ділянці, пріоритет надається заяві та пакету документів, визначених у п. 4.6. цього Порядку, що зареєстровані в реєстрі вхідної кореспонденції департаменту архітектури та містобудування міської ради раніше.

4.8. Час, витрачений на підготовку та подачу до департаменту архітектури та містобудування міської ради схеми розміщення ТС, ескізів фасадів ТС та отримання технічних умов щодо інженерного забезпечення (за наявності), схеми благоустрою прилеглої території, не входить в строк підготовки паспорту ТС.

4.9. Для підготовки паспорту ТС містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки не надаються.

4.10. Паспорт ТС оформлюється департаментом архітектури та містобудування міської ради згідно до затвердженої форми.

4.11. Паспорт ТС 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.

4.12. Паспорт ТС підписується директором департаменту архітектури та містобудування міської ради, головним архітектором міста (заступником директора департаменту архітектури та містобудування міської ради, заступником головного архітектора міста).

4.13. При оформленні паспорту ТС забороняється вимагати від замовника додаткові документи та отримання ним погоджень, непередбачених законом та цим Порядком.

4.14. Паспорт ТС не надається за умов:

- подання неповного пакета документів, визначених пунктом 4.6 цього Порядку;
- подання недостовірних відомостей, зазначених у пункті 4.6 цього Порядку.

Ненадання паспорту ТС з інших підстав не допускається.

4.15. Паспорт ТС видається на безоплатній основі.

4.16. Паспорт ТС підлягає реєстрації в журналі реєстрації паспортів прив'язки або електронному журналі, з подальшим внесенням інформації про ТС до містобудівного кадастру.

4.17. Строк дії паспорту ТС визначається департаментом архітектури та містобудування міської ради відповідно до генерального плану, плану зонування та детального плану територій та з урахуванням строків реалізації їх положень.

Строк дії паспорту ТС не може перевищувати 5 років.

4.18. Паспорт ТС виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий - у департаменті архітектури та містобудування міської ради.

4.19. Відомості паспорту ТС вносяться департаментом архітектури та містобудування міської ради в інформаційну базу містобудівного кадастру.

4.20. Видача дублікату паспорту ТС замість втраченого, пошкодженого або знищеного, проводиться департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради протягом 10 робочих днів на підставі письмової заяви власника (користувача) ТС із зазначенням обставин, що стали причиною для видачі дублікату паспорта ТС. Дублікат паспорту ТС видається на безоплатній основі.

4.21. Протягом п'яти робочих днів з дати отримання паспорту ТС, заявник звертається до районної адміністрації Запорізької міської ради, за місцем розташування ТС для укладення договору на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних ТС для здійснення підприємницької діяльності у встановленому порядку.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПАСПОРТУ ТС ТА ЙОГО ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ

5.1. У разі коли власник (користувач) ТС має намір змінити її естетичний вигляд, він звертається до департаменту архітектури та містобудування міської ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорту ТС у частині зміни ескізів фасадів.

Департамент архітектури та містобудування міської розглядає нові ескізи фасадів ТС складену замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, з дотриманням авторського права на об'єкти архітектурної діяльності згідно з розділом VI Закону України «Про архітектурну діяльність», впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень директор департаменту архітектури та містобудування міської ради – головний архітектор міста (заступник директора департаменту архітектури та містобудування міської ради – заступник головного архітектора міста) візує нові ескізи фасадів ТС в межах затверджених архітипів.

5.1.1. У разі коли власник ТС має намір змінити її естетичний вигляд (без зміни зовнішньої конфігурації та габаритів), він звертається до департаменту архітектури та містобудування міської ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорту ТС у частині зміни ескізів фасадів.

Внесення змін до паспорту ТС здійснюється шляхом викреслення відповідних листів, до яких вносяться зміни з додаванням нових листів;

5.1.2. У разі коли власник ТС має намір змінити зовнішню конфігурацію, габарити та площу ТС, він звертається до департаменту архітектури та містобудування міської ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорту ТС у частині зміни зовнішніх габаритних розмірів.

Внесення змін до паспорту ТС здійснюється шляхом викреслення відповідних листів, до яких вносяться зміни з додаванням нових листів;

5.1.3 У разі коли власник ТС має намір внести зміни до схеми благоустрою ТС, він звертається до департаменту архітектури та містобудування міської ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорту ТС у частині зміни схеми благоустрою.

Внесення змін до паспорту ТС здійснюється шляхом викреслення відповідних листів, до яких вносяться зміни з додаванням нових листів;

5.1.4 Департамент архітектури та містобудування міської ради розглядає нові ескізи фасадів ТС складену замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний

кваліфікаційний сертифікат, з дотриманням авторського права на об'єкти архітектурної діяльності згідно з розділом VI Закону України «Про архітектурну діяльність», впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень директор департаменту архітектури та містобудування міської ради – головний архітектор міста (заступник директора департаменту архітектури та містобудування міської ради – заступник головного архітектора міста) візує нові ескізи фасадів ТС в межах затверджених архітипів.

Інформація про зазначені зміни вноситься до містобудівного кадастру.

5.2. Паспорт ТС підлягає переоформленню у разі:

5.2.1. зміни найменування юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця;

5.2.2. зміни місцезнаходження суб'єкта господарювання;

5.2.3. набуття права власності на ТС іншою особою;

5.3. Юридична особа або фізична особа – підприємець у разі настання підстав, вказаних у п. 5.2 цього Положення, протягом п'яти робочих днів з дня їх виникнення звертається до департаменту архітектури та містобудування міської ради із заявою у довільній формі щодо переоформлення паспорту.

5.3.1. Для переоформлення паспорту з підстав, визначених підпунктами 5.2.1. або 5.2.2. цього Положення, заявником до заяви додаються:

- примірник паспорту ТС замовника або дублікату, виданий Департаментом у порядку встановленому цим Рішенням, що підлягає переоформленню;

- реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація).

5.3.2. Для переоформлення паспорту з підстав, визначених підпунктом 5.2.3. цього Порядку, заявник – особа, що набула право власності на ТС, додає до заяви наступні документи:

- документ, який засвідчує набуття права власності на ТС;

- реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація).

- примірник паспорту ТС замовника або дублікату, виданий департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради у порядку встановленому цим Рішенням, що підлягає переоформленню;

- примірник паспорту ТС замовника або дублікату, виданий Департаментом у порядку встановленому цим Рішенням;

5.4. Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради відмовляє у внесенні змін до паспорта ТС з підстав невідповідності змін, що пропонуються власником (користувачем) ТС, вимогам та обмеженням, встановленим цим Положенням, про що протягом десяти робочих днів письмово повідомляє заявника.

5.5. У разі відсутності зауважень до поданих заявником документів, протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення паспорту ТС та документів, що додаються до неї, департамент архітектури та

містобудування Запорізької міської ради зобов'язаний переоформити паспорт ТС.

Переоформлення паспорту ТС здійснюється шляхом викреслення попереднього титульного листа та з додаванням нового титульного листа без продовження терміну дії.

Інформація про переоформлення паспорту ТС вноситься до містобудівного кадастру.

5.6. Термін дії переоформленого паспорту ТС не може перевищувати строк дії, зазначений у паспорті ТС, що переоформлювався.

5.7. В разі переоформлення паспорту з підстав, визначених підпунктом 5.2. цього Положення, заявник протягом п'яти робочих днів з дати переоформлення паспорту ТС, звертається до районної адміністрації Запорізької міської ради за місцем розташування ТС для укладання додаткової угоди до договору на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних ТС для здійснення підприємницької діяльності.

6. ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПАСПОРТУ ПРИВ'ЯЗКИ ТА ЙОГО АНУЛЮВАННЯ

6.1. Строк дії паспорта продовжується на підставі заяви, яка подається до департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради власником (користувачем) ТС у довільній формі не раніше ніж за один календарний місяць до закінчення строку дії паспорту, але не пізніше ніж за 10 робочих днів до закінчення строку дії паспорту. До такої заяви додається примірник паспорту ТС замовника або дублікат, виданий департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради у порядку встановленому цим Рішенням.

Заява про продовження строку дії паспорту, подана з порушенням строку, встановленого цим пунктом, розгляду не підлягає. В такому випадку власник (користувач) ТС отримує паспорт у загальному порядку, встановленому цим Положенням.

6.2. У разі відсутності підстав для відмови у продовженні строку, департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради подовжує термін дії паспорту ТС.

6.3. Продовження строку дії паспорту ТС здійснюється шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті ТС.

6.4. Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви департамент архітектури та містобудування продовжує строк дії паспорту ТС або відмовляє у його продовженні, про що письмово повідомляє заявника із зазначенням причин відмови.

6.5. Підставами для відмови у продовженні строку дії паспорту ТС є:

6.5.1. Розміщення ТС за відсутності укладеного з районною адміністрацією договору на право тимчасового користування місцем під розміщення ТС, якщо обов'язковість його укладання визначена цим Порядком;

6.5.2. Внесення змін до Комплексної схеми розміщення ТС, якими не передбачено можливість розміщення ТС на цьому місці.

6.6. Інформація про продовження строку дії паспорту ТС або відмова у його продовженні фіксується у містобудівному кадастрі.

6.7. Відмова у продовженні строку дії паспорту ТС може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

6.8. Паспорт ТС анулюється згідно із рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради до закінчення строку його дії у наступних випадках:

6.8.1. за письмовою заявою власника ТС;

6.8.2. у разі припинення юридичної особи;

6.8.3. у разі припинення підприємницької діяльності фізичною особою-підприємцем;

6.8.4. у разі не дотримання вимог паспорту ТС при становленні ТС та протягом його терміну дії.

6.8.5. у випадку встановлення факту надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у п. 4.6. цього Положення, під час підготовки паспорту ТС;

6.8.6. у разі не встановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорту ТС;

6.8.7. не укладення договору на право тимчасового користування місцем для розташування ТС з вини суб'єкта господарювання;

6.8.8. встановлення відповідною районною адміністрацією Запорізької міської ради факту систематичної (протягом двох або більше місяців) несплати за договором на право тимчасового користування місцем для розташування ТС;

6.8.9. встановлення фактів систематичного порушення законодавства про благоустрій (набрання законної сили двох постанов адміністративного органу у справі про адміністративне правопорушення за ст. 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення протягом року);

Цей перелік вимог для анулювання паспорту ТС є вичерпним.

6.9. Проект рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про анулювання паспорту ТС готує департамент архітектури та містобудування Запорізької міською ради, на підставі:

6.9.1. звернення власника (користувача) ТС, з підстав, передбачених п.6.8.1. цього Положення;

6.9.2. звернення власника (користувача) ТС або інформації, отриманої із достовірних джерел, з підстав, передбачених п.п. 6.8.2., 6.8.3 цього Положення;

6.9.3. акту обстеження території, складеного інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради, з підстав, передбачених п.п. 6.8.4. цього Положення;

6.9.4. у випадку не надання до департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради та до районної адміністрації Запорізької міської ради за місцем розташування ТС заяви щодо виконання вимог паспорту ТС, згідно з п.8.7. цього Положення;

6.9.5. інформації, отриманої від районних адміністрацій Запорізької міської ради, з підстав, передбачених п.п. 6.8.7, 6.8.8., 6.8.9 цього Положення;

6.9.6. інформації, отриманої з достовірних джерел, з підстав, передбачених п. 6.8.5. цього Положення.

6.10. Рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про анулювання паспорту ТС надсилається власнику (користувачу) ТС поштовим відправленням не пізніше десяти робочих днів з дня прийняття рішення та спрямовується до районної адміністрації Запорізької міської ради для вжиття заходів із розірвання договору на право тимчасового користування місцем для розташування ТС.

Одночасно, інформація про анулювання паспорту ТС вноситься до містобудівного кадастру.

6.11. У випадку анулювання паспорту районна адміністрація Запорізької міської ради протягом 2-х робочих днів після отримання відповідної інформації повідомляє власника (користувача) ТС про дострокове розірвання договору на право тимчасового користування місцями для розташування ТС з дня припинення дії паспорту.

6.12. Дія паспорту ТС припиняється через десять календарних днів з дати оприлюднення рішення виконавчого комітету міської ради про анулювання паспорту ТС в офіційних засобах масової інформації.

6.13. Рішення про анулювання паспорту ТС може бути оскаржено у встановленому законодавством порядку.

6.14. Якщо рішенням суду рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради про анулювання паспорту ТС буде визнано незаконним та/або буде скасовано, паспорт ТС підлягає поновленню.

6.15. Поновлення паспорту ТС відбувається шляхом внесення відповідної інформації до містобудівного кадастру та направлення департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради власникові (користувачу) ТС та районній адміністрації Запорізької міської ради письмового повідомлення про його поновлення. Власник (користувач) ТС зобов'язаний укласти новий договір на право тимчасового користування місцями для розташування ТС з районною адміністрацією Запорізької міської ради. У випадку відмови/ухилення від укладання такої угоди впродовж місяця з дня поновлення паспорту ТС, паспорт ТС може бути анульовано за рішенням виконавчого комітету міської Ради.

6.16. У разі знищення анульованого паспорту ТС, який було поновлено, департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради видає суб'єкту господарювання дублікат паспорту ТС, в терміни, передбачені чинним законодавством.

7. ПРИЗУПИНЕННЯ ДІЇ ПАСПОРТУ ПРИВ'ЯЗКИ

7.1. У разі необхідності проведення планових (аварійних) ремонтних робіт на земельній ділянці та/ або на інженерних мережах балансоутримувачем цим мереж, департамент архітектури та містобудування Запорізької міської

ради має право тимчасово призупинити дію оформленого паспорту ТС лише у випадках, передбачених цим Порядком.

7.2. Паспорт ТС призупиняється згідно з рішенням, оформленим наказом директора (заступника директора) департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради.

Інформація про призупинення паспорту ТС відображається в містобудівному кадастрі.

7.3. Копія наказу про призупинення дії паспорту ТС надсилається власнику (користувачу) ТС поштовим відправленням протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації наказу.

7.4. Винятковими підставами для тимчасового призупинення дії паспорту ТС є:

- необхідність проведення планових ремонтних робіт на інженерних мережах в межах земельної ділянки, на якій розміщена ТС, - з обов'язковим попередженням власника (користувача) ТС за один місяць та наданням тимчасового місця для розміщення такої ТС протягом одного місяця з дати прийняття наказу про призупинення дії паспорту ТС;

- необхідність проведення аварійних ремонтних робіт на інженерних мережах в межах земельної ділянки, на якій розміщена ТС, - без попередженням власника (користувача) ТС та наданням тимчасового місця для розміщення такої ТС протягом одного тижня з дати прийняття наказу про призупинення дії паспорту ТС.

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

Надання тимчасового місця розташування ТС погоджується в наступному порядку:

7.5.1. Власник (користувач) ТС повідомляє районну адміністрацію за місцем розташування ТС про бажане тимчасове місце розташування ТС в межах Комплексної схеми постійного розташування ТС. Власник (користувач) ТС має право визначити бажане тимчасове місце розташування ТС за межами Комплексної схеми постійного розташування ТС за умови відсутності підстав для відмови у такому розташуванні.

7.5.2. Районна адміністрація за місцем розташування ТС не пізніше 3 робочих днів з моменту повідомлення власника (користувача) ТС про бажане тимчасове місце розташування ТС погоджує тимчасове місце розташування ТС або надає мотивовану відмову від такого погодження. Необґрунтована відмова в наданні та погодженні тимчасового місця розташування ТС забороняється. Тимчасове місцерозташування ТС вважається погодженим з моменту надання власнику (користувачу) ТС письмового повідомлення районної адміністрації про таке погодження.

7.5.3. Районна адміністрація може надати власнику (користувачу) ТС власні пропозиції щодо тимчасового розташування.

7.5.4. Сплата коштів за користування місцем провадиться в рамках укладеного договору в обсязі фактичного розміру тимчасового місця розташування ТС.

7.5.5 Районна адміністрація за місцем тимчасового розташування ТС повідомляє Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради про тимчасове місцезнаходження ТС.

7.5.6. Забороняється надавати дозвіл на розташування іншим власникам (користувачам) ТС в місці постійного розташування ТС, що переміщена тимчасово з підстав передбачених цим Положенням.

7.6. Підставою для відновлення дії паспорту ТС є завершення планових ремонтних або аварійних ремонтних робіт.

8. ВСТАНОВЛЕННЯ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД

8.1. Документами, необхідними для здійснення дій з монтажу ТС, є паспорт ТС, який надається департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради, та відповідний договір на право тимчасового користування місцем під розміщення ТС, укладений з відповідною районною адміністрацією Запорізької міської ради.

8.2. Встановлення ТС має відбуватися без облаштування фундаменту.

8.3. Під час встановлення ТС мають бути дотримані усі умови, зазначені у паспорті ТС та ті, що були додатково визначені під час погодження з відповідними органами, установами, організаціями, підприємствами.

8.4. Під час встановлення ТС мають бути вжиті належні заходи безпеки. Відповідальність за організацію та забезпечення дотримання вимог техніки безпеки під час монтажу ТС покладається на заявника або виконавця таких робіт відповідно.

8.5. Підключення ТС до інженерних мереж здійснюється у визначеному діючим законодавством порядку та лише за наявності паспорта ТС.

8.6. Розміщення ТС на місці, що перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Запоріжжя, за відсутності укладеного договору на право тимчасового користування місцями для розташування ТС не допускається. В разі порушення заявником зазначених вимог до нього застосовуються санкції передбачені цим Положенням, Правилами благоустрою території м. Запоріжжя, а також іншими актами діючого законодавства та актами органів і посадових осіб місцевого самоврядування м. Запоріжжя.

8.7. Протягом 10 робочих днів після встановлення ТС власник (користувач) ТС має надати (поштою чи надавши особисто) до департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради та до районної адміністрації Запорізької міської ради, за місцем розташування ТС заяву, за формою, згідно з додатком 2, у якому зазначає, що він виконав вимоги паспорта ТС.

8.8. Самовільно розміщені ТС підлягають демонтажу.

Порядок та процедура демонтажу самовільно розміщених ТС здійснюється в порядку, визначеному відповідним рішенням Запорізької міської ради.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО УТРИМАННЯ І РОЗМІЩЕННЯ ТС

9.1. Контроль за виконанням цього Положення здійснюється в наступному порядку:

9.1.1. Департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради :

- впроваджує дане Положення у м.Запоріжжі;
- організовує розроблення та внесення змін до Комплексної схеми розміщення ТС;
- розглядає заяви суб'єктів господарювання щодо можливості розміщення ТС;
- забезпечує урахування всіх наявних планувальних обмежень, передбачених будівельними нормами при розміщенні ТС;
- забезпечує наповнення містобудівного кадастру інформацією щодо паспортів ТС та договорів на право тимчасового користування місцями для розташування ТС, в тому числі збереження та захист даних.

9.1.2. Районні адміністрації Запорізької міської ради:

- укладають договори з власниками (користувачами) ТС на право тимчасового користування місцями для розташування ТС;
- забезпечують повноту сплати за користування місцями для розташування ТС;
- на підставі відповідних рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету організовує та здійснює у встановленому порядку демонтаж протиправно розміщених ТС. Для виконання цих функцій можуть використовуватися послуги суб'єктів господарювання, відповідно до укладених договорів.

9.1.3. Інспекція з благоустрою Запорізької міської ради:

- здійснює інвентаризацію, а також обстеження і фіксацію дотримання суб'єктами господарювання вимог цього Положення і внаслідок виявлення фактів недотримання вимог складає відповідні процесуальні документи;
- надає суб'єктам господарювання обов'язкові до виконання приписи (вимоги) про усунення порушень цього Положення, контролює виконання цих приписів (вимог);
- на підставі відповідних рішень Запорізької міської ради та її виконавчого комітету організовує та здійснює у встановленому порядку демонтаж протиправно розміщених ТС. Для виконання цих функцій можуть використовуватися послуги суб'єктів господарювання, відповідно до укладених договорів.

10 ПОРЯДОК СПЛАТИ ЗА ПРАВО ТИМЧАСОВОГО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЕМ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ СТАЦІОНАРНОЇ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Плата за право тимчасового користування місцем для розташування стаціонарної тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності сплачується за місцем розташування (об'єкту) об'єктів і зараховується до загального фонду бюджету м. Запоріжжя згідно з положеннями Бюджетного кодексу України.

11. ОКРЕМІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Суб'єкти господарювання, що отримали паспорти ТС до набрання чинності цим рішенням, крім осіб що розмістили ТС на земельній ділянці, що передана (надана) їм із земель комунальної власності в оренду (договір оренди є чинним), мають в місячний термін звернутися до районної адміністрації Запорізької міської ради за місцем розташування торгового об'єкту для укладення договору на право користування місцями для розміщення ТС.

Особи, що використовують земельну ділянку на підставі договору оренди, можуть достроково припинити договір оренди за власним бажанням. В такому разі вони мають укласти договір на право тимчасового користування місцями для розміщення ТС земельної ділянкою протягом місяця з дати розірвання договору оренди земельної ділянки.

11.2. Суб'єкти господарювання – власники ТС, що розмістили ТС на підставі інших, ніж паспорт ТС, документів, вважаються самовільно розміщеними та підлягають демонтажу.

10.3. В разі неотримання в термін, зазначений в п. 10.2., паспорту ТС, дані ТС будуть вважатися самовільно розміщеними та такими, що підлягають демонтажу.

11.3. Після внесення будь-яких змін до паспорту прив'язки ТС зазначені зміни візує директор департаменту архітектури та містобудування міської ради – головний архітектор міста (заступник директора департаменту архітектури та містобудування міської ради – заступник головного архітектора міста).

Секретар ради

Р.О. Пидорич

Додаток № 1
до Положення про порядок
оформлення документів на
розміщення ТС для провадження
підприємницької діяльності у
м.Запоріжжі

ПАСПОРТ ПРИВ'ЯЗКИ

_____ (назва ТС)

Місце розташування тимчасової споруди _____

Замовник _____
(найменування суб'єкта господарювання)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

_____ (адреса, контактна інформація)

Примірник № _____

Реєстраційний № _____

Паспорт прив'язки виданий

_____ (директор (заступник директора) департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради)

Паспорт прив'язки дійсний до _____

Паспорт прив'язки продовжений до _____

М.П. _____ ПІБ

Дата видачі _____ 20____ р.

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



(підпис)
установи, організації

М. П.

(прізвище, ініціали керівника (заступника) підприємства,
розробника)

Районний архітектор

Дата складання _____ 20____ року

СХЕМА РОЗМІЩЕННЯ ТС

Площа земельної ділянки згідно з документами на землекористування ____ га

М 1:500



Експлікація:

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

Умовні позначення:

(підпис)
установи, організації

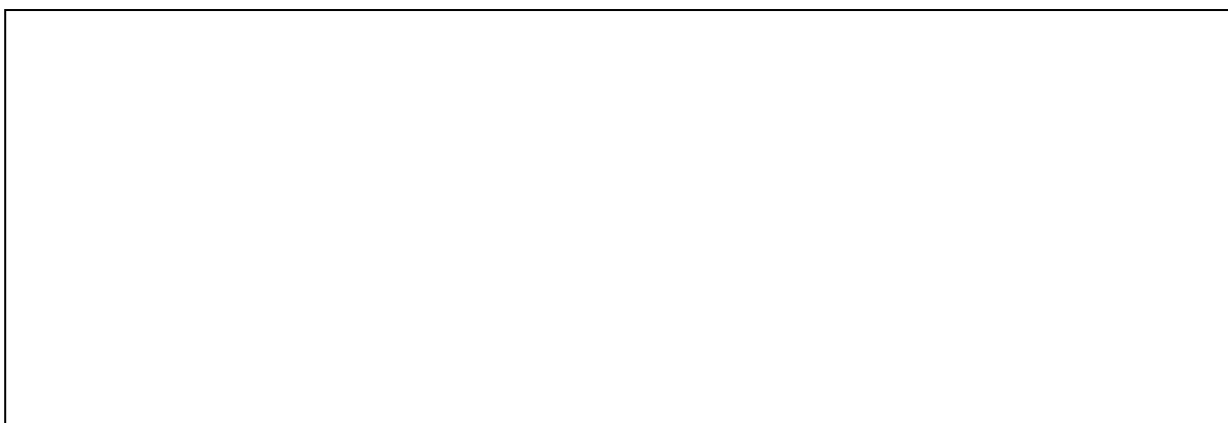
М. П.

(прізвище, ініціали керівника (заступника) підприємства,
розробника)

Районний архітектор _____

Дата складання _____ 20 ____ року

СХЕМА БЛАГОУСТРОЮ ПРИЛЕГЛОЇ ТЕРИТОРІЇ М 1:500



(підпис)
установи, організації

М. П.

(прізвище, ініціали керівника (заступника) підприємства,
розробника)

Районний архітектор _____

Дата складання _____ 20____ року

* Паспорт прив'язки складається у 2-х примірниках. Перший примірник надається замовнику, другий примірник зберігається в органі містобудування та архітектури, який видав паспорт прив'язки.

Примітки:

1. Після встановлення ТС відновлення благоустрою замовником є обов'язковим.
2. При необхідності проведення планових та аварійних ремонтних робіт на земельній ділянці дія паспорту прив'язки призупиняється.
3. При недотриманні вимог паспорта прив'язки та при не встановленні ТС впродовж 6 місяців з дати отримання паспорту прив'язки його дія анулюється.
4. Власники ТС зобов'язані підтримувати належний естетичний, технічний та експлуатаційний стан ТС разом з відповідним технологічним обладнанням.

Секретар ради

Р.О. Пидорич

Додаток № 2
до Положення про порядок
оформлення документів на
розміщення ТС для провадження
підприємницької діяльності
у м.Запоріжжі

ЗАЯВА

Заявник (суб'єкт господарювання) _____

Цією заявою повідомляю, що вимоги паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, виданого _____ від _____ № _____, виконані у повному обсязі.

(П.І.Б. керівника підприємства, установи,
організації або П.І. Б. фізичної особи – підприємця,
підпис, дата, печатка (за наявності))

Секретар ради

Р.О. Пидорич

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення міської ради
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок розміщення засобів дрібнороздрібної
торговельної мережі та сфери послуг у м. Запоріжжі

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розміщення засобів дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуги у м. Запоріжжі (далі – Положення) розроблено на підставі законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», Постанови Кабінету Міністрів України від 30.03.1994 №198 «Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони», Наказу Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996 №369 «Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі», та врегульовує питання розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг вуличної торгівлі (далі – засоби пересувної мережі) на земельних ділянках комунальної власності Запорізької міської ради, що не надані у користування.

1.2. Положення регулює відносини між органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання, незалежно від форм власності, які виникають в процесі розміщення засобів пересувної мережі.

1.3. Метою та завданнями цього Положення є:

- запровадження єдиних процедур при розміщенні засобів пересувної мережі;
- створення сприятливих умов для здійснення господарської діяльності у сфері розміщення засобів пересувної мережі;
- упорядкування елементів міського середовища задля подолання проблем безсистемного, хаотичного розміщення та перенасиченості міського простору засобами пересувної мережі;
- реалізація принципу організаційної єдності задля спрощення процедури отримання дозвільних документів для розміщення засобів пересувної мережі.

1.4. У цьому Положенні, нижче наведені терміни вживаються у такому значенні:

1.4.1. Засоби пересувної мережі – засоби пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та пересувних об'єктів з надання послуг;

1.4.2. Засоби пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі – автомагазини, автокафе, авторозвозки, автоцистерни, лавки-автопричепи, візки, спеціальне технологічне обладнання (низькотемпературні лотки-прилавки), розноски, лотки, столики;

1.4.3. Заявник (замовник) - суб'єкт господарювання, який має намір розмістити засіб пересувної мережі;

1.4.4. Пересувні об'єкти з надання послуг – пункти для надання послуг у сфері розваг поза межами стаціонарних об'єктів, а саме: прокату іграшкових машинок, дитячих мотоциклів, електро - веломобілів, послуги прокату дитячих атракціонів, батутів, спортивно-розважальних автоматів, послуги, які надаються з використанням тварин, тощо, які використовуються без наявності ТС;

1.4.5. Схематично графічний план Зони – графічні матеріали, якими визначаються місця розташування засобів пересувної мережі, 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;

1.4.6. Інші терміни застосовуються у значенні, що вживаються в наказі Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996 №369 «Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі», ДСТУ 4303:2004 «Роздрібна та оптова торгівля», ДСТУ 4281:2004 «Заклади ресторанного господарства», та інших нормативно-правових актах, що регулюють відносини у торгівлі та ресторанного господарства.

2. ТЕРМІНИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЗАСОБІВ ПЕРЕСУВНОЇ МЕРЕЖІ

2.1. Для засобів пересувної мережі, встановлюються щорічні строки функціонування:

2.2.1. пересувні атракціони – з 1 квітня до 1 листопада;

2.2.2. сезонна виїзна торгівля морозивом, прохолоджуючими напоями – з 1 квітня до 1 листопада;

2.2.3. сезонна виїзна торгівля баштанними культурами – з 1 червня до 1 листопада;

2.2.4. сезонна виїзна торгівля саджанцями – з 1 березня до 1 грудня;

2.2.5. сезонна виїзна торгівля плодоовочевою продукцією та картоплею – цілорічний термін функціонування;

2.2.6. сезонна виїзна торгівля живою рибою із спеціалізованих машин – з 1 вересня поточного року до 1 травня наступного року;

2.2.7. продаж новорічних ялинок – з 01 до 31 грудня;

2.2.8. цирк-шапіто – термін функціонування встановлюється розпорядженням голови районної адміністрації Запорізької міської ради;

2.2.9. пересувні атракціонні комплекси - термін функціонування з 1 квітня до 1 листопада;

2.2.10. засоби пересувної мережі цілорічного терміну функціонування – протягом року.

3. ВИЗНАЧЕННЯ СХЕМАТИЧНОГО ГРАФІЧНОГО ПЛАНУ ЗОН

3.1. Районні адміністрації Запорізької міської ради визначають схематичний графічний план зони для розміщення засобів пересувної мережі у відповідному районі міста Запоріжжя (далі - Зона), шляхом прийняття відповідного розпорядження, з урахуванням звернень підприємців та мешканців району, якщо це не суперечить чинному законодавству України.

Даний документ включає назву вулиці, на якій планується розміщення Зони, розміри Зони, кількість торгових місць в цій Зоні, види торгівлі та засобів в пересувної мережі, які планується розміщувати в кожній Зоні, схематичний графічний план Зони. Схематичний графічний план Зони виконується на топографо-геодезичній основі масштабу 1:500, з обов'язкову прив'язкою меж зони до предметів на місцевості.

Попередньо розпорядження розглядається Комісією по упорядкуванню роботи сфери обслуговування (далі- Комісія) та погоджується з органом Управлінням патрульної поліції у м. Запоріжжі, департаментом архітектури та містобудування Запорізької міської ради та балансоутримувачами об'єктів благоустрою, якщо межі Зони включають такі об'єкти.

Підставою для перегляду визначених Зон щодо їх зменшення або ліквідації є зміна землекористувача, надання (передача) земельної ділянки у власність (користування) із земель комунальної власності окремим юридичним (фізичним) особам, зміна умов використання земельної ділянки, встановлення ТС, відсутність заяв на Зону протягом одного року з дати прийняття Розпорядження, наявність обґрунтованих скарг на протязі сезону та рішення Комісії.

3.2. Забороняється встановлення Зон:

3.2.1. на землях комунальної власності, які передані в користування юридичним і фізичним особам;

3.2.2. на землях приватної власності;

3.2.3. на проспекті Соборному, вулицях, визначених Комісією.

4. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ЗАСОБІВ ПЕРЕСУВНОЇ МЕРЕЖІ

4.1. Розміщення засобів пересувної мережі здійснюється на підставі розпорядження відповідної районної адміністрації Запорізької міської ради та договору на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної мережі, який укладається з районною адміністрацією Запорізької міської ради.

4.2. Замовник, який має намір встановити засіб пересувної мережі, звертається до районної адміністрації Запорізької міської ради за місцем передбачуваного розміщення засобу пересувної мережі з заявою у довільній формі про можливість розміщення засобу пересувної мережі, з визначенням виду діяльності та асортименту товару, виду засобу пересувної мережі, необхідної площі об'єкта благоустрою, режиму роботи.

До заяви додаються:

Для фізичних осіб- підприємців:

- згода на обробку персональних даних;
- копія паспорту громадянина України та ідентифікаційного номеру;
- копії документів, що підтверджують право власності (користування) на засоби пересувної мережі та їх габаритів (технічний паспорт, тощо) для автомагазинів, автокафе, автоцистерн;

- карантинні документи, в разі здійснення торгівлі визначеними в законодавстві рослинами;

- копія дозволу Головного управління Держпраці у Запорізькій області на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію машин, обладнання підвищеної небезпеки за запитуваною адресою - для об'єктів, визначених в пп. 2.2.9. цього Порядку, атракціонів та інших об'єктів, експлуатація яких заборонена без дозволу Головного управління Держпраці у Запорізькій області або лист Головного управління Держпраці у Запорізькій області про неналежність окремих атракціонів до атракціонів підвищеної небезпеки;

- повідомлення про державну реєстрацію оператора потужності;

- декларація виробника;

- карантинний сертифікат;

- акт фіто-санітарного контролю;

результати лабораторних досліджень на вміст нітратів проб овочів, фруктів та бахчевих культур.

Для юридичних осіб:

- згода на обробку персональних даних керівника юридичної особи та представника юридичної особи (у випадку представництва юридичної особи);

- копія рішення про призначення (обрання) керівника юридичної особи;

- копія паспорту та ідентифікаційного номеру керівника юридичної особи;

- копія довіреності на представника юридичної особи (у випадку представництва юридичної особи);

- копії документів, що підтверджують право власності (користування) на засоби пересувної мережі та їх габаритів (технічний паспорт, тощо) - для автомагазинів, автокафе, автоцистерн;

- карантинні документи, в разі здійснення торгівлі визначеними в законодавстві рослинами;

- копія дозволу Головного управління Держпраці у Запорізькій області на виконання робіт підвищеної небезпеки та експлуатацію машин, обладнання підвищеної небезпеки за запитуваною адресою - для об'єктів, визначених в п.2.2.9. цього Порядку, атракціонів та інших об'єктів, експлуатація яких заборонена без дозволу Головного управління Держпраці у Запорізькій області або лист Головного управління Держпраці у Запорізькій області про неналежність окремих атракціонів до атракціонів підвищеної небезпеки;

- повідомлення про державну реєстрацію оператора потужності;

- декларація виробника;

- карантинний сертифікат;

- акт фіто-санітарного контролю;

результати лабораторних досліджень на вміст нітратів проб овочів, фруктів та бахчевих культур.

Цей перелік документів є вичерпним.

Замовник несе персональну відповідальність за достовірність представленої інформації.

4.3. Пакет документів протягом 10 робочих днів з дня подання заяви розглядається Комісією для визначення відповідності намірів замовника встановленим Зонам, кількості місць, визначених у відповідній Зоні, видам діяльності та видам засобів пересувної мережі, режиму роботи.

4.4. Пріоритетне право на розміщення засобів пересувної мережі мають суб'єкти господарювання, які раніше правомірно розміщували такі засоби пересувної мережі в указаному місці, якщо заяви надійшли в один день. В інших випадках розгляд заяв здійснюється в порядку їх чергового надходження згідно з реєстрацією.

4.5. Підставою для визначення невідповідності намірів замовника являється невідповідність заявленого місця розташування засобу пересувної мережі, виду діяльності або асортименту товару, виду засобу пересувної мережі, а також необхідної площі об'єкту благоустрою умовам, що визначені в розпорядженні про визначення зон.

4.6. Заявнику, який має намір встановити засіб пересувної мережі може бути відмовлено, якщо:

- місце, що запитується, вже відведене іншим суб'єктам господарювання;
- подано неповний пакет документів, визначених п. 4.2. цього Положення;
- визначено невідповідність намірів замовника.

Відмова у розміщенні засобів пересувної мережі з інших причин не допускається.

4.7. Висновки Комісії оформлюються протоколом.

4.8. На підставі висновків Комісії голова районної адміністрації протягом 4 робочих днів з дати отримання висновків Комісії видає Розпорядження про затвердження висновків Комісії, відведення місця для розміщення засобу пересувної мережі та укладення договору на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної мережі (надалі – Розпорядження), з зазначенням місця для розміщення засобу пересувної мережі, суб'єкта господарювання, якому відводиться місце, виду діяльності, виду засобу пересувної мережі, терміну функціонування, терміну розміщення засобу пересувної мережі протягом доби, умов укладання договору.

4.9. Протягом 5 робочих днів з дня видачі Розпорядження районна адміністрація Запорізької міської ради готує два примірника договору на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної мережі, реєструє Розпорядження в окремому журналі реєстрації, видає копію Розпорядження заявнику під розпис, підписує у замовника обидва примірника Договору та видає один із них замовнику.

4.10. У випадку відмови у розміщенні засобу пересувної мережі замовнику направляється письмове аргументоване повідомлення в термін, визначений п.4.8 цього Положення.

4.11. У випадку необхідності продовження терміну функціонування засобу пересувної мережі замовник, подає заяву у порядку, визначеному цим Положенням. Заява розглядається в порядку та строки, визначені даним Положенням для отримання Розпорядження.

4.12. Розпорядження може бути скасовано у випадках:

4.12.1. недотримання вимог Розпорядження при розміщенні засобу пересувної мережі;

4.12.2. не укладення договору на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної мережі з вини суб'єкта господарювання;

4.12.3. систематичного невиконання умов договору на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної мережі, що підтверджується висновками Комісії;

4.12.4. набрання законної сили (двох і більше протягом року) постанов адміністративного органу у справі про адміністративне правопорушення за ст.152 Кодексу України про адміністративні правопорушення та відповідного висновку Комісії;

4.12.5. дострокової відмови заявника від розміщення засобу пересувної мережі;

4.12.6. систематичних (дві і більше) скарг мешканців м. Запоріжжя на суб'єкта господарювання, що знайшли підтвердження під час розгляду цих скарг Комісією. Скарга повинна бути обґрунтована та містити факти та докази (у якості доданих до скарги матеріалів) на які посилається скаржник. Скарга розглядається на Комісії виключно у присутності скаржника та суб'єкта господарювання, на якого поскаржились;

4.12.7. невиконання умов, встановлених Розпорядженням, та залишення засобу пересувної мережі на відведеному місці поза межами часу, встановленого Розпорядженням, що підтверджується висновками Комісії.

4.12.8. відсутності діяльності засобу пересувної мережі без поважної причини безперервно протягом двох і більше місяців поспіль.

4.12.9. проведення робіт по реконструкції

Припинення дії Розпорядження з інших причин не допускається.

4.13. Скасування Розпорядження здійснюється шляхом прийняття розпорядження про скасування Розпорядження, за наявності попереднього висновку Комісії щодо подальшої неможливості розміщення засобу пересувної мережі, за умови повідомлення суб'єкта підприємницької діяльності про дату та час засідання Комісії не пізніше ніж за 1 робочий день.

4.14. Розпорядження голови районної адміністрації про скасування Розпорядження направляється суб'єкту господарювання протягом 5 робочих днів з дати його прийняття.

5. УМОВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЗАСОБІВ ПЕРЕСУВНОЇ МЕРЕЖІ

5.1. Засоби пересувної мережі можуть знаходитися на відведених місцях лише в межах терміну функціонування і часу розміщення засобу пересувної мережі протягом доби, встановлених Розпорядженням та Договором на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної мережі.

5.2. Заявник, отримавши Розпорядження та розмістивши засіб пересувної мережі, зобов'язаний:

5.2.1. Чітко дотримуватися діючого законодавства, затверджених санітарних норм і правил, Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі, затверджених наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996 № 369, Правил благоустрою міста, асортиментного переліку товарів, визначеного виду діяльності, виду засобу пересувної мережі, умов Розпорядження, умов договору на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної мережі.

5.2.2. Забезпечувати належний зовнішньоестетичний вигляд засобу пересувної мережі та його обладнання.

5.2.3. Дотримувати чистоту і порядок на об'єкті благоустрою та прилеглий до нього території.

5.2.4. Дотримуватися на об'єкті благоустрою встановлених рівнів шуму;

5.2.5. Припинити функціонування засобу пересувної мережі та демонтувати його протягом одного дня після закінчення терміну, встановленого Розпорядженням, або при достроковому скасуванні Розпорядження.

5.2.6. Прибрати засіб пересувної мережі після закінчення часу розміщення пересувної мережі протягом доби, встановленого Розпорядженням.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ УМОВ РОЗМІЩЕННЯ ЗАСОБІВ ПЕРЕСУВНОЇ МЕРЕЖІ

6.1. Контроль за дотриманням суб'єктами господарювання умов розміщення засобів пересувної мережі здійснюється районними адміністраціями, інспекцією з благоустрою міської ради та іншими державними органами та виконавчими органами місцевого самоврядування, в межах наданих повноважень.

6.2. Районними адміністраціями, як балансоутримувачами об'єктів благоустрою, та інспекцією з благоустрою міської ради контролюються питання дотримання замовником встановленого Розпорядженням місця розміщення об'єкту, забезпечення належного зовнішньоестетичного вигляду об'єкту та його обладнання, дотримання встановленого режиму роботи, чистоти і порядку на об'єкті та прилеглий до нього території, своєчасного демонтажу об'єкту після закінчення визначеного терміну розміщення, виконання умов Договору, Правил благоустрою міста Запоріжжя.

6.3. Самовільно розміщені засоби пересувної мережі підлягають демонтажу.

Порядок та процедура демонтажу самовільно розміщених засобів пересувної мережі здійснюється в порядку, визначеному відповідним рішенням Запорізької міської ради.

7. ПОРЯДОК СПЛАТИ ЗА ПРАВО ТИМЧАСОВОГО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЕМ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ ЗАСОБУ ДРІБНОРОЗДРІБНОЇ ТОРГОВЕЛЬНОЇ МЕРЕЖІ ТА СФЕРИ ПОСЛУГ

7.1. Плата за право тимчасового користування місцем для розташування для розташування засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг сплачується за місцем розташування (об'єкту) об'єктів і зараховується до загального фонду бюджету м.Запоріжжя згідно з положеннями Бюджетного кодексу України.

Секретар ради

Р.О. Пидорич

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок укладення договорів на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг у м. Запоріжжі та визначення розміру плати за цими договорами

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок укладення договорів на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг у м. Запоріжжі та визначення розміру плати за цими договорами (далі – Положення) регулює організаційно-правові відносини між органами місцевого самоврядування та суб'єктами господарювання, незалежно від форм власності, щодо визначення порядку та умов отримання права користування місцями для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (ТС) та пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг, оформлення договорів та оплати за ними.

1.2. Метою та завданнями цього Положення є:

- запровадження єдиних процедур при укладенні договорів на право користування місцями для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг;

- реалізація принципу організаційної єдності та рівності всіх суб'єктів господарювання при розрахунку вартості плати за договорами на право користування місцями для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

1.3. У цьому Положенні, нижче наведені терміни вживаються у такому значенні:

1.3.1. Договір на право користування місцями для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (надалі - ТС) – документ у письмовій формі, укладений між власником ТС та районною адміністрацією Запорізької міської ради, що визначає їх взаємні права та обов'язки щодо користування місцями для розміщення ТС, які перебувають у комунальній власності;

1.3.2. Договір на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг - документ у письмовій формі, укладений між власником засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг та районною адміністрацією Запорізької міської ради, що визначає їх взаємні права та

обов'язки щодо користування місцями для розміщення таких об'єктів торгівлі, які перебувають у комунальній власності;

1.3.3. Місця для розташування ТС та засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг – окремі елементи благоустрою – покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок та інш., що знаходиться в комунальній власності, на якій передбачається розміщення ТС або засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

1.3.4 Інші терміни застосовуються у значенні чинних нормативно-правових актів України.

2. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ НА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЕМ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ ТС

2.1. Протягом п'яти робочих днів з дати отримання паспорту ТС, заявник звертається до районної адміністрації Запорізької міської ради, за місцем розташування ТС, для укладання договору на право користування місцем для розташування ТС за встановленою формою (додаток 1).

2.2. Для укладення договору на право тимчасового користування місцями для розташування ТС заявник звертається до районної адміністрації Запорізької міської ради, за місцем розташування ТС, з заявою, до якої додаються:

- реквізити суб'єкта господарювання (найменування, ПІБ керівника юридичної особи, або ПІБ фізичної особи – підприємця, місцезнаходження юридичної особи або адреса місця проживання фізичної особи - підприємця, контактна інформація);

- копію паспорту ТС.

2.3. Протягом 5 робочих днів з дати отримання пакету документів, визначених в пункті 2.2. цього Положення районна адміністрація Запорізької міської ради готує два примірника договору на право тимчасового користування місцями для розташування ТС, підписує у замовника обидва примірника Договору та видає один із них замовнику.

2.4. Протягом 3 робочих днів з дати підписання договору на право користування місцями для розташування ТС районна адміністрація Запорізької міської ради письмово надсилає копію договору до департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради для внесення даних до містобудівного кадастру.

2.4. Для внесення даних до містобудівного кадастру районна адміністрація Запорізької міської ради протягом 5 робочих днів з дати підписання договору на право користування місцями для розташування ТС письмово інформує департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради про укладений договір та надсилає його скановану копію на офіційну електронну адресу департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради.

2.5. Термін дії договору на право користування місцем для розташування ТС не може перевищувати строк дії паспорту прив'язки ТС.

3. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ НА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЕМ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ ЗАСОБІВ ДРІБНОРОЗДРІБНОЇ ТОРГОВЕЛЬНОЇ МЕРЕЖІ ТА СФЕРИ ПОСЛУГ

3.1. Договір на право користування місцем для розташування засобу дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг готується районною адміністрацією Запорізької міської ради за місцем розташування такого об'єкту торгівлі разом з розпорядженням про затвердження висновків Комісії, відведення місця для розміщення засобу пересувної мережі.

3.2. Протягом 5 робочих днів з дня видачі розпорядження про затвердження висновків Комісії, відведення місця для розміщення засобу пересувної мережі районна адміністрація Запорізької міської ради готує два примірника договору на право користування місцем для розташування засобу дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг за встановленою формою (додаток 2), підписує у замовника обидва примірника Договору та видає один із них замовнику.

3.3. Термін дії договору користування місцем для розташування засобу дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг не може перевищувати строк розташування засобу дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг, визначений в розпорядженні районної адміністрації Запорізької міської ради про затвердження висновків Комісії, відведення місця для розміщення засобу пересувної мережі.

4. ПЛАТА ЗА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЯМИ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ ТС ТА ЗАСОБІВ ДРІБНОРОЗДРІБНОЇ ТОРГОВЕЛЬНОЇ МЕРЕЖІ ТА СФЕРИ ПОСЛУГ

4.1. Розмір плати за користування місцями, які перебувають у комунальній власності міста, для розташування ТС та засобів дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг визначається за формулою:

$$O_{nl} = \frac{B_c * S}{365} * D * k_o, \text{ де:}$$

B_c - середня базова ставка плати за тимчасове користування 1 кв. м. ТС або засобу пересувної дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг на рік (згідно до додатку 3);

S - площа (кв.м) ТС або засобу пересувної дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг. Визначається, як площа по зовнішньому периметру ТС, згідно до паспорту прив'язки ТС або площа засобу пересувної дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг, визначена в розпорядженні районної адміністрації Запорізької міської ради про затвердження висновків Комісії, відведення місця для розміщення засобу пересувної мережі;

D – кількість днів, впродовж яких планується розміщення ТС або засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг;

k_o – узагальнюючий коефіцієнт, що враховує особливості розміщення, та площу ТС або засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг. Узагальнюючий коефіцієнт розраховується шляхом множення коефіцієнтів зазначених в п. 4.3 – 4.8 цього Положення.

4.2. Плата за користування місцем для розташування ТС або засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг розраховується на підставі визначеної додатком 3 до цього Положення середньої базової ставки плати за використання одного метра території, яку займає ТС або засіб пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

4.3. Якщо ТС має площу понад 25 кв.м., застосовується коефіцієнт 1,2;

4.4. У разі розміщення поряд з ТС холодильного та іншого обладнання, застосовується коефіцієнт 1,25.

4.5. У разі якщо площа засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг від 40 до 100 кв.м., застосовується коефіцієнт 0,7.

4.6. Якщо площа засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг більше 100 кв.м., застосовується коефіцієнт 0,25.

4.7. В разі розміщення ТС на внутрішньоквартальних територіях, застосовується коефіцієнт 0,7.

4.8. В разі розташування ТС в топових місцях, застосовується коефіцієнт – 1,5.

4.9. Коефіцієнти, зазначені в пунктах 4.7. та 4.8. визначаються окремо по кожній точці розміщення ТС в семантичній частині графічних матеріалів Комплексної схеми розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в місті Запоріжжі. Дана інформація міститься в містобудівному кадастрі департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради.

4.10. Підставою для нарахування плати та її внесення власником ТС та засобів дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг є договір на право користування місцем для розташування ТС та засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг, що укладається відповідно до цього Положення.

4.11. Плата за договорами на право користування місцем для розташування ТС та засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг сплачується за місцем розташування об'єкту (об'єктів) у безготівковій формі в терміни, визначені у договорі, і зараховується до загального фонду бюджету м.Запоріжжя згідно з положеннями Бюджетного кодексу України.

4.12. За несвоєчасність внесення плати за право користування місцем для розташування ТС та засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг нараховується пеня, згідно до умов договору.

4.13. Контроль за виконанням умов договору на право користування місцями для розташування ТС та засобів дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг здійснює районна адміністрація Запорізької міської ради.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються згідно з нормами чинного законодавства України.

5.2. Зміни у законодавстві, що спричиняють зміну цього Положення, не є підставою для невиконання умов договору на право користування місцем для розташування ТС та засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

Секретар ради

Р.О. Пидорич

Додаток № 1
до Положення про порядок
укладення договорів на право
користування місцями для
розташування тимчасових
споруд для провадження
підприємницької діяльності та
засобів пересувної дрібно-роз-
дрібною торговельною мережі та
сфери послуг у м. Запоріжжі та
визначення розміру плати за
цими договорами

ДОГОВІР

на право користування місцями для розташування тимчасових споруд для
здійснення підприємницької діяльності
м. Запоріжжя «__» _____" 201_ р.

_____, що в подальшому
іменується «Уповноважений орган» в особі голови (заступника голови)
_____, який діє на підставі Положення, з одного боку, та
_____, що в
подальшому іменується «Користувач» та діє на підставі
_____, з іншого боку, які разом іменуються «Сторони», а
кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Уповноважений орган надає Користувачу право за плату тимчасово використовувати місце для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (далі за текстом – ТС) на територіях, які є комунальною власністю територіальної громади міста Запоріжжя, а також закріплює прилеглу до ТС територію для утримання її в належному стані.

Прилегла територія для утримання визначається згідно до схеми благоустрою прилеглої до ТС території, що є невід'ємною частиною цього договору.

1.2. Підставою для розміщення ТС в межах м. Запоріжжя за цим договором є паспорт прив'язки, який є невід'ємною частиною цього договору.

1.3. Розрахунок плати за користування місцем для розташування ТС та адреса їх розміщення, визначаються у відповідних додатках до цього Договору.

1.4. Користувач використовує надане йому місце відповідно до виданого паспорта прив'язки виключно за цільовим призначенням з дня укладання Сторонами цього Договору та сплачує вартість користування цими місцями в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

2. Права та обов'язки Уповноваженого органу

2.1. Уповноважений орган має право:

2.1.1 Здійснювати інвентаризацію, огляд, обстеження ТС, розташованих відповідно до цього Договору, на предмет додержання користувачем Положення та внаслідок виявлення фактів недотримання останніх, складати акти фіксації виявлених порушень.

В односторонньому порядку розірвати цей Договір у наступних випадках:

- закінчився термін дії паспорту прив'язки та його не подовжено в установленому порядку;
- паспорт прив'язки анульовано;
- демонтовано ТС;
- у зв'язку з несплатою коштів, передбачених розділом 5 цього Договору, протягом двох та більше місяців поспіль;
- у випадку невикористання місць під розташування ТС, визначених цим Договором, безперервно протягом одного та більше місяців поспіль.

2.1.1. Розірвати цей Договір на умовах та в порядку, передбачених Договором та чинним законодавством України.

2.1.2. Ініціювати питання про демонтаж ТС.

2.1.3. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

2.2. Уповноважений орган зобов'язаний:

2.2.1. Не перешкоджати розміщенню ТС на місцях, визначених цим Договором, за умови дотримання Користувачем вимог встановленого порядку розміщення ТС.

2.2.2. Перевіряти спільно з інспекцією з благоустрою Запорізької міської ради зовнішній вигляд, технічний та санітарний стан ТС, розташованих на місцях, визначених цим Договором.

2.2.3. На письмове звернення Користувача надати йому необхідну інформацію щодо встановленого порядку розміщення ТС.

2.2. Уповноважений орган не несе відповідальність за зобов'язаннями Користувача.

3. Права та обов'язки Користувача

3.1. Користувач має право:

3.1.1. Вимагати передачі йому у встановлений термін місця для розташування ТС згідно існуючого паспорту прив'язки за адресами, зазначеними у цьому Договорі.

3.1.2. Використовувати ТС з дотриманням положень цього договору та встановленого порядку розміщення ТС.

3.1.3. Користуватись іншими з равами, передбаченими чинним законодавством.

3.2. Користувач зобов'язаний:

3.2.1. Розміщувати ТС згідно до паспорту прив'язки ТС;

3.2.2. Утримувати ТС в належному технічному та санітарному стані. На письмове вимогу уповноваженого органу провести відповідні роботи з

підвищення естетичного та/або технічного стану ТС;

3.2.3. Без зволікань усувати порушення встановленого порядку розміщення ТС;

3.2.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за цим Договором;

3.2.5. За свій рахунок усувати пошкодження архітектурних деталей, конструктивних елементів будівель та споруд, підземних та наземних комунікацій, елементів благоустрою та озеленення, спричинених встановленням ТС;

3.2.6. Відшкодовувати в повному обсязі балансоутримувачу місця матеріальну шкоду, заподіяну місцю розташування ТС з вини Користувача;

3.2.7. Після проведення демонтажних робіт привести місце розміщення ТС у належний стан;

3.2.8. Виконувати вимоги (приписи) інспекції з благоустрою Запорізької міської ради в термін визначений у них;

3.2.9. Користувач не несе відповідальність за зобов'язаннями Уповноваженого органу;

3.2.10. Забезпечити належне утримання ТС та прилеглої до неї території, в межах визначених схемою благоустрою прилеглої території М 1:500, яка є складовою частиною паспорту прив'язки ТС, самостійно або шляхом залучення на договірних засадах фізичних та юридичних осіб.

Утримання прилеглої території включає в себе:

- ручне або за допомогою технічних засобів прибирання від сміття та бур'яну території;

- утримання у належному стані під'їзних шляхів;

- забезпечення належного утримання об'єкту благоустрою та прилеглої території в осінньо-зимовий та весінній періоди з метою попередження травматизму, а саме: очищення від снігу та льоду проїздів, тротуарів, пішохідних доріжок, посипання їх піском тощо.

3.2.11. Не допускати самочинного пошкодження або знищення газонів, висадження та знищення дерев, кущів, тощо, якщо це не передбачено проектом благоустрою і суперечить будівельним нормам і правилам;

3.2.12. Забезпечувати своєчасний вивіз твердих побутових та рідких відходів шляхом укладення договору зі спеціалізованим підприємством.

4. Плата та порядок розрахунків за Договором

4.1. Плата за цим Договором визначається на підставі середньої базової ставки та коригуючих коефіцієнтів, затверджених Запорізькою міською радою та чинних на момент укладання цього Договору. Розрахунок плати оформляється додатком до цього договору та є його невід'ємною частиною.

4.2. Користувач вносить плату за цим Договором щомісячно не пізніше 27 числа місяця, за який вноситься плата, шляхом перерахунку відповідних коштів на зазначений у цьому Договорі банківський рахунок.

4.3. Оплата за користування закріпленою прилеглою до ТС територією, межі якої визначені схемою благоустрою прилеглої території М 1:500, яка є

складовою частиною паспорту прив'язки ТС, не стягується.

5. Відповідальність Сторін

5.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за цим Договором винна Сторона відшкодовує іншій стороні завдані збитки відповідно до чинного законодавства. Відшкодування збитків не звільняє винну сторону від виконання умов договору.

5.2. У випадку прострочення платежів, передбачених пп. 5.1, 5.2 цього Договору, Користувач сплачує пеню від суми простроченого платежу за кожен день прострочення в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України.

6. Форс-мажор

6.1. Сторони погодилися, що у випадку виникнення форс-мажорних обставин (дія непереборної сили, що не залежить від волі Сторін), що роблять неможливим виконання Сторонами передбачених даним договором зобов'язань, а також пожеж, повеней, іншого стихійного лиха чи сезонних природних явищ, Сторони звільняються від відповідальності за несвоєчасне, повне або часткове невиконання своїх зобов'язань на час дії зазначених обставин та приймають зобов'язання виконати свої зобов'язання після подолання перешкод у строк, який продовжується на період вказаних обставин.

6.1. Обставинами непереборної сили вважаються: війна чи воєнні дії, повстання, мобілізація, блокади, ембарго, інших міжнародних санкцій, валютних обмежень, епідемії, пожежі, вибухи, дорожні та природні катастрофи, а також інші події, котрі визнані такими, компетентними державними органами.

6.2. Сторона, яка не в змозі виконати свої зобов'язання за Договором в силу причин, зазначених пп. 7.1 цього Договору, протягом 20 (двадцяти) діб інформує іншу Сторону про наявність, виникнення і припинення дії форс-мажорних обставин з обов'язковим офіційним підтвердженням, виданим Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим на це державним органом.

6.3. У випадку, якщо дія зазначених обставин триває більше 2 (двох) календарних місяців, кожна зі Сторін має право на розірвання даного договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона сповістить про це іншу Сторону не пізніше, ніж за 20 (двадцять) днів до розірвання.

7. Термін дії Договору

7.1. Договір набирає чинності з моменту його укладання та за умови наявності відповідного паспорту прив'язки ТС.

7.2. Договір є укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх печатками (в разі наявності).

Договір укладений з _____ по _____
 Продовжено з _____ по _____
 Уповноважений орган _____ Користувач _____
 МП МП (за наявності)
 Продовжено з _____ по _____

Уповноважений орган _____ Користувач _____
 МП МП (за наявності)

7.3. Заява про продовження Договору подається до Уповноваженого органу за місяць до моменту закінчення терміну його дії. Заяви, подані Користувачем з порушенням цього строку, Уповноваженим органом не розглядаються.

7.4. Договір не може бути укладений на термін, який перевищує термін дії паспорту прив'язки ТС.

7.5. Договір не може бути продовжений у разі закінчення або не продовження терміну дії паспорту прив'язки ТС.

7.6. Договір достроково припиняє свою дію:

7.6.1. За взаємною згодою Сторін.

7.6.2. За рішенням суду.

7.6.3. У випадку припинення однієї зі Сторін без правонаступництва.

7.6.4. У випадку розірвання Договору Уповноваженим органом у односторонньому порядку.

8. Прикінцеві положення

8.1. Сторони у тижневий термін листом повинні письмово повідомити одна одну про зміну свого найменування, місцезнаходження, платіжних реквізитів, системи оподаткування або реорганізацію.

8.2. У разі виникнення між Сторонами суперечок щодо виконання або тлумачення Договору, вони намагатимуться вирішити їх шляхом переговорів. При недосягненні порозуміння, спір вирішується в судовому порядку.

8.3. У випадку демонтажу ТС, місце її розташування має бути приведено Користувачем у стан, не гірший від того, що існував до розміщення на ньому ТС.

8.4. Усі зміни, доповнення та додатки до цього Договору мають однакову з ним юридичну силу, якщо вони підписані Сторонами або їхніми уповноваженими представниками, і є невід'ємною частиною Договору.

8.5. Після підписання Договору всі попередні погодження, переговори та листування як в усній, так і в письмовій формі, що стосуються його предмету, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

8.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

8.7. Додатки до договору:

1. копія паспорту прив'язки ТС;
2. розрахунок плати.

9. Місцезнаходження та платіжні реквізити Сторін

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН

КОРИСТУВАЧ

Секретар ради

Р.О. Пидорич

Додаток № 2
до Положення про порядок
укладення договорів на право
користування місцем для
розташування тимчасової
споруди для провадження
підприємницької діяльності та
засобу пересувної дрібнороз-
дрібною торговельною мережі та
сфери послуг у м. Запоріжжі та
визначення розміру плати за
цими договорами

ДОГОВІР

на право користування місцем для розташування
засобу дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг
м. Запоріжжя «__» _____ 201_ р.

_____, що в подальшому
іменується «Уповноважений орган» в особі голови (заступника голови), який
діє на підставі Положення, з одного боку, та
_____, що в
подальшому іменується «Користувач» та діє на підставі
_____, з іншого боку, які разом іменуються «Сторони», а
кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Уповноважений орган відповідно до розпорядження районної
адміністрації Запорізької міської ради по _____ району від _____.201_ р.
№_____ передає Користувачу у строкове платне користування місця під
розташування засобу дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери послуг на
територіях, що розташовані за адресою _____ м. Запоріжжя.

1.2. Розташування засобу дрібнороздрібною торговельною мережі та сфери
послуг та розрахунок плати за користування місцем для розташування засобу
дрібнороздрібною торговельною мережі визначається відповідними додатками до
цього Договору.

1.3. Користувач використовує надане йому місце за функціональним
призначенням з дня укладання Сторонами цього Договору та сплачує вартість
користування цими місцями в порядку та на умовах, визначених цим
Договором.

2. Права та обов'язки Уповноваженого органу

2.1. Уповноважений орган має право:

2.1.1. Здійснювати в присутності Користувача або уповноваженого
представника інвентаризацію, огляд, обстеження засобу дрібнороздрібною

торговельної мережі, розташованого відповідно до цього Договору на предмет додержання умов цього Договору Користувачем, внаслідок виявлення фактів недотримання останніх, складати акти фіксації виявлених порушень.

2.1.2. Ініціювати розірвання цього Договору у наступних випадках:

- у зв'язку з несплатою коштів, передбачених розділом 4 цього Договору, протягом одного та більше місяців поспіль;

- фактично розміщений засіб дрібнороздрібною торговельної мережі не відповідає виду, типу, та характеристикам, визначеним у Розпорядженні передбаченим п. 1.1. цього Договору;

- скасування Розпорядження, зазначеного п. 1.1. цього Договору.

2.1.3. У випадку припинення Договору ініціювати питання про демонтаж засобу пересувної мережі.

2.1.4. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

2.2. Уповноважений орган зобов'язаний:

2.2.1. Не перешкоджати розміщенню засобу дрібнороздрібною торговельної мережі на місцях, визначених цим Договором.

2.2.2. Надавати інформацію, отриману в порядку, визначеному п. 2.1.1. цього Договору, інспекції з благоустрою Запорізької міської ради для внесення відповідних приписів з вимогою усунення виявлених недоліків та/або порушень.

2.2.3. На письмове звернення Користувача надати йому необхідну інформацію щодо встановленого порядку розміщення засобу дрібнороздрібною торговельної мережі та сфери послуг.

2.2.4. Уповноважений орган не несе відповідальність за зобов'язаннями Користувача.

3. Права та обов'язки Користувача

3.1. Користувач має право:

3.1.1. Вимагати передачі йому місця розміщення засобу пересувної торговельної мережі для розташування засобу пересувної торговельної мережі, визначеного Розпорядженням зазначеним п. 1.1. цього Договору, у строки, встановлені п. 7.3. цього Договору.

3.1.2. Використовувати засіб дрібнороздрібною торговельної мережі та сфери послуг з дотриманням вимог чинного законодавства.

3.1.3. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

3.1.4. Використовувати місце для розташування засобів дрібнороздрібною торговельної мережі та сфери послуг відповідно до умов цього Договору.

3.1.5. Засоби пересувної мережі можуть знаходитися на відведених місцях лише в межах терміну функціонування і часу розміщення засобу пересувної мережі протягом доби, встановлених Розпорядженням.

3.1.6. Вимагати усунення перешкод у користуванні місцями визначеними цим Договором.

3.2. Користувач зобов'язаний:

3.2.1. Розміщувати засоби дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг з дотриманням встановленого Порядку їх розміщення.

3.2.2. Утримувати засіб дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг в належному технічному та санітарному стані.

3.2.3. Без зволікань усувати порушення встановленого Порядку розміщення засобів дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

3.2.4. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за цим Договором.

3.2.5. Після закінчення строку дії цього Договору та демонтажу засобів дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг передати місце Уповноваженому органу у належному стані з урахуванням нормального фізичного зносу.

3.2.6. Виконувати законні вимоги (приписи) інспекції з благоустрою Запорізької міської ради у визначені у них строки.

3.2.7. Забезпечити належне утримання закріпленої до демонтажу засобів дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг території самостійно або шляхом залучення на договірних засадах фізичних та юридичних осіб.

3.2.8. Не здійснювати самочинного пошкодження або знищення газонів, висадження та знищення дерев, кущів, тощо, якщо це не передбачено проектом благоустрою і суперечить будівельним нормам і правилам.

3.2.9. Протягом 10 робочих днів з дня підписання цього Договору забезпечити укладення договору на вивіз твердих побутових та рідких відходів зі спеціалізованим підприємством та протягом п'яти днів після отримання примірника договору надати його копію Уповноваженому органу.

4. Плата та порядок розрахунків за Договором

4.1. Плата за цим Договором визначається на підставі середньої базової ставки та коригуючих коефіцієнтів до них, встановлених Запорізькою міською радою та чинних на момент укладання цього Договору. Розрахунок плати оформляється додатком до цього договору та є його невід'ємною частиною.

4.2. Користувач вносить плату за цим Договором одним платежем або щомісячно не пізніше 27 числа місяця, за який вноситься плата, шляхом перерахунку відповідних коштів на зазначений у цьому Договорі рахунок.

4.3. Оплата за користування прилеглою до засобу пересувної мережі територією не стягується.

5. Відповідальність Сторін

5.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за цим Договором винна Сторона відшкодовує іншій стороні завдані збитки відповідно до чинного законодавства. Відшкодування збитків не звільняє винну сторону від виконання умов договору.

5.2. У випадку прострочення платежів, передбачених пп. 4.1, 4.2 цього Договору, Користувач сплачує пеню від суми простроченого платежу за кожен день прострочення в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України.

6. Форс-мажор

6.1. Сторони погодилися, що у випадку виникнення форс-мажорних

обставин (дія непереборної сили, що не залежить від волі Сторін), що роблять неможливим виконання Сторонами передбачених даним договором зобов'язань, а також пожеж, повеней, іншого стихійного лиха чи сезонних природних явищ, Сторони звільняються від відповідальності за несвоєчасне, повне або часткове невиконання своїх зобов'язань на час дії зазначених обставин та приймають зобов'язання виконати свої зобов'язання після подолання перешкод у строк, який продовжується на період вказаних обставин.

6.2. Обставинами непереборної сили вважаються: війна чи воєнні дії, повстання, мобілізація, блокади, ембарго, інших міжнародних санкцій, валютних обмежень, епідемії, пожежі, вибухи, дорожні та природні катастрофи, а також інші події, котрі визнані такими, компетентними державними органами.

6.3. Сторона, яка не в змозі виконати свої зобов'язання за Договором в силу причин, зазначених пп. 6.1 цього Договору, протягом 20 (двадцяти) діб інформує іншу Сторону про наявність, виникнення і припинення дії форс-мажорних обставин з обов'язковим офіційним підтвердженням, виданим Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим на це державним органом.

6.4. У випадку, якщо дія зазначених обставин триває більше 2 (двох) календарних місяців, кожна зі Сторін має право на розірвання даного договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона сповістить про це іншу Сторону не пізніше, ніж за 20 (двадцять) днів до розірвання.

7. Термін дії Договору

7.1. Договір набирає чинності з моменту його укладання.

7.2. Договір є укладеним з моменту його підписання Уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх печатками (в разі наявності).

7.3. Договір укладений з _____ по _____

7.4. Договір достроково припиняє свою дію:

7.5.1. за взаємною згодою Сторін.

7.5.2. за рішенням суду.

7.5.3. у випадку припинення однієї зі Сторін без правонаступництва.

7.5.4. у разі скасування розпорядження про відведення місця для розміщення засобу пересувної мережі.

8. Прикінцеві положення

8.1. Сторони у тижневий термін листом (у разі, якщо це юридична особа) повинні письмово повідомити одна одну про зміну свого найменування, місцезнаходження, платіжні реквізити, систему оподаткування або реорганізацію. У разі якщо Користувач є фізичною особою він зобов'язаний у той же термін повідомити про зміну адреси (реєстрації), прізвища (паспортних даних).

8.2. У разі виникнення між Сторонами суперечок щодо виконання або тлумачення Договору, вони намагатимуться вирішити їх шляхом переговорів. При недосягненні порозуміння, спір вирішується в судовому порядку.

8.3. У випадку демонтажу засобу пересувної мережі, місце його розташування має бути приведено Користувачем у стан, не гірший від того, що

існував до розміщення на ньому засобу пересувної мережі.

8.4. Усі зміни, доповнення та додатки до цього Договору мають однакову з ним юридичну силу, якщо вони підписані Сторонами або їхніми уповноваженими представниками, скріплені печаткою (за наявності), і є невід'ємною частиною Договору.

8.5. Після підписання Договору всі попередні погодження, переговори та листування як в усній, так і в письмовій формі, що стосуються його предмету, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

8.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

8.7. Додатки до договору:

1. копія Розпорядження;
2. розрахунок плати.

9. Місцезнаходження та платіжні реквізити Сторін

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН

КОРИСТУВАЧ

Секретар ради

Р.О. Пидорич

Додаток № 3
до Положення про порядок
укладення договорів на право
користування місцем для
розташування тимчасової
споруди для провадження
підприємницької діяльності та
засобу пересувної
дрібнороздрібно-торговельної
мережі та сфери послуг у
м. Запоріжжі та визначення
розміру плати за цими
договорами

Розмір плати за право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та засобу дрібно-роздрібно-торговельної мережі та сфери послуг у м. Запоріжжі

№ з/п	Тип торгового об'єкту	Одиниця виміру	Середня базова ставка плати за користування 1 кв.м. території на рік
1.	Стаціонарні тимчасові споруди (кіоски, павільйони)	1 кв.м.	192,00
2.	Засоби дрібно-роздрібно-торговельної мережі та сфери послуг	1 кв.м.	36,00

Секретар ради

Р.О. Пидорич

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

проекту рішення Запорізької міської ради «Про внесення змін до рішення міської ради від 25.08.2016 №52 «Про затвердження Положень, що регулюють правовідносини функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та об'єктів дрібнороздрібної торговельної мережі на території м.Запоріжжя»

I. Визначення проблеми

Аналіз регуляторного впливу розроблено на виконання та з дотриманням вимог статті 8 Закону України від 11.09.2003 №1160-IV «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та з урахуванням Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (зі змінами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 №1151).

Проблема, яку планується розв'язати:

Розміщення тимчасових споруд та об'єктів дрібнороздрібної торговельної мережі на території м.Запоріжжя здійснюється відповідно до рішення міської ради від 25.08.2016 №52 «Про затвердження Положень, що регулюють правовідносини функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та об'єктів дрібнороздрібної торговельної мережі на території м.Запоріжжя» (далі – Рішення). Практика застосування положень призвела до виникнення необхідності внесення змін до нормативного документа.

Внесення змін до діючого Рішення допоможе краще врегулювати:

- порядок оформлення документів на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (далі – ТС) у м.Запоріжжі;
- порядок розміщення засобів дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг (далі – засоби пересувної мережі) у м.Запоріжжі;
- порядок укладення договорів на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг у м.Запоріжжі та визначення розміру плати за цими договорами.

Неврегульованість даних питань призводить до неоднозначності тлумачень норм чинного законодавства, що в свою чергу призводить до соціальної напруги у сфері розміщення елементів торгівлі на території м.Запоріжжя.

Запропонованим проектом рішення міської ради максимально врегульовані спірні питання.

Основні групи, на які проблема справляє вплив:

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

II. Цілі державного регулювання:

- забезпечення дотримання правил благоустрою в м.Запоріжжі, вимог чинного законодавства щодо розташування ТС і засобів пересувної мережі та збереження архітектурного вигляду міста;
- впорядкування розміщення ТС у м.Запоріжжі та засобів пересувної мережі;
- надходження коштів до бюджету м.Запоріжжя за користування місцями для розміщення ТС та засобів пересувної мережі;
- захист прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності - власників ТС та засобів пересувної мережі.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів:

Вид альтернативи	Опис альтернативи
<p>Використання 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» (надалі - Наказ) (далі – Альтернатива 1)</p>	<p>При застосуванні даної альтернативи буде взагалі відсутній механізм регулювання. Альтернатива є неприйнятною, оскільки буде і надалі відсутній механізм регулювання процедури анулювання, призупинення дії паспортів прив'язки ТС, порядок стягнення плати за користування торговими місцями та механізм внесення змін та доповнень до Комплексної схеми розміщення ТС.</p>
<p>Застосування діючого регуляторного акту (збереження існуючого механізму регулювання) (далі – Альтернатива 2)</p>	<p>У разі відмови від введення в дію запропонованого регуляторного акта, буде збережено діюче рішення Запорізької міської ради від 25.08.2016 №52 «Про затвердження Положень, що регулюють правовідносини функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та об'єктів дрібнороздрібної торговельної мережі на території м.Запоріжжя». Практика застосування Положень, що регулюють правовідносини функціонування ТС та засобів пересувної мережі на території м.Запоріжжя, затверджених рішенням Запорізької міської ради від 25.08.2016 №52, призвела до виникнення необхідності внесення змін до нормативного документа.</p>
<p>Прийняття запропонованого регуляторного акту (затвердити Положення, що регулюють правовідносини функціонування ТС та засобів пересувної мережі на території м.Запоріжжя) (далі – Альтернатива 3)</p>	<p>Дана альтернатива є найбільш прийнятною для досягнення цілей, тому що забезпечує дотримання Правил благоустрою м.Запоріжжя, вимоги чинного законодавства щодо розташування ТС та засобів пересувної мережі. Захищає права та законні інтереси суб'єктів підприємницької діяльності – власників (користувачів) ТС та засобів пересувної мережі.</p>

2. Оцінка впливу на сферу інтересів Запорізької міської ради:

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Надходження коштів від сплати за договорами оренди земельної ділянки під стаціонарною ТС до бюджету міста, згідно 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»	Втрата додаткових джерел надходжень до бюджету міста
Альтернатива 2	Надходження коштів від сплати за договорами на право користування місцем до бюджету міста, згідно діючого рішення Запорізької міської ради від 25.08.2016 №52.	Бюджетні витрати на адміністративне обслуговування регуляторного акта
Альтернатива 3	Врегулювання процедури розміщення і функціонування ТС і засобів пересувної мережі у м. Запоріжжі та порядку укладення договорів на право користування місцем, плати за цими договорами.	Бюджетні витрати на адміністративне обслуговування регуляторного акта

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян:

Дана сфера не розглядається, оскільки згідно з Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 №244 та рішення Запорізької міської ради від 25.08.2016 №52, замовниками є суб'єкти господарювання.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання:

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	15*	313*	7 752*	6 802*	14 882*
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	приблизно 0,1%	приблизно 2,1%	52,1%	45,7%	100%

* - дані департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради, лист від 05.01.2018 №02/14.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутність обов'язку, яким врегульовано на законодавчому рівні, сплата за договором на право тимчасового	Відсутні

	користування місцями для розташування ТС та засобів пересувної мережі.	
Альтернатива 2	Перерозподіл витрат за договорами на право тимчасового користування місцями між всіма суб'єктами господарювання замість лише тих, хто уклав договори оренди земельної ділянки під розташування ТС.	Оптимізація витрат за договорами на право тимчасового користування місцями.
Альтернатива 3	Прийняття регуляторного акта надасть можливість вдосконалити порядок укладення договорів на право користування місцем та плати за цими договорами. Покращити благоустрій міста збереження архітектурного вигляду міста. Врегулювання відносин між суб'єктами господарювання та органами місцевого самоврядування.	Оптимізація витрат за договорами на право тимчасового користування місцями.

Витрати, які будуть виникати у суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва внаслідок дії регуляторного акта (згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта)

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
Альтернатива 1. <i>Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці "Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта")</i>	0,00 грн.
Альтернатива 2. <i>Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці "Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта")</i>	919 550,78 грн.
Альтернатива 3. <i>Сумарні витрати для суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва згідно з додатком 2 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта (рядок 11 таблиці "Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта")</i>	919 550,78 грн.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Оцінка ступеня досягнення визначених цілей визначається за чотирибальною системою, де:

4 – цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

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

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

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

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1	1	Альтернатива є непринятною, оскільки не регулює процедуру переоформлення паспортів прив'язки ТС, анулювання паспортів ТС, призупинення дії паспортів ТС. Не регулює порядок внесення змін до Комплексної схеми (включення та виключення місць розташування ТС).
Альтернатива 2	3	Альтернатива вирішує питання регулювання процедури переоформлення паспортів прив'язки ТС, анулювання паспортів ТС, призупинення дії паспортів ТС та порядку внесення змін до Комплексної схеми (включення та виключення місць розташування ТС).
Альтернатива 3	4	Альтернатива вирішує питання не врегульовані альтернативою 2. Цілі прийняття регуляторного акту будуть досягнуті.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1	Відсутність сплати коштів за користування торговими місцями, відсутність фінансового навантаження на суб'єктів господарювання.	Втрата джерела надходжень бюджету міста Запоріжжя.	Державне регулювання відсутнє.
Альтернатива 2	1. Збільшення надходжень коштів від сплати за договорами на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних тимчасових споруд та засобів пересувної мережі до	Оптимізація фінансового навантаження на підприємницьку діяльність щодо сплати коштів пайової участі у розвитку	При виборі даної альтернативи будуть максимально досягнуті цілі регулювання з зазначених питань.

	бюджету міста. 2. Вирішення питання по процедурі анулювання паспортів прив'язки ТС. 3. Встановлення механізму внесення змін та доповнень до Комплексної схеми розміщення ТС.	інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м.Запоріжжя.	
Альтернатива 3	Усунення невирішених питань щодо укладення договорів на право користування місцем для розташування ТС і засобу пересувної мережі та плати за цими договорами.	Оптимізація фінансового навантаження на підприємницьку діяльність у м.Запоріжжя.	Залучення додаткових джерел для надходжень коштів до бюджету міста.

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1	Не прийнятна, оскільки не вирішує проблемних питань.	-
Альтернатива 2	Збільшення надходжень до бюджету міста на вирішення соціальних потреб.	-
Альтернатива 3	Для досягнення встановлених цілей, перевага була надана даній альтернативі, оскільки проектом рішення оптимізовані витрати суб'єктів господарювання та поліпшення інвестиційного клімату у м.Запоріжжі.	На дію даного акта можливий вплив зовнішніх чинників – ухвалення змін та доповнень до чинного законодавства в цій сфері. В такому випадку рішення міської ради потребуватиме внесення відповідних змін та доповнень

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

Для розв'язання проблеми, зазначеної в розділі 1 даного аналізу, пропонуємо прийняти рішення Запорізької міської ради «Про внесення змін до рішення міської ради від 25.08.2016 №52 «Про затвердження Положень, що регулюють правовідносини функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та об'єктів дрібнороздрібної торговельної мережі на території м.Запоріжжя».

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

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

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

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

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

Передбачається використання таких показників для визначення результативності регуляторного акта:

- кількість суб'єктів господарювання, на яких поширюватиметься дія акта;
- розмір коштів і час, що витратимуться суб'єктами господарювання, пов'язаними з виконанням вимог акта;
- розмір надходжень до місцевого бюджету м.Запоріжжя від заключених договорів на право користування місцем для розташування ТС і засобу пересувної мережі;
- рівень поінформованості суб'єктів господарювання з основних положень акта.

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

Базове відстеження результативності дії рішення буде здійснено через 6 місяців після набуття ним чинності.

Повторне відстеження регуляторного акту проводитиметься через рік з дня набрання ним чинності.

Періодичні відстеження проводитимуться раз на кожні 3 роки, починаючи від дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності дії рішення.

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

Додаток 2
до Методики проведення аналізу впливу
регуляторного акта

ВИТРАТИ

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

Розрахунок вартості 1 людино-години:

Норма робочого часу на 2016 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 2003,0 години (Норми тривалості робочого часу на 2016 рік. Лист Мінсоцполітики від 20 липня 2015 року №10846/0/14-15/13 «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2016 рік»).

Використовується середній розмір заробітної плати для суб'єктів господарювання великого підприємництва – 7 719,00 грн. і середнього підприємництва – 4 739,00 грн. на місяць (дані департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради, лист від 05.01.2018 №02/14). У погодинному визначенні розмір заробітної плати для суб'єктів великого підприємництва становить 46,24 грн. (7 719,00 x 12/2003) та для суб'єктів господарювання середнього підприємництва становить – 28,39 грн. (4 739,00 x 12/2003).

Порядк. номер	Витрати	За перший рік (грн.)	За п'ять років (грн.)
------------------	---------	----------------------	--------------------------

1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	0,00	0,00
2	Податки та збори (виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	<u>Альтернатива 1</u> 0,00 грн. <u>Альтернатива 2</u> 862 234,94 грн. <u>Альтернатива 3</u> 862 234,94 грн.	4 311 174,70 грн.
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням документів державним органам, гривень	Для великого підпр. 12 год. x 46,24 грн. = 554,28 грн. Для середнього підпр. 12 год. x 28,39 грн. = 340,68 грн. Середній розмір заробітної плати : (554,88+340,68)/2 = 447,78 грн.	2 238,90 грн.
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	0,00	0,00
5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/ обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	0,00	0,00
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	0,00	0,00
7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	0,00	0,00
8	Інше (уточнити), гривень	0,00	0,00
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	374,64 грн.	1 873,2 грн.
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємства, на яких буде поширено регулювання на рік, одиниць	<u>Альтернатива 1</u> 128 од.* <u>Альтернатива 2</u> 128 од.* <u>Альтернатива 3</u> 128 од.*	-
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та	<u>Альтернатива 1</u> 0,00	

середнього підприємства, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10) + рядок 2, гривень	<u>Альтернатива 2</u> (447,78 грн. x 128 од.) + 862 234,94 грн. = 919 550,78 грн.	4 597 753,9
	<u>Альтернатива 3</u> (374,64 грн. x 128 од.) + 862 234,94 грн. = 919 550,78 грн.	

* - за даними Районних адміністрацій Запорізької міської ради

Вид витрат	Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік)	Витрати за п'ять років
------------	---	------------------------

Вид витрат	Витрати* на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій за рік	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням документів державним органам (витрати часу персоналу)	Для великого підпр. 12 год. x 46,24 грн.= 554,88 грн. Для середнього підпр. 12 год. x 28,39 грн.=340,68 грн. Середній розмір заробітної плати (554,88 грн. + 340,68 грн.) / 2 = 447,78 грн.	0,00	447,78 грн.	2 238,90 грн.
Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)		0,00		0,00

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

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

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

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

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

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу (годин) на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата *)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання на рік	Витрати на адміністрування регулювання (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	1	42,89*	1	128	5 489,92 грн.
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: камеральні, виїзні	2	42,89*	1	128	10 979,84 грн.
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	4	42,89*	1	128	21 959,68 грн.
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	2	42,89*	1	128	10 979,84 грн.
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	2	42,89*	1	128	10 979,84 грн.
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	0,1	42,89*	1	128	548,99 грн.
7. Інші адміністративні процедури (уточнити):	-	-	-	-	-
Разом за рік	11,1	42,89*	1	128	60 938,11 грн.
Сумарно за 5 років	-	-	-	-	304 690,55 грн.

* - за даними розрахунку видатків на 1 штатну одиницю по відділу планування та забудови міста ДАтаМ.

Для досягнення встановлених цілей, перевага була надана **альтернативі 3**, оскільки даним проектом рішення забезпечується дотримання правил благоустрою в м.Запоріжжі, вимог чинного законодавства щодо розташування ТС і засобів пересувної мережі та збереження архітектурного вигляду міста; впорядкування розміщення ТС у м.Запоріжжі та засобів пересувної мережі, надходження коштів до бюджету м.Запоріжжя за користування місцями для розміщення ТС та засобів пересувної мережі та захист прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності - власників (користувачів) ТС та засобів пересувної мережі.

ТЕСТ малого підприємництва (М-Тест)

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

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період з "07"квітня 2017 р. по "05"вересня 2017 р.

Порядковий номер	Вид консультації (публічні консультації прями (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прями (інтернет-форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо)	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1.	Засідання робочої групи	30	Після детального вивчення та обговорення визначили детальний перелік процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання. Розглянули пропозиції, внесли уточнення і доповнення до детального переліку процедур, визначили вплив дії регуляторного акта на суб'єктів господарювання.
2.	Інтернет- та телефонні запити до Державної служби статистики України та з суб'єктами малого підприємництва	12	Отримання інформації необхідно для здійснення регулювання.

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

- кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 14 554 (одиниць), у тому числі малого підприємництва 7 752 (одиниць) та мікропідприємництва 6 802 (одиниць) (джерело: інформація з департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради (лист від 05.01.2018 №02/14);

- питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 97,8 (відсотків) (відповідно до таблиці "Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання" додатка 1 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта).

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

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

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1.	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) <i>Формула:</i> <i>кількість необхідних одиниць обладнання X вартість одиниці</i>	0,00	-	-
2.	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування <i>Формула:</i> <i>прямі витрати на процедури перевірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість процедур обліку за рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва.</i>	0,00	-	-
3.	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали) <i>Формула:</i> <i>оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	0,00	-	-

4.	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) <i>Формула:</i> <i>оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) X кількість процедур технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	0,00	-	-
5.	Інші процедури (сплата по договору на право тимчасового користування місцями для розташування ТС або засобу пересувної мережі)	3 606,62 грн.	-	-
6.	Разом, гривень <i>Формула:</i> <i>(сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)</i>	3 606,62 грн.	-	-
7.	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	1 430*	-	-
8.	Сумарно, гривень <i>Формула:</i> <i>відповідний стовпчик "разом" X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 X рядок 7)</i>	1 430* X 3 606,62 = 5 157 466,60 грн.	-	-
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
<p>Норма робочого часу на 2016 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 2003,0 години (Норми тривалості робочого часу на 2016 рік. Лист Мінсоцполітики від 20 липня 2015 року № 10846/0/14-15/13 «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2016 рік».</p> <p>Розрахунок вартості 1 людино-години:</p> <p>а) для підприємств малого бізнесу (юридичні особи): використовується середній розмір заробітної плати: витрати на персонал за 2016 рік за суб'єктами малого підприємництва (юридичні особи) склав – 2 639,00 грн. (Джерело: інформація департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради, лист від 05.01.2018 №02/14) Тоді витрати на персонал на 1 людину за годину складають: 2 639,00 грн X 12/2003 год. = 15,81 грн у погодинному розмірі.</p> <p>б) для фізичних осіб – підприємців (мікро-): використовується середній розмір заробітної плати: витрати на персонал за 2016 рік за суб'єктами малого підприємництва (фізичні особи) склав -2 371,00 грн. (Джерело: департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва</p>				

	Запорізької міської ради, лист від 05.01.2018 №02/14). Тоді витрати на персонал на 1 людину за годину складають: $2\ 371,00 \times 12/2003 \text{ години} = 14,20 \text{ грн.}$ у погодинному розмірі ; Середня заробітна плата у погодинному розмірі: $(15,81 \text{ грн.} + 14,20 \text{ грн.})/2 = 15,01 \text{ грн}$			
9.	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання Формула: <i>витрати часу на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних форм та заявок X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість форм</i>	$1,5 \text{ год.} \times 15,01 \text{ грн.} \times 1 = 22,52 \text{ грн.}$	-	-
10.	Процедури організації виконання вимог регулювання Формула: <i>витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб'єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість внутрішніх процеду</i>	$3 \text{ год.} \times 15,01 \text{ грн.} \times 1 = 45,03 \text{ грн.}$	-	-
11.	Процедури офіційного звітування Формула: <i>витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місця звітності + витрати часу на заповнення звітних форм + витрати часу на передачу звітних форм (окремо за засобами передачі інформації з оцінкою кількості суб'єктів, що користуються формами засобів – окремо електронна звітність, звітність до органу, поштовим зв'язком тощо) + оцінка витрат часу на корегування (оцінка природного рівня помилок) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість оригінальних звітів X кількість періодів звітності за рік</i>	$(1,5 \text{ год.} + 2 \text{ год.} + 4 \text{ год.}) \times 15,01 \text{ грн.} \times 1 \times 1 = 112,58 \text{ грн.}$	-	-

12.	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок <i>Формула:</i> <i>витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість перевірок за рік</i>	0,00	-	-
13.	Інші процедури (уточнити)	0,00	-	-
14.	Разом, гривень <i>Формула:</i> <i>(сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)</i>	22,52 грн. + 45,03 грн. + 112,58 грн. + 0,00 + 0,00 = 180,13 грн.	-	-
15.	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	1 430*	-	-
16.	Сумарно, гривень <i>Формула:</i> <i>відповідний стовпчик "разом" X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15) x оцінка природного рівня помилок (1,05)</i>	180,13 грн. x 1 430* x 1.05 = 270 465,20 грн.	-	-

* - за даними Районних адміністрацій Зпорізької міської ради

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

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

Процедури регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва - за потреби, окремо для суб'єктів малого та мікро- підприємництва)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	1	42,89**	1	1430*	61 332,70 грн.
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: камеральні, виїзні	2	42,89**	1	1430*	122 665,40 грн.
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	4	42,89**	1	1430*	245 330,80 грн.
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	2	42,89**	1	1430*	122 665,40 грн.
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання.	2	42,89**	1	1430*	122 665,40 грн.
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	0,1	42,89**	1	1430*	6 133,27 грн.
7. Інші адміністративні процедури (уточнити):	-	-	-	-	-
Разом за рік	11,1	42,89**	1	1430*	680 792,97 грн.
Сумарно за п'ять років	-	-	-	-	3 403 964,85 грн.

* - за даними Районних адміністрацій Запорізької міської ради

** - лист департаменту архітектури та містобудування.

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

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	5 157 466,60 грн.	25 787 333,00 грн.
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	270 465,20 грн.	1 352 326,00 грн.
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	5 427 931,80 грн.	27 139 659,00 грн.
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	680 792,97 грн.	3 403 964,85 грн.
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	6 108 724,77 грн.	30 543 623,85 грн.

Для досягнення встановлених цілей, перевага була надана **альтернативі 3**, оскільки даним проектом рішення забезпечується дотримання правил благоустрою в м.Запоріжжі, вимог чинного законодавства щодо розташування ТС і засобів пересувної мережі та збереження архітектурного вигляду міста; впорядкування розміщення ТС у м.Запоріжжі та засобів пересувної мережі, надходження коштів до бюджету м.Запоріжжя за користування місцями для розміщення ТС та засобів пересувної мережі та захист прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності - власників (користувачів) ТС та засобів пересувної мережі.

Прийняття проекту надасть можливість вдосконалити порядок укладення договорів на право користування місцем для розміщення ТС та засобів пересувної мережі у м.Запоріжжі та плати за цими договорами.