

ПРОЕКТ

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

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок оформлення документів на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м.Запоріжжі (додаток 1).

2. Затвердити Положення про порядок розміщення засобів дрібно-роздрібної торговельної мережі та сфери послуг у м. Запоріжжі (додаток 2).

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 (додаток 3).

4. Визнати такими, що втратили чинність:

4.1. Рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №33 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Запоріжжя»;

4.2. Рішення Запорізької міської ради від 23.04.2014 №37 «Про внесення змін до рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №33 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Запоріжжя»;

4.3. Рішення Запорізької міської ради від 10.09.2014 №42 «Про внесення змін до рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №33 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Запоріжжя» (зі змінами);

4.4. Рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №19 «Про порядок відведення місць для розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг»;

4.5. Рішення Запорізької міської ради від 25.03.2015 №75 «Про внесення змін до рішення 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 дрібнороздрібної торговельної мережі для утримання в належному стані, укладення договорів про закріплення та утримання об'єктів благоустрою в належному стані в місті Запоріжжя».

5. Дане рішення набирає чинності з моменту його офіційного оприлюднення.

6. Управлінню внутрішньої політики, преси та інформації міської ради оприлюднити дане рішення в газеті «Запорозька Січ» та на офіційному порталі Запорізької міської влади.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Мішка С.М. та на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, ресурсів, приватизації та земельних відносин (Чумаченко І.М.).

Міський голова

В.В. Буряк

Рішення підготовлено:
департаментом архітектури та
містобудування міської ради

В.о. директора департаменту –
заступник головного архітектора міста

Л.М. Буянкова

ПОГОДЖЕНО:

Секретар міської ради

Р.О.Пидорич

Перший заступник міського голови з
питань діяльності виконавчих органів ради

С.М.Мішок

Начальник юридичного відділу
міськвиконкому

С.А.Маковей

Голова постійної комісії міської
ради питань регуляторної політики,
розвитку підприємництва, торгівлі,
послуг та захисту прав споживачів

Г.Г. Фукс

В.о. директора департаменту архітектури
та містобудування Запорізької міської
ради – заступник головного архітектора
міста

Л.М. Буянкова

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 тимчасового користування місцями для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (надалі – ТС) – документ у письмовій формі, укладений між власником (користувачем) 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 (користувачем) 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 укладає з районною адміністрацією Запорізької міської ради, за місцем розташування ТС, договір 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;

- фотофіксацію (10x13) місця розташування ТС з прив'язкою до місцевості на паперовому та електронному носії, за встановленою формою (додаток 1).

2.3. Протягом 3 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.

2.5. 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 дрібнороздрібної торговельної 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 3 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 дрібнороздрібної торговельної 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 дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг не може перевищувати строк розташування засобу дрібнороздрібної торговельної 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 дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг визначається за формулою:

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

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

S - площа (кв.м) ТС або засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг. Визначається, як площа по зовнішньому периметру ТС, згідно до паспорту прив'язки ТС або площа засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної 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 - коефіцієнт, що враховує особливості розміщення, та площу ТС або засобу пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

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. Підставою для нарахування плати та її внесення власником (користувачем) 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.

4.10. Плата за договорами на право користування місцем для розташування ТС та засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг, що перебувають в комунальній власності, вноситься у безготівковій формі в терміни, визначені у договорі.

4.11. 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.

4.12. 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 дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг у м. Запоріжжя 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.

2.1.2. 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.

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

2.1.4. Ініціювати питання про демонтаж ТС.

2.1.5. 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 зовнішній вигляд, технічний та санітарний стан ТС, розташованих на місцях, визначених цим Договором, та надавати відповідну інформацію та матеріали стосовно проведеної перевірки, інспекції з благоустрою Запорізької міської ради для винесення 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 ТС.

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

4. Права та обов'язки Користувача

4.1. Користувач має право:

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

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

4.1.3. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

4.2. Користувач зобов'язаний:

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

4.2.2. Утримувати ТС в належному технічному та санітарному стані. На письмову вимогу уповноваженого органу провести відповідні роботи з підвищення естетичного та/або технічного стану ТС;

4.2.3. Без зволікань усувати порушення встановленого порядку розміщення ТС;

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

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

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

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

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

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

4.2.10. Забезпечити належне утримання закріпленої до ТС території 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 визначеної у план-схемі 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.

4.2.11. 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;

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

5. Плата та порядок розрахунків за Договором

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. Оплата за користування закріпленою прилеглою до ТС територію не

стягується.

6. Відповідальність Сторін

6.1. 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.

6.2. 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.

7. Форс-мажор

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

8. Термін дії Договору

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

8.2. Договір є укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін та скріплення їх печатками.

8.3. Договір укладений з _____ по _____
 Продовжено з _____ по _____
 Уповноважений орган _____ Користувач _____
 МП МП

Продовжено з _____ по _____
 Уповноважений орган _____ Користувач _____
 МП МП

8.4. 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.

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

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

8.7. Договір достроково припиняє свою дію:

8.7.1. За взаємною згодою Сторін.

8.7.2. За рішенням суду.

8.7.3. У випадку припинення однієї зі Сторін без правонаступництва.

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

9. Прикінцеві положення

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

9.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

Додатки до договору:

1. Фотофіксація ТС;
2. Копія паспорту прив'язки ТС;
3. Розрахунок плати.

10. Місцезнаходження та платіжні реквізити Сторін

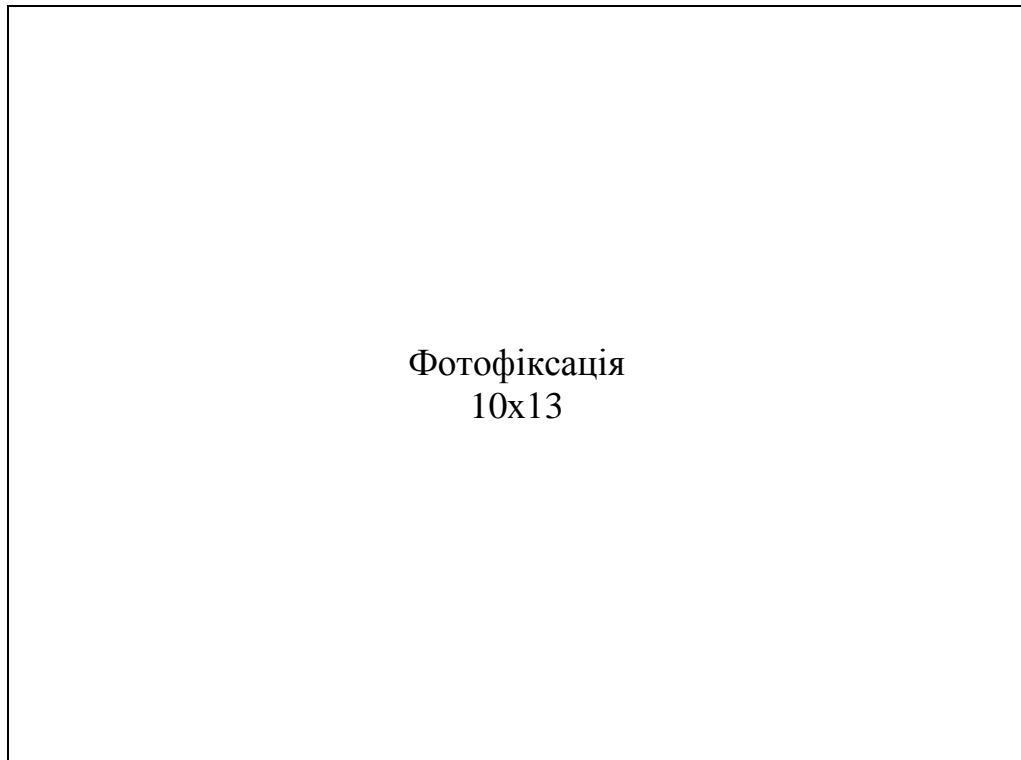
УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН

КОРИСТУВАЧ

Додаток № 1
до договору № _____
від _____ 201 _____
на розташування ТС _____

Паспорт прив'язки № ____ від _____ 201__ р. з терміном дії до
_____ 201__ р.

Фотофіксація місця розташування ТС з прив'язкою до місцевості



Фотофіксація
10x13

МП

МП

Адреса розміщення та тип ТС: _____

Голова (заступник голови) районної
адміністрації Запорізької міської ради:

МП

Користувач:

МП

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 дрібно-роз-
дрібною торговельною мережі та
сфери послуг у м. Запоріжжі та
визначення розміру плати за
цими договорами

ДОГОВІР
на право користування місцем для розташування
засобу дрібно-роздрібною 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 дрібно-роздрібною торговельною мережі та сфери послуг на територіях, що розташовані за адресою _____ м. Запоріжжя.

1.2. Розташування засобу дрібно-роздрібною торговельною мережі та сфери послуг та розрахунок плати за користування місцем для розташування засобу дрібно-роздрібною 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 дрібнороздрібної 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 5 цього Договору, протягом одного та більше місяців поспіль;

- фактично розміщений засіб дрібнороздрібної торговельної мережі не відповідає виду, типу, та характеристикам, визначеним у Розпорядженні визначеному в 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 дрібнороздрібної 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 дрібнороздрібної 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 та розташовувати у встановлений п. 2.4. цього Договору термін засіб та/або засоби дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

3.1.2. Використовувати засіб дрібнороздрібної 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 дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг відповідно до умов цього Договору.

3.1.5. Використовувати та залишати засоби дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг, в місцях визначених цим Договором, цілодобово та протягом строку дії цього Договору.

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, про що протягом п'яти днів письмово повідомити районну адміністрацію Запорізької міської ради, із обов'язковим зазначенням дати та номеру договору.

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 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 закріпленою 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.

7.3. Договір укладений з _____ по _____

Продовжено з _____ по _____

Уповноважений орган _____ Користувач _____

МП

МП

Продовжено з _____ по _____

Уповноважений орган _____ Користувач _____

МП

МП

7.4. Заява про продовження Договору подається до Уповноваженого органу за п'ять робочих днів до моменту закінчення терміну його дії. Заяви, подані Користувачем з порушенням цього строку, Уповноваженим органом не розглядаються.

7.5. 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.

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, 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.

Додатки до договору:

1. Фотофіксація ТС;
2. Розрахунок плати.

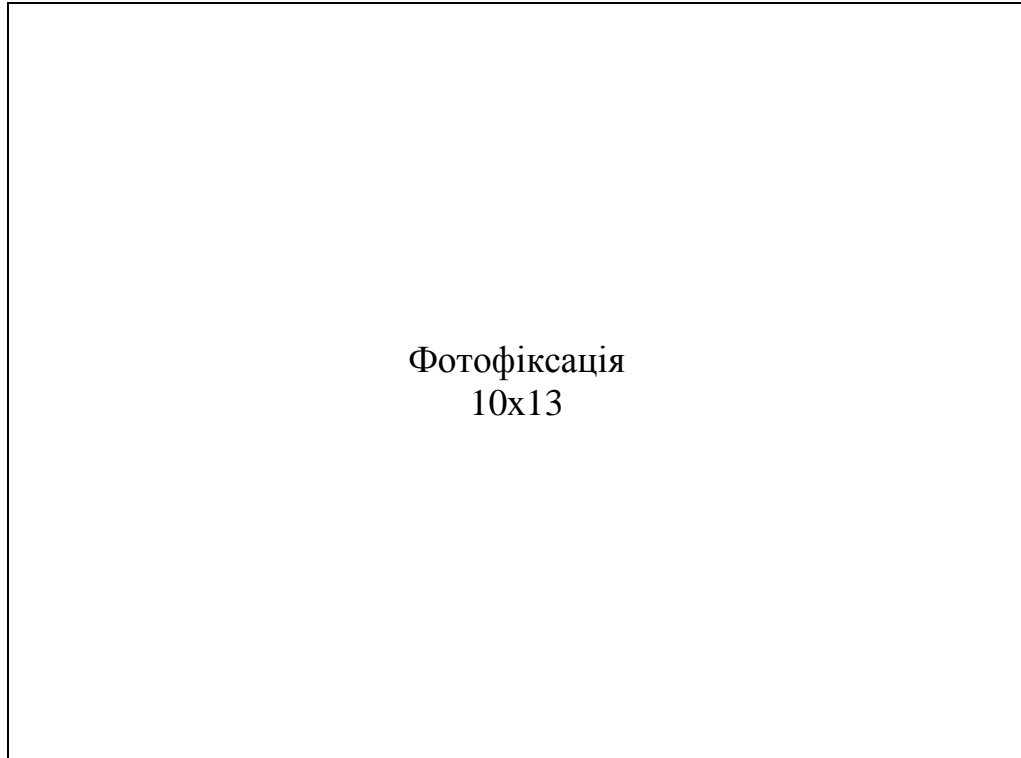
10. Місцезнаходження та платіжні реквізити Сторін

УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН

КОРИСТУВАЧ

від _____ 201__ р.
на розташування засобів
пересувної мережі

Розпорядження № _____ від _____ 201__ р.
Фотофіксація місця розташування засобу дрібнороздрібної торговельної мережі
та сфери послуг з прив'язкою до місцевості



Фотофіксація
10x13

МП

МП

Адреса розміщення та вид, тип та опис засобу дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг:

Голова (заступник голови) районної
адміністрації Запорізької міської ради:

МП

Користувач:

МП

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 дрібнороздрібної 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-роздрібної 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.	Стационарні тимчасові споруди (кіоски, павільйони)	1 кв.м.	192,00
2.	Засоби дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг	1 кв.м.	36,00

Секретар міської ради

Р.О. Пидорич

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Запорізької
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 території міста Запоріжжя.

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, авто розвозки, 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;

1.4.5. Пересувні об'єкти з надання послуг – пункти для надання послуг у сфері розваг, 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;

1.4.6. 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;

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

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

1.4.9. 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 з машин – 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 зоопарки - термін функціонування встановлюється розпорядженням голови районної адміністрації Запорізької міської ради;

2.2.10. пересувні атракціонні комплекси - термін функціонування встановлюється розпорядженням голови районної адміністрації Запорізької міської ради;

2.2.11. 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), з 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 пересувної мережі, які планується розміщувати в кожній зоні, схематичний графічний план Зони.

Попередньо розпорядження розглядається Комісією по упорядкуванню роботи об'єктів сфери обслуговування (далі – Комісія) та погоджується з органом національної поліції у Запорізькій області та балансоутримувачами об'єктів благоустрою та користувачами земельних ділянок, якщо межі Зони включають такі об'єкти та земельні ділянки.

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 державної та 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'єкту 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, авторозвозок, автоцистерн, лавок-автопричепів;
- 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. 2.2.8. – 2.2.10. цього Порядку, атракціонів та інших об'єктів, експлуатація яких заборонена без дозволу Головного управління Держпраці у Запорізькій області.

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, авторозвозок, автоцистерн, лавок-автопричепів;
- 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. 2.8. – 2.2.10. цього Порядку, атракціонів та інших об'єктів, експлуатація яких заборонена без дозволу Головного управління Держпраці у Запорізькій області.

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. Першочергове право на розміщення засобів пересувної мережі мають суб'єкти господарювання, які раніше правомірно розміщували такі засоби

пересувної мережі в указаному місці. 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 3 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. 9.12 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. відмови у підписанні договору на право тимчасового користування місцями для розташування засобів пересувної мережі;

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.

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 ПЕРСУВНОЇ 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.

Засоби пересувної мережі не можуть знаходитися на відведених місцях поза межами терміну, встановленого Розпорядженням.

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 дрібнороздрібною торговельною мережі, затверджених наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996 № 369, Правил благоустрою міста, узгодженого 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. Негайно прибрати засіб пересувної мережі після закінчення часу, 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.

Секретар ради

Р.О. Пидорич

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Запорізької
міської ради
№ _____

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 території міста Запоріжжя.

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 закрите 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.

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.

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 паспорта.

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 паспорта 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.

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.

4. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ПАСПОРТУ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ

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.

4.21. Протягом п'яти робочих днів з дати отримання паспорту ТС, заявник укладає з районною адміністрацією Запорізької міської ради, за місцем розташування ТС, договір 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.

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, 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, що підлягає переоформленню;
- документ (акт звірки взаєморозрахунків), який підтверджує відсутність заборгованості за право користування місцем розташування ТС у попереднього власника ТС.

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 п'яти робочих днів письмово повідомляє заявника.

5.5. У разі відсутності зауважень до поданих заявником документів, протягом п'яти 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 попередньої інформації на титульній сторінці паспорту ТС та зазначенням нової.

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, укладає з районною адміністрацією Запорізької міської ради, за місцем розташування ТС, додаткову угоду 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 пізніше ніж за один календарний місяць до закінчення строку дії паспорту. До такої заяви додається оригінал паспорту.

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 зауважень до поданих заявником документів, 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 п'яти 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 недотримання вимог паспорту ТС при встановленні ТС;

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 і більше 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 від департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради письмово 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 місця 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.

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 днів після встановлення ТС власник (користувач) ТС має надати 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 якій 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.

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. ОКРЕМІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. 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 тимчасового користування місцями для розміщення ТС та засобів пересувної мережі.

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.

10.2. Суб'єкти господарювання – власники (користувачі) ТС, що розмістили ТС на підставі інших, ніж паспорт ТС, документів, мають в термін до 31.12.2016 звернутися до департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради для отримання паспорту ТС.

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.

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)

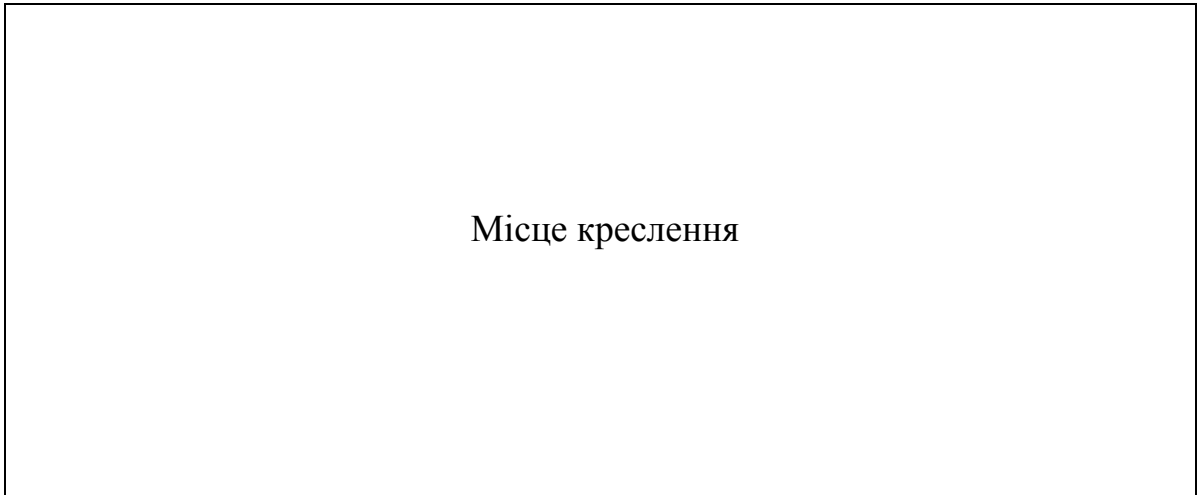
Паспорт прив'язки дійсний до _____

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)

Візи:

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.

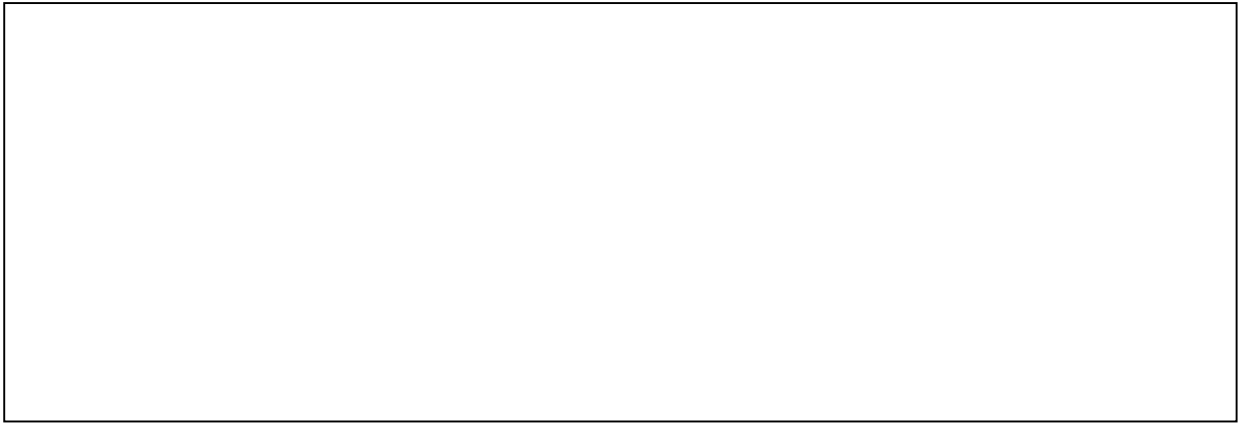
(прізвище, ініціали керівника (заступника) підприємства,
розробника)

Візи:

Районний архітектор _____

Дата складання ____ 20 ____ року

СХЕМА БЛАГОУСТРОЮ ПРИЛЕГЛОЇ ТЕРИТОРІЇ М 1:200



(підпис)
установи, організації

М. П.

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

Візи:

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

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

проекту рішення Запорізької міської ради «Про затвердження Положень, що регулюють правовідносини функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та об'єктів дрібно-роздрібною торговельною мережі на території м.Запоріжжя»

І. 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).

Проблеми, які планується розв'язати:

- визначення процедури анулювання, призупинення дії паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (надалі – ТС);
- регламентування порядку стягнення плати за користування торговими місцями;
- врегулювання механізму внесення змін та доповнень до Комплексної схеми розміщення ТС.

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.

Крім того, зазначеними Положеннями регулюється порядок розміщення засобів пересувної дрібно-роздрібною торговельною мережі та сфери послуг.

Також розроблюється Положення про укладення договорів на право тимчасового користування місцями для розташування тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності та об'єктів дрібно-роздрібною торговельною мережі.

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	-

Неможливість розв'язання проблеми за допомогою Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 21.10.2011 №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької

діяльності» (надалі – Наказ) призвела до виникнення необхідності прийняття нового нормативного документа, який би визначив процедура анулювання паспортів прив'язки ТС; порядок стягнення плати за користування торговими місцями та механізм внесення змін та доповнень до Комплексної схеми розміщення ТС.

II. Цілі державного регулювання:

1. Забезпечення дотримання Правил благоустрою м.Запоріжжя, вимог чинного законодавства щодо розташування ТС та засобів пересувної мережі.
2. Стягнення плати за користування місцями для розміщення ТС та засобів пересувної мережі, що знаходяться в комунальній власності міста.
3. Захист прав та законних інтересів суб'єктів підприємницької діяльності – власників (користувачів) ТС та засобів пересувної мережі.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів:

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Використання Наказу (відмова від регулювання) (далі – Альтернатива 1)	<p>При застосуванні даної альтернативи буде взагалі відсутній механізм регулювання.</p> <p>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>
Застосування діючого регуляторного акту (збереження існуючого механізму регулювання) (далі – Альтернатива 2)	<p>У разі відмови від введення в дію запропонованого регуляторного акта, буде збережено діюче рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №33 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Запоріжжя» (зі змінами) та рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №19 «Про затвердження Порядку відведення місць для розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг» (зі змінами).</p> <p>Дана альтернатива є частково прийнятною, оскільки вона забезпечить сплату лише за договорами оренди земельної ділянки під тимчасовою спорудою минулих років, згідно діючого рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №33 (зі змінами), збереже стабільні надходження коштів до бюджету міста.</p> <p>Однак, вона не враховує актуальність та необхідність збільшення надходжень до місцевого бюджету від розміщення нових стаціонарних тимчасових споруд, для розташування яких не передбачено чинним законодавством оформлення договорів на користування земельною ділянкою, та користування місцями для розташування засобів пересувної мережі у місті Запоріжжі та збільшує напругу між представниками бізнесу, які сплачують</p>

	за договорами оренди та які не сплачують за користування місцем.
Прийняття запропонованого регуляторного акту (затвердити Положення, що регулюють правовідносини функціонування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та об'єктів дрібно-роздрібної торговельної мережі на території м.Запоріжжя) (далі – Альтернатива 3)	<p>Застосування даної альтернативи оптимізує витрати суб'єктів господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність у м.Запоріжжі, перерозподіляючи витрати на всіх суб'єктів господарювання.</p> <p>Даний механізм призводить до поповнення міського бюджету.</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.</p> <p>Захищає права та законні інтереси суб'єктів підприємницької діяльності – власників (користувачів) ТС та засобів пересувної мережі.</p>

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 діючого рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №33 (зі змінами).	Втрата додаткових джерел надходжень до бюджету міста.
Альтернатива 2	Надходження коштів від сплати за договорами оренди земельної ділянки під стаціонарною ТС до бюджету міста, згідно діючого рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №33 (зі змінами).	Втрата додаткових джерел надходжень до бюджету міста.
Альтернатива 3	<ol style="list-style-type: none"> Збільшення надходжень коштів від сплати за договором на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних ТС та засобів пересувної мережі до бюджету міста. Спрямування коштів на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м.Запоріжжя. Оптимізація витрат суб'єктів господарювання, які здійснюють підприємницьку діяльність у некапітальних спорудах м.Запоріжжя. 	1. Бюджетні витрати на адміністративне обслуговування регуляторного акта.

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян:

Дана сфера не розглядається, оскільки згідно з Наказом, рішеннями №33 та №19, 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	18*	320*	8 513*	7 377*	16 228*
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	приблизно 0,1%	приблизно 1,9%	53%	45%	100%

* - дані управління розвитку підприємництва та дозвільних послуг Запорізької міської ради (лист від 04.05.2016 №03/490).

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутність обов'язку, яким врегульовано на законодавчому рівні, сплата за договором на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних тимчасових споруд та засобів пересувної мережі	Відсутні
Альтернатива 2	Відсутність обов'язку, яким врегульовано на законодавчому рівні, сплата за договором на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних тимчасових споруд та засобів пересувної мережі	Відсутні
Альтернатива 3	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.

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</i>	3751274,55 грн.

<i>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>	
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>	3751274,55 грн.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

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	2	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 3	4	Проблеми будуть вирішені. 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, кошти якого спрямовуються на розвиток інженерно-транспортної та соціальної	Державне регулювання відсутнє.

		інфраструктури м.Запоріжжя.	
Альтернатива 2	Надходження коштів від сплати за договорами оренди земельними ділянками (1549 договорів) у неповному обсязі від можливого, згідно діючого рішення Запорізької міської ради.	Втрачаються джерела надходжень до бюджету міста, кошти якого спрямовуються на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м.Запоріжжя.	Існуюче рішення не задовольняє інтереси суб'єктів господарської діяльності та не регулює питання залучення додаткових джерел для надходжень коштів до бюджету міста.
Альтернатива 3	<ol style="list-style-type: none"> Збільшення надходжень коштів від сплати за договорами на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних тимчасових споруд та засобів пересувної мережі до бюджету міста. Спрямування коштів на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м.Запоріжжя. Вирішення питання по процедурі анулювання паспортів прив'язки ТС. Встановлення механізму внесення змін та доповнень до Комплексної схеми розміщення ТС. 	1. Оптимізація фінансового навантаження на підприємницьку діяльність щодо сплати коштів пайової участі у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м.Запоріжжя.	При виборі даної альтернативи будуть максимально досягнуті цілі регулювання з зазначених питань. 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	Не прийнятна, оскільки не вирішує проблемних питань.	-
Альтернатива 3	Для досягнення встановлених цілей, перевага була надана даній альтернативи, оскільки проектом	На дію даного акта можливий вплив зовнішніх чинників – ухвалення змін

	рішення на законних підставах запропоновано збільшення надходжень до бюджету міста на вирішення соціальних потреб. Оптимізація витрат суб'єктів господарювання та поліпшення клімату серед них.	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

Прийняття рішення Запорізької міської ради «Про внесення змін до рішення Запорізької міської ради від 27.03.2013 №33 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Запоріжжя» (зі змінами).

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

Показники результативності	Перший рік запровадження	За п'ять років
Надходження до бюджету міста за договорами оренди земельної ділянки під тимчасовими спорудами та об'єктами дрібно-роздрібної мережі та сфери послуг	3751274,55 грн.	18756372 грн.
Кількість суб'єктів господарювання, на яких розповсюджується дія акта	16228	16228
Рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акта.	Відповідно до частини 5 статті 12 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», регуляторні акти прийняті органами та посадовими особами місцевого самоврядування, офіційно оприлюднюються в друкованих засобах масової інформації відповідних рад. Таким чином, рівень поінформованості суб'єктів господарювання з основних положень рішення визначається чисельністю осіб, які ознайомляться з ним. У м.Запоріжжі таким друкованим джерелом інформації є газета «Запорізька Січ» (у 2016 році тираж складає 47 781 екземплярів).	

	Крім того, даний регуляторний акт буде розміщено на сайті Запорізької міської влади в мережі Інтернет – http://meriazp.gov.ua .
--	---

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 управлінням розвитку підприємництва та дозвільних послуг Запорізької міської ради, а також аналізу статистичних даних щодо надходження коштів пайової участі до бюджету м.Запоріжжя.

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 2015 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 2004,0 години (Норми тривалості робочого часу на 2015 рік. Лист Мінсоцполітики від 09 вересня 2014 року №10196/0/14-14/13 «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2015 рік»).

Використовується середній розмір заробітної плати для суб'єктів господарювання великого підприємництва – 5084,70 грн. і середнього підприємництва – 2883,90 грн. на місяць (дані управління розвитку підприємництва та дозвільних послуг Запорізької міської ради лист від 04.05.2016). У погодинному визначенні розмір заробітної плати для суб'єктів великого підприємництва становить 30,45 грн. (5084,70 x 12/2004) та для суб'єктів господарювання середнього підприємництва становить – 17,27 грн. (2883,90 x 12/2004).

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> 3747000 грн. <u>Альтернатива 2</u> 3747000 грн. <u>Альтернатива 3</u> 3747000грн.	18735000
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням документів державним органам, гривень	Для великого підпр. 12 год. x 30,45 грн.=365,40 грн. Для середнього підпр. 12 год. x 17,27 грн.= 207,24 грн. Середній розмір заробітної плати : (365,4+207,24)/2 = 286,32грн.	-
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	286,32 грн.	-
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємства, на яких буде поширено регулювання на рік, одиниць	<u>Альтернатива 1</u> 45 од.* <u>Альтернатива 2</u> 45 од.* <u>Альтернатива 3</u> 45 од.*	-
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємства, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10) + рядок 2, гривень	<u>Альтернатива 1</u> (286,32 грн. x 45 од.) + 3747000 грн. = 3 759884,4 грн. <u>Альтернатива 2</u> (286,32 грн.x 45 од.) + 3747000 грн. = 3 759884,4 грн. <u>Альтернатива 3</u>	-

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 30,45 грн.= 365,40 грн. Для середнього підпр. 12 год. x 17,27 грн.=207,24 грн. Середній розмір заробітної плати (365,40 грн. + 207,24 грн.) / 2 = 286,32 грн.	0,00	131,24 грн.	-
		(286,32 грн. x 45 од.) + 3747000грн. = 3 759884,4 грн.		

* - за даними управління з питань земельних відносин Запорізької міської ради

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

Вид витрат	Витрати* на 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,	0,00	0,00	0,00	0,00

виконання рішень/ приписів тощо)				
----------------------------------	--	--	--	--

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

Додаток 3
до Методики проведення аналізу
впливу регуляторного акта

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. Процедура обліку суб'єкта господарювання, що знаходиться у сфері регулювання	-	-	-	-	-
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що знаходиться у сфері регулювання, у тому числі: камеральні, виїзні	-	-	-	-	-
3. Процедури підготовки, затвердження та опрацювання документів (на одиницю)	5	32,02*	1	45	7204,5
4. Процедури реалізації рішень щодо порушення вимог регулювання (на одиницю)	1	32,02*	1	45	1440,9
5. Процедури взаємодії з суб'єктами господарювання (на одиницю)	-	-	-	-	-
6. Процедури підготовки звітності за результатами регулювання	-	-	-	-	-
7. Інші адміністративні процедури (уточнити):	-	-	-	-	-
Разом по органу державного регулювання за рік	6	32,02*	1	45	8645,4
Сумарно по органу державного регулювання за 5 років	-	-	-	-	43227

* - за даними розрахунку видатків на 1 штатну одиницю по відділу планування та забудови міста ДАтаМ (№549/16 від 16.05.2016).

Розрахунок сумарних витрат суб'єктів великого, середнього 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 великого та середнього підприємництва на виконання регулювання	3 747 000 грн.	18 735 000 грн.
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів великого та середнього підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	12 884,40 грн.	64 422 грн.
3	Сумарні витрати великого та середнього підприємництва на виконання запланованого регулювання	3 759 884,4 грн.	18 799 422 грн.
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів великого та середнього підприємництва	8 645,4 грн.	43 227 грн.
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	3 768 529,8 грн.	18 842 649 грн.

Для досягнення встановлених цілей, перевага була надана **альтернативі 3**, оскільки завдяки даного проекту рішення передбачене збільшення надходжень до бюджету міста на вирішення соціальних потреб та оптимізація витрат суб'єктів господарювання та поліпшення клімату серед них.

Прийняття проекту дозволить зменшити фінансове навантаження на суб'єктів господарювання та поліпшити інвестиційну привабливість міста у сфері великого та середнього підприємництва в частині розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

Додаток 4
до Методики проведення аналізу впливу
регуляторного акта

ТЕСТ
малого підприємництва (М-Тест)

	Підстави і пов'язані норми регуляції: ст.40 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
	Регуляція стосується усіх суб'єктів малого підприємництва (як юридичних осіб, так і ФОП) які здійснюють підприємницьку діяльність у некапітальних спорудах (ТС) та за допомогою пересувних засобів на території м.Запоріжжя.
1 Консультації щодо регулювання	Консультації проведені у період з 25.04.2016 по 23.06.2016. Форма консультацій: інтернет- та телефонні запити до Державної служби статистики України (головне управління статистики у Запорізькій області). Проведення засідань робочої групи з розгляду даного проекту за участю підприємців та представників профспілок. Загальна кількість засідань – 8.
	Уточнення процедур у результаті консультацій: для виконання регуляції суб'єкт господарювання (у т. ч. ФОП) повинен виконати такі процедури: <ol style="list-style-type: none"> 1. ознайомлення з текстом нормативної бази; 2. отримання та уточнення порядку заповнення необхідних документів; 3. збір даних та заповнення необхідних документів; 4. спілкування з реєстратором; 5. реєстрація.

2 Вимірювання впливу регулювання на мікро- та малий бізнес (на основі методу стандартних витрат)	<p>Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро- та малі):</p> <ul style="list-style-type: none"> кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: -15 890, у тому числі малого підприємництва - 8513 (одиниць) з них мікропідприємництва -7377 (одиниць); (Джерело: інформація з управління розвитку підприємства та дозвільних послуг Запорізької міської ради (лист від 04.05.2016 №03/490). питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє 98% (відсотків) (Джерело: інформація з управління розвитку підприємства та дозвільних послуг Запорізької міської ради (лист від 04.05.2016 №03/490).
	<p>В рамках використання методики стандартних витрат розрахунок здійснюється для разового застосування процедур</p>
3. Оцінка прямих витрат суб'єктів малого бізнесу на виконання регулювання	<p>Витрати на обладнання або інші прямі витрати регулюванням не вимагаються.</p>
<p>3.1. Процедура придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) – вартість обладнання</p>	<p>0,00</p>
<p>3.2. Процедура перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування</p>	<p>0,00</p>
<p>3.3. Процедури експлуатації обладнання (витратні матеріали)</p>	<p>0,00</p>
<p>3.4. Процедури обслуговування обладнання (ТО)</p>	<p>0,00</p>
<p>3.5. Інші процедури (сплата по договору на право тимчасового користування місцями для розташування ТС або засобу пересувної мережі):</p>	<p>$(9711360 + 1097280) / 3545^* = 3048,98$ грн.</p>
<p>3.6. Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання за рік, один.</p>	<p>3545*</p>
<p>Сума рік = кількість суб'єктів *(обладнання,</p>	<p>Сума рік = 3545* X 3048,98= 10 808 640 грн</p>

<p>одиниць * вартість одиниці + (вартість процедури повірки + витрати часу повірки вартість людино-години)* кількість процедур повірки за рік + витрати на експлуатацію * обладнання, одиниць + вартість обслуговування * кількість процедур обслуговування * обладнання, одиниць + інші процедури)</p>	
<p>4 Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого бізнесу щодо виконання регулювання та звітування</p>	
	<p>Норма робочого часу на 2015 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 2004,0 години (Норми тривалості робочого часу на 2015 рік. Лист Мінсоцполітики від 09 вересня 2014 року № 10196/0/14-14/13 «Про розрахунок норми тривалості робочого часу на 2015 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 2015 рік за суб'єктами малого підприємництва (юридичні особи) склав -1853,50 грн. (Джерело: інформація з управління розвитку підприємства та дозвільних послуг Запорізької міської ради (лист від 04.05.2016 №03/490). Тоді витрати на персонал на 1 людину за годину складають: $1853,50 \text{ грн} \times 12 / 2004 \text{ години} = 11,09 \text{ грн}$ у погодинному розмірі.</p> <p>б) для фізичних осіб – підприємців (мікро-): використовується середній розмір заробітної плати: витрати на персонал за 2015 рік за суб'єктами малого підприємництва (юридичні особи) склав -1656,90 грн. (Джерело: інформація з управління розвитку підприємства та дозвільних послуг Запорізької міської ради (лист від 04.05.2016 №03/490). Тоді витрати на персонал на 1 людину за годину складають: $1656,90 \times 12 / 2004 \text{ години} = 9,92 \text{ грн}$ у погодинному розмірі; Середня заробітна плата у погодинному розмірі: $(11,09 \text{ грн.} + 9,92 \text{ грн.}) / 2 = 10,50 \text{ грн}$</p>
<p>5 Процедури отримання первинної інформації про вимоги регуляторного акта</p>	
<p>Витрати часу на отримання інформації про регуляторний акт,</p>	<p>Оціночно: 1,5 години Час на надання необхідного переліку документів (заява, довідка та перелік документів для укладення договору про право</p>

отримання необхідних форм та заявок	тимчасового користування місцями для розташування тимчасових споруд та засобів пересувної мережі) визначення понижуючого коефіцієнта для засобів пересувної мережі.
Процедури організації виконання вимог регуляторного акта	Оціночно: а) для підприємств малого бізнесу (юридичні особи): 1 година; б) для фізичних осіб – підприємців: 1 година; у тому числі визначення та організація у суб'єкта малого підприємництва відповідального за виконання вимог регуляції
Витрати часу на розробку та впровадження внутрішніх для суб'єкта малого бізнесу процедур на впровадження вимог регуляторного акта	Оціночно: а) для підприємств малого бізнесу (юридичні особи): 2 години (визначення видів діяльності, знаходження заяви, довідки, уточнення місця розташування та робочих годин прийому, уточнення процедур подання інформації державному реєстратору (відділ з роботи із зверненням юридичних осіб Запорізької міської ради); б) для фізичних осіб – підприємців: 2 години (визначення видів діяльності знаходження заяви, довідки, уточнення місця розташування та робочих годин прийому, уточнення процедур подання інформації державному реєстратору (відділ з роботи із зверненням юридичних осіб Запорізької міської ради)
6 Процедури офіційного звітування	
Витрати часу на отримання інформації щодо регуляторного акта, отримання необхідних форм та визначення порядку	Оціночно: а) для підприємств малого бізнесу (юридичні особи): 1,5 години (визначення переліку документів для укладення договірну про право тимчасового користування місцями для розташування тимчасових споруд та засобів пересувної мережі та понижуючого коефіцієнта для засобів пересувної мережі.) б) для фізичних осіб – підприємців: 1,5 години (визначення переліку документів для укладення договірну про право тимчасового користування місцями для розташування тимчасових споруд та засобів пересувної мережі та понижуючого коефіцієнта для засобів пересувної мережі.)
Витрати часу на заповнення форм регуляторного акту	Оціночно: а) для підприємств малого бізнесу (юридичні особи): 2 години б) для фізичних осіб – підприємців: 2 години
Витрати часу на передачу форм	Оціночно: а) для підприємств малого бізнесу (юридичні особи): 4 години Фізична передача заяви відповідному відділу з роботи із зверненням юридичних осіб Запорізької міської ради у тому числі черга та час на внесення інформації до реєстраційної картки. б) для фізичних осіб – підприємців: 4 години Фізична передача заяви відповідному відділу з роботи із зверненням юридичних осіб Запорізької міської ради у тому числі черга та час на внесення інформації до реєстраційної картки.

Оцінка витрат часу на корегування (оцінка природного рівня помилок)	Оціночно: природний рівень помилок при заповненні – 5% від загальної кількості
7 Процедури суб'єкта щодо забезпечення процесу перевірок (які проводяться державними органами контролю/нагляду)	---
Витрати часу на забезпечення процесу перевірок (які проводяться державними органами контролю/нагляду)	---
8 Інші процедури (необхідно уточнити):	---
Усього витрати часу суб'єктів малого бізнесу на адміністративні процедури виконання регулювання	а) для підприємств малого бізнесу (юридичні особи) – 12 годин б) для фізичних осіб - підприємців – 12 годин
Сума рік = кількість суб'єктів* вартість людино- години * (час на отримання + час на впровадження + (час на звіт про отримання + час на заповнення звіту + час на передачу звіту + час на корегування + час на перевірку + час на інше)	Сума = 3545X 12 * 10,50 =446 670 грн.
Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинна виконати вимоги регулювання на рік, одиниць	3545
Сума, рік Сумарно з урахуванням виправлення похибок	Сума рік = 446670 X (1,05) = 469 003,5 грн.

9. Бюджетні витрати Запорізької міської ради (районні адміністрації Запорізької міської ради, Інспекція з благоустрою, департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради) на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

(для тимчасових споруд)

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 (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	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Процедура обліку суб'єкта господарювання, що знаходиться у сфері регулювання	0,0448	33,92	1	2529	3843,11 грн.
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що знаходиться у сфері регулювання, у тому числі: камеральні, виїзні	1,1	33,92	2	1265*	94399,36 грн.
3. Процедури підготовки, затвердження та опрацювання документів (на одиницю)	1,02	33,92	1	2529	87499,35 грн.
4. Процедури реалізації рішень щодо порушення вимог регулювання (на одиницю)	0,256	33,92	1	843#	7320,21 грн.
5. Процедури взаємодії з суб'єктами господарювання (на одиницю)	0,089	33,92	12	2529	91616,97 грн.
6. Процедури підготовки звітності за результатами регулювання	0,022	33,92	12	2529	22646,89 грн.
7. Інші адміністративні процедури (уточнити):	-	-	-	-	-
Разом по органу державного регулювання за рік					307325,8 грн
Сумарно по органу державного регулювання за 5 років					1536629 грн.

* - якщо передбачити, що за рік буде здійснено контроль за половиною суб'єктів, що підпадають під регулювання.

- якщо спрогнозувати, що 1/3 всіх суб'єктів, що підпадають під регулювання, будуть встановлені/функціонувати з порушеннями.

Бюджетні витрати Запорізької міської ради (районні адміністрації Запорізької міської ради, Інспекція з благоустрою, департамент архітектури та містобудування Запорізької міської ради) на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

(для пересувної дрібно-роздрібної мережі)

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 (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	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Процедура обліку суб'єкта господарювання, що знаходиться у сфері регулювання	0,045	33,92	1	1016	1550,8 грн.
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що знаходиться у сфері регулювання, у тому числі: камеральні, виїзні	1,1	33,92	2	508*	37908,9 грн.
3. Процедури підготовки, затвердження та опрацювання документів (на одиницю)	0,89	33,92	1	1016	30671,8 грн.
4. Процедури реалізації рішень щодо порушення вимог регулювання (на одиницю)	0,22	33,92	1	339 [#]	2529,8 грн.
5. Процедури взаємодії з суб'єктами господарювання (на одиницю)	0,08	33,92	12	1016	33084,2 грн.
6. Процедури підготовки звітності за результатами регулювання	0,02	33,92	12	1016	8271,1 грн.
7. Інші адміністративні процедури (уточнити):	-	-	-	-	-
Разом по органу державного регулювання за рік					114016,6 грн
Сумарно по органу державного регулювання за 5 років					570083 грн.

* - якщо передбачити, що за рік буде здійснено контроль за половиною суб'єктів, що підпадають під регулювання.

- якщо спрогнозувати, що 1/3 всіх суб'єктів, що підпадають під регулювання, будуть встановлені/функціонувати з порушеннями.

Разом: бюджетні витрати Запорізької міської ради на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва складатимуть 421342,4 грн. на рік.

10. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, 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	10 808 640 грн.	54 043 200 грн.
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	469 003,5 грн.	2 345 017,5 грн.
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	11 277 643,5 грн.	56 388 217,5 грн.
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	421 342,4 грн.	2 106 712 грн.
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	11 698 985,9 грн.	58 494 929,5 грн.

Для досягнення встановлених цілей, перевага була надана **альтернативі 3**, оскільки проектом рішення запропоновано зменшити витрати окремих суб'єктів господарювання, які сплачують за договорами оренди земельної ділянки під ТС та регламентувати порядок стягнення плати за користування торговими місцями для всіх суб'єктів господарювання щодо функціонування тимчасових споруд та об'єктів дрібно-роздрібною мережі.

Прийняття проекту дозволить зменшити фінансове навантаження на кожного окремого суб'єкта господарювання та збільшити надходження до місцевого бюджету.