



Україна  
**ГРЕБІНКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
Білоцерківського району Київської області

**РІШЕННЯ**

від 21 травня 2021 року

№ 171-06-VIII

Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Гребінківської селищної територіальної громади

З метою врегулювання діяльності у сфері розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Гребінківської селищної ради відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України №244 від 21.10.2011 року «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», наказу Міністерства розвитку громад та територій від 23.11.2020 № 284, керуючись статтею 52 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Гребінківська селищна рада:

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Гребінківської селищної ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення залишаю за собою.

Селищний голова



Роман ЗАСУХА

Додаток 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням Гребінківської селищної ради  
від 21.05.2021 року № 171 -06-VIII

## **ПОРЯДОК** **розміщення тимчасових споруд для провадження** **підприємницької діяльності на території Гребінківської** **територіальної громади**

### **I. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає механізм розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Гребінківської територіальної громади.

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

1.3. Тимчасова споруда торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - 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. Терміни у цьому Порядку застосовуються у такому значенні: замовник - суб'єкт господарювання, який реалізує право розмістити ТС на підставі паспорта прив'язки ТС;

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

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 роздрібної торгівлі та іншої підприємницької діяльності;

схема розміщення ТС - графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі М 1 : 500 суб'єктом господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, які відображають розміщення ТС із прив'язкою до місцевості (будівлі, споруди, інженерні мережі тощо), планувальними обмеженнями та зазначенням заходів щодо

благоустрою та озеленення прилеглої території (розташування квітників, під'їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами тощо);

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

1.5. Холодильне та інше обладнання, що розміщується поряд з ТС, необхідне для забезпечення санітарних заходів чи дотримання вимог санітарних норм, має бути передбачено схемою розміщення ТС, при цьому загальна площа, що займає таке обладнання, не може перевищувати 25 % площі цієї ТС.

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

1.7. Розміщення ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів на строк проведення таких заходів здійснюється у порядку, встановленому органами місцевого самоврядування.

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

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

2.1. Підставою для розміщення ТС є паспорт прив'язки ТС.

2.2. Замовник, який має намір встановити ТС, звертається до виконавчого комітету Гребінківської селищної ради із відповідною заявою про можливість розміщення ТС.

2.3. 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/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС/контактна інформація) та напрям підприємницької діяльності.

Цей перелік документів є вичерпним.

2.4. Для визначення відповідності намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам відповідний комплект документів направляється до відділу з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради.

2.5. При відповідності намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам виконавчим комітетом Гребінківської селищної ради погоджується місце розташування ТС, в разі невідповідності намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.

2.6. Для оформлення паспорта прив'язки ТС замовник звертається до відділу з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради (через відділ з надання адміністративних послуг виконавчого комітету Гребінківської селищної ради) із додатковою заявою щодо оформлення паспорта прив'язки ТС, до якої додає:

схему розміщення ТС ;

ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат;

технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.

Зазначені документи замовником отримуються самостійно.

2.7. Паспорт прив'язки ТС надається відділом з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви.

2.8. Час, витрачений на підготовку та подачу до відділу з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради схеми розміщення ТС, ескізів фасадів ТС та отримання технічних умов щодо інженерного забезпечення (за наявності), не входить в строк підготовки паспорта прив'язки ТС.

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

2.10. Паспорт прив'язки ТС оформлюється відділом з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради.

2.11. Паспорт прив'язки ТС включає:

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

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

ескізи фасадів ТС у кольорі М 1 : 50 (для стаціонарних ТС);

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

Цей перелік документів є вичерпним.

2.12. Паспорт прив'язки ТС підписується начальником відділу з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради.

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

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

подання неповного пакета документів, визначених пунктом 2.6 цього Порядку;

подання недостовірних відомостей, зазначених у пункті 2.6 цього Порядку.

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

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

2.16. Паспорт прив'язки ТС підлягає реєстрації в журналі реєстрації паспортів прив'язки відділом з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради.

2.17. Строк дії паспорта прив'язки ТС визначається відділом з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради з урахуванням строків реалізації положень містобудівної документації на місцевому рівні.

2.18. Продовження строку дії паспорта прив'язки ТС здійснюється за заявою замовника, шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті прив'язки ТС відділом з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради.

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

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

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

2.22. Відновлення благоустрою замовником є обов'язковим.

2.23. Після розміщення ТС замовником подається до виконавчого комітету селищної ради заява встановленої форми про виконання вимог паспорта прив'язки ТС.

2.24. Паспорт прив'язки ТС виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий - у відповідному органі з питань містобудування та архітектури.

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

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

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

2.26. Дія паспорта прив'язки ТС анулюється за таких умов:  
недотримання вимог паспорта прив'язки ТС при її встановленні;  
невстановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки ТС;  
надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у пункті 2.6 цього Порядку, під час підготовки паспорта прив'язки ТС.

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

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

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

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

2.30. Розміщення ТС самовільно забороняється.

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

2.32. У разі коли власник (користувач) має намір змінити її естетичний вигляд, він звертається до відділу з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки ТС у частині ескізів фасадів. Відділ з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради розглядає нові ескізи фасадів ТС впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень начальник відділу з питань земельних відносин та архітектури апарату виконавчого комітету Гребінківської селищної ради візує нові ескізи фасадів ТС.

2.33. Режим роботи ТС встановлюється виконавчим комітетом Гребінківської селищної ради відповідно до законодавства, для чого подається до виконавчого комітету селищної ради заява встановленої форми про погодження режиму роботи об'єкта.

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

Селищний голова



Роман ЗАСУХА