



EUACI EUROPEAN UNION
ANTI-CORRUPTION
INITIATIVE

LRH
LVIV REGULATORY HUB

Львівський
Регуляторний
Хаб

Модельне регулювання порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства

2024

Цей документ було підготовлено в рамках реалізації проєкту «REcovery: регуляторні інструменти для економічної відбудови», що реалізується за підтримки Антикорупційної ініціативи ЄС (EUACI), яка фінансується ЄС, співфінансується і впроваджується Міністерством закордонних справ Данії

Зміст

Умовні позначення.....	2
I. Вступ. Передумови до запровадження відповідного регулювання	3
II. Правові засади регулювання розміщення літніх майданчиків	4
III. Суть пропонованого модельного місцевого регулювання	5
IV. Регуляторна процедура	9
V. Додатки.....	11
Зразок рішення органу місцевого самоврядування про затвердження Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства	11
Додаток 1	13
Додаток 1.1.....	37
Додаток 1.2.....	53
Додаток 1.3.....	55
Додаток 1.4.....	57
Додаток 1.5.....	59
Додаток 1.6.....	63
Додаток 2	64

Умовні позначення

- **Текст або місце для заповнення виділено зеленим кольором** – тут кожен розробник регуляторного акта вказує релевантну інформацію самостійно. Наприклад, назву місцевої ради, назву територіальної громади, назву структурного підрозділу ради, на який буде покладено ті чи інші обов'язки, виходячи з його функціонального спрямування, реквізити документів, номери схем/додатків, дати, посади, ініціали тощо.
- **Текст або місце для заповнення виділено жовтим кольором** – такі частини розробники регуляторних актів можуть заповнювати в залежності від необхідності застосування тих чи інших механізмів у своїй громаді. Так, якщо у вашій громаді сфера гостинності та громадського харчування тільки починає розвиватись, або ж громада не є великою і, відповідно, не будуть значними об'єми запитів на отримання дозвільних документів – зовсім не обов'язково створювати окреме комунальне підприємство для погодження розміщення літніх майданчиків на території громади, достатньо покласти такі функції на вже існуючий структурний підрозділ ради. Модельне рішення, яке ми пропонуємо розроблене з урахуванням максимально можливого переліку складових та учасників такого процесу з можливістю пропорційного спрощення. Або якщо у вашій громаді відсутні об'єкти, включені до переліку об'єктів Світової спадщини ЮНЕСКО – відповідні згадки також можна виключити з проєкту рішення.

I. Вступ. Передумови до запровадження відповідного регулювання

Питання регулювання встановлення літніх майданчиків вже не перший рік викликає дискусії, як зі сторони органів місцевого самоврядування, так і з боку суб'єктів господарювання. Така ситуація зумовлена тим, що все ще немає нормативно-правового акта, який би на державному рівні регулював порядок встановлення літніх майданчиків. Застосування ж наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №244 від 21.10.2011, який регулює розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності не дозволяє врахувати всі умови та обставини, які виникають при встановленні та функціонуванні літніх майданчиків.

Такий стан справ слугує підґрунтям для потенційних зловживань з боку зацікавлених сторін: місцева влада при спробах врегулювати проблемні питання створює зайві етапи та не до кінця прозорі та ефективні механізми отримання відповідних дозволів, а недобросовісний бізнес, у свою чергу, користуючись певною недосконалістю окремих процедур у сфері – вдається до самовільного встановлення літніх майданчиків, незаконних прибудов та навіть до самозахоплення землі. Безперечно, такі випадки на сьогодні є радше виключеннями, ніж правилами, проте належне врегулювання сфери встановлення літніх майданчиків шляхом створення якомога простіших норм і процедур дозволить вирішити низку проблемних питань, налагодить комунікацію між владою та бізнесом, а також створить чіткі, зрозумілі та прозорі «правила гри».

Пропонований модельний Порядок розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства враховує багаторічні дослідження у сфері регулювання встановлення літніх майданчиків, консультації, обговорення зі стейкхолдерами, а також успішний досвід команди Львівського регуляторного хабу з адвокації прийняття відповідного Порядку Львівською громадою для вдосконалення попереднього регулювання.

II. Правові засади регулювання розміщення літніх майданчиків

При затвердженні Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства, органам місцевого самоврядування слід керуватися такими нормативно-правовими актами:

- Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- Законом України «Про благоустрій населених пунктів»;
- Порядком провадження торговельної діяльності та правилами торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 833;
- Постановою 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»;
- Указом Президента України від 03.12.2019 № 875/2019 «Про підвищення ефективності заходів у сфері прав осіб з інвалідністю»;
- Наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996 № 369 «Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 23.07.1996 за № 372/1397.

III. Суть пропонованого модельного місцевого регулювання

26 травня 2023 року Львівська міська рада прийняла рішення щодо впровадження нових правил регулювання літніх майданчиків, які почали діяти з 1 вересня 2023 року. На це рішення підприємцям довелося чекати більше 6 років, адже саме стільки тривала адвокація готового проєкту змін запропонованого Львівським регуляторним хабом (ЛРХ).

Ще у 2016 році Хаб розпочав роботу над аналітичним дослідженням щодо літніх майданчиків, метою якого було створення збалансованого дизайну нового регулювання, яке б максимально зменшило витрати для бізнесу, мінімізувало корупційні ризики та збільшило надходження до місцевого бюджету. В процесі дослідження було проведено опитування та публічні консультації, а також враховано найкращі іноземні практики та досвід експертного середовища міста. Близько шести місяців тривали збір та підготовка аналітики, після чого розпочалися обговорення з громадськістю, консультації з бізнесом, співпраця з міською владою та робота з фокус-групою. Вже за рік вдалося фіналізувати та презентувати ключові принципи, які повинні були лягти в регулювання.

Проте місцева влада зареєструвала альтернативне рішення, яке практично нічим не відрізнялося від діючого регулювання і виглядало більш як формальність. Враховуючи, що рішення було зареєстровано з порушенням процедури, команді ЛРХ вдалося призупинити його розгляд за допомогою експертних висновків – нового сталого механізму проведення експертизи проєктів регуляторних актів на предмет доцільності, збалансованості та ефективності, що був запроваджений ЛРХ. Ця законодавча вимога відтоді вже 5 років реалізовується у співпраці депутатської комісії законності та Львівського регуляторного хабу, стала кращою визнаною практикою взаємодії влади та громадськості та ефективним механізмом недопущення прийняття рішень, які можуть завдати збитків для бізнесу.

Після цього команда ЛРХ скористалась нормами прийнятого тоді Статуту міста та ініціювала проведення офіційних публічних громадських слухань з широким охопленням громадськості, бізнесу та ЗМІ для обговорення ситуації та перспективи її розвитку. Проте

Протокол за результатами обговорень був підписаний лише через дев'ять місяців, у 2019 році. Відповідно, після підписання новий проєкт регулювання сфери літніх майданчиків винесли на розгляд міської ради. Але, на жаль, настання пандемії вкотре відтермінувало введення в дію готового рішення.

Відбулися місцеві вибори і проєкт знову був включений на розгляд пленарного засідання. Засідання, яке мало відбутися 24 лютого 2022 року. Питання літніх майданчиків вкотре відклалося на невизначений термін. Та все ж нашій команді вдалося довести справу до кінця і успішно реалізувати проєкт, що розпочався ще у 2016 році. Цей кейс – це яскравий приклад успішної участі громадськості у процесі прийняття рішень.

Зважаючи на тривалу та активну участь Львівського регуляторного хабу у впорядкуванні та розробленні оновлених правил розміщення літніх майданчиків у місті з добре розвиненим ринком гостинності та ресторанних послуг, за основу пропонованого модельного регулювання взято відповідний порядок та додатки до нього, затверджені Львівською міською радою. Вказаний модельний Порядок є максимально вичерпним та буде прийнятним у незмінному вигляді для громад з найбільш розвиненим ринком ресторанного господарства. Громади, де відповідний ринок не настільки розвинений можуть логічно зменшувати навантаження в такому регулюванні, зберігаючи та забезпечуючи баланс усіх залучених сторін.

Основні переваги пропонованого регулювання:

- процедура погодження документів складається з 5 етапів і сумарно займає до 25 робочих днів;
- передбачено вичерпний перелік необхідних документів – максимум 12;
- прозорий та чіткий механізм продовження дії дозвільного документа – Паспорта літнього майданчика (в межах пішохідної зони на два сезони; в межах історичного ареалу на три сезони; поза межами історичного ареалу на три сезони, наступний – 5 сезонів);
- запроваджено механізм контролю та санкцій, які ґрунтуються на повазі до права власності та свободи підприємницької діяльності;
- чітко визначено строки та поняття, що застосовуються;

- передбачено персональну відповідальність за дотримання усіх процедурних вимог та видачу Паспорта літнього майданчика – можливість реального оскарження дій чи бездіяльності посадовця, відповідального за прийняття рішення.

Для отримання Паспорта відкритого літнього майданчика для здійснення підприємницької діяльності суб'єкт господарювання:

- Подає до Центру надання адміністративних послуг письмову (електронну) заяву встановленої форми на ім'я керівника відповідального підрозділу. До заяви додаються:

1. Копія документа, що посвідчує право власності або право користування приміщенням (свідоцтво про право власності, договір оренди тощо).
2. Копія технічного паспорта на приміщення, біля якого встановлюється відкритий літній майданчик.
3. Копія документа, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, на якій планується розмістити відкритий літній майданчик (свідоцтво про право власності, договір оренди, (за наявності) тощо).
4. Світлини (фото) пропонованого місця розміщення відкритого літнього майданчика з декількох видових точок станом на момент подачі (розміром не менше 10x15 см) у паперовому та електронному вигляді.

- Топографо-геодезичні матеріали з масштабом 1:500 надає відповідальний за це структурний підрозділ ради. У разі невідповідності топографо-геодезичних матеріалів з масштабом 1:500, наявних у відповідальному структурному підрозділі ради, з існуючою ситуацією суб'єкту господарювання надається письмова відповідь про необхідність оновлення топографо-геодезичних матеріалів з масштабом 1:500, які додаються до пакету документів.

- За наявності повного пакету документів відповідальне комунальне підприємство/структурний підрозділ ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій обстежує елементи благоустрою, готує схему прив'язки відкритого літнього майданчика на топографо-геодезичних матеріалах з масштабом 1:500.

- Відповідальний структурний підрозділ ради готує Паспорт відкритого літнього майданчика, який у разі розміщення у межах

історичного ареалу додатково погоджується з відповідальним за вказану сферу структурним підрозділом ради.

- Термін розгляду Паспорта відкритого літнього майданчика не перевищує 15-ти робочих днів.

- Паспорт відкритого літнього майданчика, погоджений та затверджений у встановленому порядку, видається суб'єкту господарювання в одному примірнику терміном на один сезон при першому встановленні.

- У разі розміщення відкритого літнього майданчика у межах червоних ліній вулиці суб'єкт господарювання після отримання Паспорта відкритого літнього майданчика погоджує його з відповідним територіальним підрозділом Нацполіції. Після отримання Паспорта відкритого літнього майданчика та погодження його з відповідним територіальним підрозділом Нацполіції (за необхідності) суб'єкт господарювання не пізніше двох місяців з дати видачі Паспорта звертається до відповідального комунального підприємства або структурного підрозділу ради, на який покладено виконання таких функцій для укладання договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика.

- Паспорт набуває чинності з дати укладення договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика.

IV. Регуляторна процедура

Для прийняття Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства потрібно здійснити наступні кроки:

1. Включити проєкт регуляторного акта до плану діяльності відповідного ОМС з підготовки проєктів регуляторних актів на наступний календарний рік або внести зміни до плану прийняття регуляторних актів на поточний рік.
2. Підготувати проєкт рішення про затвердження Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території відповідної територіальної громади.
3. Підготувати аналіз регуляторного впливу (далі – АРВ) в порядку та за структурою, визначеною статтею 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Методикою проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11 березня 2004 р. № 308. Аналіз регуляторного впливу готує розробник або ж за поданням депутата постійної комісії відповідальна постійна комісія може прийняти рішення про підготовку експертного висновку в форматі АРВ.
4. Оприлюднити проєкт регуляторного акта з метою одержання зауважень і пропозицій у засобах масової інформації та/або в мережі Інтернет на офіційному веб ресурсі відповідного органу місцевого самоврядування. Збір зауважень і пропозицій до проєкту регуляторного акта повинен тривати не менше 1 місяця та не більше 3 місяців.
5. Зареєструвати проєкт рішення. Постійна комісія з питань регуляторної політики (відповідальна постійна комісія) розглядає такий проєкт у порядку, визначеному Регламентом відповідної ради та Положенням про постійні комісії.
6. Відповідальна постійна комісія забезпечує підготовку експертного висновку щодо регуляторного впливу проєкту рішення в порядку і строки, встановлені Регламентом ради.
7. Направити до Державної регуляторної служби України (далі – ДРС) проєкт рішення, копію повідомлення про оприлюднення проєкту рішення, експертний висновок та АРВ для отримання

- пропозицій щодо вдосконалення проєкту рішення відповідно до принципів державної регуляторної політики.
8. Вивчити отримані від ДРС пропозиції та надати висновки про відповідність статтям 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (висновки надаються відповідальною постійною комісією).
 9. Головна постійна комісія (згідно з Регламентом ради) розглядає висновок відповідальної постійної комісії, пропозиції ДРС та приймає висновок щодо підтримки або відхилення проєкту за винятком випадків, коли відповідальна постійна комісія є головною постійною комісією.
 10. Постійна комісія готує рішення щодо врахування пропозицій ДРС щодо вдосконалення проєкту рішення відповідно до принципів державної регуляторної політики та представляє висновки про відповідність проєкту регуляторного акта вимогам ст. 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та пропозиції ДРС.
 11. Сільський/селищний/міський голова підписує рішення ради. Рішення ради офіційно оприлюднюється.

V. Додатки

Зразок рішення органу місцевого самоврядування про затвердження Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства

УКРАЇНА
[REDACTED] РАДА
[REDACTED] РАЙОНУ
[REDACTED] ОБЛАСТІ
Р І Ш Е Н Н Я
([REDACTED] сесія [REDACTED] скликання)

[REDACTED] 202[REDACTED] р

№ [REDACTED]

Про затвердження
Порядку розміщення
відкритих літніх майданчиків
біля об'єктів ресторанного
господарства на території
[REDACTED] територіальної громади

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», Порядком провадження торговельної діяльності та правилами торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 833, постановою 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», Указом Президента України від 03.12.2019 № 875/2019 «Про підвищення ефективності заходів у сфері прав осіб з інвалідністю», наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996 № 369 «Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі», зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 23.07.1996 за № 372/1397, з метою врегулювання діяльності суб'єктів господарювання у сфері надання послуг з організації відкритих літніх майданчиків біля об'єктів

ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади, у межах функцій органу місцевого самоврядування [REDACTED] рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Порядок розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади (Додаток 1).
2. Встановити, що документи на розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади, видані до набрання чинності цим рішенням, є чинними до закінчення строку дії, зазначеного у таких документах.
3. Затвердити примірний договір тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика (біля об'єктів ресторанного господарства та без прив'язки до стаціонарних об'єктів ресторанного господарства) згідно з Додатком 2.
4. Привести інші рішення [REDACTED] ради у відповідність з цим рішенням.
5. Оприлюднити рішення в засобах масової інформації або в інший можливий спосіб;
6. Контроль за виконанням рішення покласти на (найменування структурного підрозділу сільської, селищної, міської ради).
7. Оприлюднити рішення в засобах масової інформації або в інший можливий спосіб.
8. Рішення набирає чинності з [REDACTED].

Голова

[REDACTED]
[REDACTED]

(найменування сільської,
селищної, міської ради)
(ініціали та прізвище)

[REDACTED]

(підпис)
МП (за наявності)

[REDACTED]

(ініціали та прізвище)

Модельний Порядок розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства

Додаток 1
до рішення
Про затвердження
Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків
біля об'єктів ресторанного господарства
на території [REDACTED]
територіальної громади
(найменування сільської,
селищної, міської ради)
від 202 [REDACTED] р.
№ [REDACTED]

ПОРЯДОК
розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади

1. Поняття та визначення

У Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади (надалі – Порядок) поняття вживаються у такому значенні:

Архітектурно-художні вимоги до зовнішнього вигляду відкритого літнього майданчика – вимоги щодо об'ємно-просторового рішення та основних елементів відкритого літнього майданчика (мобільних збірно-розбірних елементів обладнання, огорожі, сонцезахисних елементів, покриття та озеленення).

Відкритий літній майданчик – місце для надання послуг громадського харчування біля стаціонарного закладу ресторанного господарства на відкритому повітрі, що діє щорічно з 01 квітня по 31 жовтня включно відповідного року і не має закритого приміщення для перебування людей та може складатися з мобільних збірно-розбірних елементів обладнання.

Демонтаж – це комплекс заходів, який передбачає звільнення території конструктивних елементів благоустрою від елементів

відкритого літнього майданчика з подальшим транспортуванням цих елементів у місце їх зберігання.

Договір на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика (надалі – Договір) – це документ, укладений у письмовій чи електронній формі, згідно із яким уповноважений орган [REDACTED] ради зобов'язується передати у тимчасове користування окремі елементи благоустрою для розміщення відкритих літніх майданчиків, а суб'єкт господарської діяльності зобов'язаний сплатити в повному обсязі, частинами або єдиним платежем кошти за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності.

Елементи відкритого літнього майданчика – це предмети та обладнання, з яких складається відкритий літній майданчик, а саме: столи, стільці, сонцезахисні елементи (маркізи, парасолі), станція офіціанта, меню, тимчасова огорожа, покриття, озеленення, сміттєві урни чи елементи освітлення.

Збірно-розбірні елементи обладнання – конструктивні елементи відкритого літнього майданчика, які складаються з окремих готових частин, що можуть бути з'єднані або роз'єднані (демонтовані) без їх пошкодження.

Зміна містобудівної ситуації – реалізація архітектурно-планувальних рішень, що змінюють містобудівну ситуацію (будівництво, реконструкція, ремонт будівель і споруд та інфраструктури, прокладка та ремонт інженерних мереж тощо).

Зона ЮНЕСКО - територія, що знаходиться під охороною ЮНЕСКО відповідно до рішення [REDACTED] (тут потрібно вказати рішення відповідного органу про включення історичної забудови населеного пункту до Списку всесвітньої спадщини ЮНЕСКО).

Історичний ареал населеного місця – частина населеного місця, що зберегла об'єкти культурної спадщини і пов'язані з ними розпланування та форму забудови, які походять з попередніх періодів розвитку, типові для певних культур або періодів розвитку, межі якого закріплені відповідно до рішення [REDACTED].

Конструктивні елементи благоустрою – це замощення, покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок.

Невідповідність встановленого відкритого літнього майданчика затвердженому Паспорту - виявлені відхилення від затверджених габаритів майданчика, типів накриття, покриття, огороження, які не відповідають Паспорту відкритого літнього майданчика.

Об'єкт ресторанного господарства – організаційно-структурна одиниця у сфері ресторанного господарства, яка провадить виробничо- торговельну діяльність: виробляє і (або) готує, продає і організовує споживання продукції власного виробництва і закупних товарів, може організовувати дозвілля споживачів.

Окремо стоячі квіткові композиції – елементи вертикального та контейнерного озеленення, що розміщені в межах, визначених схемою прив'язки відкритого літнього майданчика та не утворюють суцільного огороження.

Паспорт відкритого літнього майданчика – документ, виданий та погоджений відповідними структурними підрозділами [REDACTED] ради, який містить архітектурно-художні вимоги та схему прив'язки відкритого літнього майданчика.

Пішохідна зона – зона, визначена розпорядчим документом органу місцевого самоврядування та позначена знаками 5.33 Правил дорожнього руху.

Примусовий демонтаж – це демонтаж самовільно встановленого відкритого літнього майданчика, не демонтованого власником/користувачем у добровільному порядку у терміни, визначені у вимозі [REDACTED] (назва уповноваженого структурного підрозділу). При цьому примусовий демонтаж та наступне зберігання відкритого літнього майданчика не передбачає переходу права власності на нього до [REDACTED] територіальної громади та/або комунального підприємства [REDACTED] (або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій).

Період роботи відкритого літнього майданчика – функціонування відкритого літнього майданчика у денний час (від [REDACTED] год. до [REDACTED] год. за київським часом) відповідно до рішення [REDACTED] ради про затвердження Правил дотримання тиші у громадських місцях на території [REDACTED].

Самовільно встановлений відкритий літній майданчик – це відкритий літній майданчик, встановлений без належно оформлених документів (Паспорта відкритого літнього майданчика та/або договору на право тимчасового користування окремими

конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика) або не демонтований після настання однієї з підстав:

- закінчення сезону;
- закінчення терміну дії Паспорта;
- розірвання договору оренди конструктивних елементів благоустрою.

Сонцезахисні елементи – парасолі, навісні маркізи, маркізи-перголи, маркізи-пальміри.

Схема прив'язки відкритого літнього майданчика – графічні матеріали, якими визначаються межі та параметри розміщення відкритого літнього майданчика, виконані на топографо-геодезичній основі (М 1:500), розроблені з урахуванням вимог законодавства та цього Порядку.

Суб'єкт господарювання (для цілей цього порядку) – це суб'єкт господарювання, біля стаціонарного закладу ресторанного господарства якого встановлений відкритий літній майданчик.

2. Загальні вимоги до встановлення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства

2.1. Відкриті літні майданчики встановлюються біля закладів ресторанного господарства та розміщуються у межах відповідно до Паспорта (згідно зі схемою прив'язки), виданого [REDACTED] (назва відповідального структурного підрозділу органу місцевого самоврядування) і договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика (малюнок 1 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.2. Відкриті літні майданчики мають легко демонтовуватися у разі необхідності проведення робіт, пов'язаних з експлуатацією та ремонтом будівлі, тротуарів та інших окремих конструктивних елементів благоустрою комунальної власності.

2.3. У разі наміру розміщення відкритого літнього майданчика біля вікон, вітрин, приміщень, що не є у власності (користуванні) заявника, він зобов'язаний отримати згоду власника (користувача) приміщень, біля яких планується розмістити відкритий літній майданчик (малюнок 2 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.4. При влаштуванні відкритих літніх майданчиків на пішохідних доріжках, тротуарах та алеях ширина для проходу пішоходів повинна бути $\frac{2}{3}$ ширини тротуару але не менше 1,8 м від краю тротуару або від елемента вуличних меблів (лавки, смітники, стійки для велосипедів, сітілайти тощо), елементів технічної та транспортної інфраструктури (малюнок 3 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.5. Майданчики встановлюються із забезпеченням безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення (малюнок 4 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.6. Відкритий літній майданчик заборонено встановлювати:

2.6.1. На пішохідних доріжках, тротуарах та алеях шириною менше ніж 2,4 м (крім майданчиків, розташованих у межах пішохідної зони).

2.6.2. На проїжджій частині вулиць (крім майданчиків у межах пішохідної зони).

2.6.3. На зелених насадженнях та газонах.

2.6.4. У разі, якщо його влаштування загрожує безпеці людей (біля об'єктів будівництва, реконструкції, споруд з аварійним станом фасаду тощо).

2.6.5. У внутрішніх дворах будинків без згоди всіх власників (користувачів) житлових та нежитлових приміщень будинку, завіреної керівником ОСББ або управляючої компанії, на приватній (орендованій) земельній ділянці без згоди власника.

2.7. На відкритих літніх майданчиках заборонено встановлювати альтанки, навіси, сцени, літні естради, танцювальні майданчики, стаціонарні конструкції накриття та огороження, огорожі з негартованого скла, холодильники, прилавки з морозивом, рекламні шафи з холодильним обладнанням, грилі та мангали, барні стійки, звукопідсилюючу апаратуру, торговельні ятки (лотки).

2.8. При облаштуванні відкритого літнього майданчика не допускається заповнення простору між елементами відкритого літнього майданчика, накриття та огороження за допомогою віконних та дверних блоків, суцільних металевих панелей, а також скління зі створенням закритого простору.

2.9. Не допускається також використання для облицювання елементів відкритого літнього майданчика поліетиленових пліткових покриттів, черепиці, металочерепиці, а також руберойда та азбестоцементних плит. (малюнок 5 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.10. Вимоги до об'ємно-просторового вирішення:

2.10.1. Конструкція майданчика має бути мобільною збірно-розбірною, забезпечувати міцність, стійкість, безпеку при експлуатації, розміщуватися з дотриманням правил техніки безпеки та відповідати протипожежним вимогам. Відповідальність за розміщення, стійкість та безпечність конструкцій відкритого літнього майданчика несе власник літнього майданчика.

2.10.2. У межах відкритих літніх майданчиків можуть бути встановлені лише столики, крісла, світильники, підставки для меню, сонцезахисні елементи, урни для сміття, квіткові та ландшафтні композиції, спеціальне обладнання для регулювання температурного режиму повітря на майданчику без закріплення до фасаду будинку, станції офіціантів (крім барних стійок).

2.10.3. За периметром відкритих літніх майданчиків допускаються влаштування огорожі з легких ажурних збірно-розбірних мобільних конструкцій висотою до 0,8 м. Конструкції огорож повинні бути виготовлені з натуральних матеріалів – метал, дерево, гартоване скло (таблиця 1 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.10.4. Конструкції огорожі повинні бути розміщені у межах, визначених схемою прив'язки відкритого літнього майданчика. В них можуть бути вкомпоновані квіткові композиції, світильники. Конструкції огорожі не повинні кріпитися до фасаду будинків та існуючого заощення. (малюнок 6 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.10.5. Елементи вертикального та контейнерного озеленення повинні бути стійкими і не створювати суцільної огорожі (малюнок 7 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.10.6. Відкриті літні майданчики розміщуються на існуючому заощенні конструктивних елементів благоустрою без встановлення подіумів, настилів чи інших конструкцій, окрім випадків, передбачених у пункті 2.10.7 цього Порядку.

2.10.7. У разі перепаду висот покриття з ухилом у співвідношенні більше ніж 1:10 (10%), можливе встановлення подіуму висотою сходинки до 15 см з обов'язковим встановленням пандусів для маломобільних груп населення у межах площі відкритого літнього майданчика.

2.10.8. Крісла, столики повинні бути виготовлені лише з натуральних матеріалів – метал, скло, дерево, ротанг, лоза або їх поєднання. Не допускається встановлення лавок, диванів та пластмасових меблів (таблиця 2 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.10.9. Сонцезахисні елементи можуть бути у вигляді окреmostоячих розкладних парасоль, навісних маркіз, маркіз-пергол, маркіз-пальмір (таблиця 3 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.10.10. Розкладні парасолі повинні бути висотою не більше 3 м, діаметром не більше 4 м (у разі розміщення квадратних парасоль – сторона не має перевищувати 4 м). Висота від рівня хідника до низу сонцезахисних елементів – мінімум 2,1 м.

2.10.11. Сонцезахисні елементи у вигляді навісних маркіз, що кріпляться до фасаду, можуть встановлюватися за умови, якщо вони не перекривають декоративних елементів фасадів та не перетинають площини віконних отворів. Їх несучі конструкції можуть залишатися у згорнутому вигляді на фасаді після завершення сезонного періоду.

В окремих випадках можливе встановлення сонцезахисних елементів майданчика у вигляді маркіз-пергол та маркіз-пальмір біля об'єктів ресторанного господарства, що розміщені поза межами пішохідної зони **та території ЮНЕСКО** при умові обов'язкового демонтажу зазначених конструкцій після завершення сезонного періоду.

2.10.12. Накриття парасоль та маркіз не повинно виступати за межі майданчика. Сонцезахисні елементи не повинні заважати кронам дерев.

2.10.13. Кольори парасоль та маркіз повинні бути максимально нейтральні (пастельних тонів).

2.10.14. При облаштуванні відкритих літніх майданчиків не допускається використання наметів (малюнок 8 у Додатку 1 до цього Порядку).

2.10.15. Освітлювальні прилади (світильники, ліхтарі тощо) встановлюються лише у межах майданчика таким чином, щоб не засліплювати пішоходів, водіїв та не освітлювати вікна прилеглих житлових будинків.

2.11. Не допускається будь-якої реклами (у тому числі алкогольних та слабоалкогольних напоїв) на сонцезахисних елементах майданчика, крім розміщених на зв'язках тканини парасоль або маркіз назви закладу або логотипів **(місцевих)** товаровиробників.

2.12. Відкритий літній майданчик не має перевищувати дозволеного шумового режиму, затвердженого на території **_____** територіальної громади, та працювати у період з **_____** до **_____** години.

3. Вимоги до розміщення відкритих літніх майданчиків у межах пішохідної зони

3.1. У межах пішохідної зони відкриті літні майданчики встановлюються лише на підставі затвердженої комплексної схеми розміщення літніх майданчиків (схеми (№), 8 Додатка 6 до цього Порядку).

3.2. Відкриті літні майданчики мають легко демонтуватися у разі необхідності проведення робіт, пов'язаних з експлуатацією та ремонтом будівлі, тротуарів та інших окремих конструктивних елементів благоустрою комунальної власності.

3.3. Відкриті літні майданчики розміщуються без встановлення конструкцій огороження, без підіумів, без настилів та будь-яких інших конструкцій покриття, окрім випадків, передбачених у пункті 2.10.7 цього Порядку.

3.4. При розміщенні відкритих літніх майданчиків у межах пішохідної зони обов'язково залишається вільний проїзд для автотранспорту спеціальних служб шириною не менше 3,5 м (малюнок 9 у Додатку 1 до цього Порядку).

3.5. Об'ємно-просторове та художньо-естетичне вирішення відкритих літніх майданчиків:

3.5.1. У межах відкритих літніх майданчиків можуть бути встановлені лише столики, крісла, світильники, підставки для меню, урни для сміття, спеціальне обладнання для регулювання температурного режиму повітря на майданчику без закріплення до фасаду будинку, станції офіціантів (окрім барних стійок), окремо стоячі квіткові композиції, що не утворюють суцільного огороження.

3.5.2. Крісла та столики повинні бути виготовлені лише з натуральних матеріалів – метал, дерево, ротанг, лоза, гартоване скло або їх поєднання. Не допускається встановлення лавок, диванів, пластмасових меблів та меблів з дерев'яних палет (таблиця 3 у Додатку 2 до цього Порядку).

3.5.3. Сонцезахисні елементи у межах пішохідної зони встановлюються відповідно до затвердженої схеми накриття майданчиків у пішохідній зоні і можуть бути у вигляді окремо стоячих розкладних парасоль або, в окремих випадках, навісних маркіз (схеми (№) Додатка 6 до цього Порядку).

Окремо стоячі розкладні парасолі повинні бути висотою не більше 3 м, діаметром не більше 4 м (у разі розміщення квадратних парасоль –

сторона не має перевищувати 4 м). Накриття парасоль не повинно виступати за межі майданчика. Кольори парасоль повинні бути максимально нейтральні (природних пастельних тонів). На одній вулиці чи площі рекомендовано встановлювати парасолі одного кольору. Не допускається рекламних написів на парасолях, крім розміщених на звісах тканини парасоль назв закладу або логотипів (місцевих) товаровиробників.

3.5.4. Освітлюючі прилади (світильники, лампи, ліхтарі тощо) розміщуються лише у межах майданчика і не повинні засліплювати пішоходів та вікна мешканців прилеглих будинків.

3.6. Навісні маркізи, що кріпляться до фасаду, не повинні монтуватися до площини пішохідно-дорожнього покриття (не повинні мати вертикальних опор), не повинні перекривати декоративних елементів фасадів, пам'ятних чи меморіальних таблиць, не повинні перетинати площини віконних отворів, не повинні виходити за межі літнього майданчика. Не допускається рекламних написів на маркізах, крім розміщених на звісах тканини назв закладу або логотипів львівських товаровиробників.

4. Порядок оформлення документів на встановлення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади

4.1. Підставою для встановлення відкритого літнього майданчика біля об'єкта ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади є наявність:

4.1.1. Паспорта відкритого літнього майданчика.

4.1.2. Договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика.

4.2. Порядок отримання Паспорта відкритого літнього майданчика біля об'єкта ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади:

4.2.1. Для отримання Паспорта відкритого літнього майданчика для здійснення підприємницької діяльності суб'єкт господарювання подає до Центру надання адміністративних послуг письмову (електронну) заяву встановленої форми на ім'я керівника відповідального підрозділу (Додаток 1.2 до цього Порядку).

4.2.2. До заяви додаються:

4.2.2.1. Копія документа, що посвідчує право власності або право користування приміщенням (свідоцтво про право власності, договір оренди тощо).

4.2.2.2. Копія технічного паспорта на приміщення, біля якого встановлюється відкритий літній майданчик.

4.2.2.3. Копія документа, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, на якій планується розмістити відкритий літній майданчик (свідоцтво про право власності, договір оренди, (за наявності) тощо).

4.2.2.4. Світлини (фото) пропонованого місця розміщення відкритого літнього майданчика з декількох видових точок станом на момент подачі (розміром не менше 10x15 см) у паперовому та електронному вигляді.

4.2.3. Топографо-геодезичні матеріали з масштабом 1:500 надає [REDACTED] (вказати відповідальний за це структурний підрозділ ради).

4.2.4. У разі невідповідності топографо-геодезичних матеріалів з масштабом 1:500, наявних в [REDACTED] (вказати відповідальний структурний підрозділ ради), з існуючою ситуацією суб'єкту

господарювання надається письмова відповідь про необхідність оновлення топографо-геодезичних матеріалів з масштабом 1:500, які додаються до пакету документів.

4.2.5. За наявності повного пакету документів [REDACTED] комунальне підприємство (відповідальне комунальне підприємство або структурний підрозділ ради на який покладено такі функції) обстежує елементи благоустрою, готує схему прив'язки відкритого літнього майданчика на топографо-геодезичних матеріалах з масштабом 1:500.

Відповідальний структурний підрозділ готує Паспорт відкритого літнього майданчика (Додаток 1.5 до цього Порядку), який у разі розміщення у межах історичного ареалу додатково погоджується з [REDACTED] (вказати назву відповідального структурного підрозділу ради).

4.2.6. Термін розгляду Паспорта відкритого літнього майданчика не перевищує 15-ти робочих днів.

4.2.7. Паспорт відкритого літнього майданчика, погоджений та затверджений у встановленому порядку, видається суб'єкту господарювання в одному примірнику терміном на один сезон при першому встановленні.

4.3. У разі розміщення відкритого літнього майданчика у межах червоних ліній вулиці суб'єкт господарювання після отримання Паспорта відкритого літнього майданчика погоджує його з [REDACTED] (вказати назву структурного підрозділу відповідного територіального підрозділу Нацполіції).

4.4. Після отримання Паспорта відкритого літнього майданчика та погодження його з [REDACTED] (вказати назву структурного підрозділу відповідного територіального підрозділу Нацполіції) (за необхідності) суб'єкт господарювання не пізніше двох місяців з дати видачі Паспорта звертається до комунального підприємства [REDACTED] (вказати назву відповідального комунального підприємства або назву структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) для укладання договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика.

4.5. Паспорт набуває чинності з дати укладення договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами

благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика.

У разі неукладення суб'єктом господарювання Договору протягом двох місяців з дати видачі Паспорта суб'єкт господарювання втрачає право на укладення Договору на підставі цього Паспорта.

4.6. За наявності документа на користування земельною ділянкою для комерційної діяльності (договору оренди землі або державного акта на землю) підставою для встановлення відкритого літнього майданчика біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади є Паспорт відкритого літнього майданчика.

4.7. Відповідальний структурний підрозділ ради щотижнево надсилає інформацію на електронну пошту [REDACTED] комунального підприємства (вказати назву відповідального комунального підприємства/структурного підрозділу ради на який покладено повноваження з виконання таких функцій) та районним адміністраціям за місцем розташування відкритого літнього майданчика про видані Паспорти відкритих літніх майданчиків.

4.8. При негативному рішенні щодо надання Паспорта відкритого літнього майданчика відповідальний структурний підрозділ надає суб'єкту господарювання письмову відповідь про причину відмови у наданні Паспорта відкритого літнього майданчика та повертає подані документи.

4.9. Після усунення причин, які стали підставою для відмови у встановленні відкритого літнього майданчика, суб'єкт господарювання має право звернутись повторно з поданням підтверджуючих документів щодо усунення порушень.

4.10. Підстави для відмови у видачі Паспорта відкритого літнього майданчика:

4.10.1. Подання для отримання Паспорта відкритого літнього майданчика неправдивих даних та/або недостовірних документів та/або неповного обсягу документів.

4.10.2. Заборгованість з оплати за тимчасове користування конструктивними елементами благоустрою, які перебувають у комунальній власності, для розміщення відкритого літнього майданчика (три місяці і більше).

5. Порядок укладення договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади

5.1. Для укладення договору суб'єкт господарювання подає до [REDACTED] **комунального підприємства** (вказати назву відповідального комунального підприємства або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) заяву та такі документи:

5.1.1. Паспорт відкритого літнього майданчика, погоджений у встановленому порядку (у разі розміщення відкритого літнього майданчика у межах червоних ліній – погоджений з відповідним структурним підрозділом відповідного територіального підрозділу Нацполіції).

5.1.2. Документи, що підтверджують повноваження особи, яка підписує договір.

5.1.3. Копію статуту.

5.2. Всі копії поданих документів повинні бути належним чином завірені керівником юридичної особи або фізичною особою – підприємцем.

5.3. За наявності документа на користування земельною ділянкою для комерційної діяльності (договору оренди землі або державного акта на землю) суб'єкт господарювання подає до [REDACTED] **комунального підприємства** (вказати назву відповідального комунального підприємства або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) лист-повідомлення а також: Паспорт відкритого літнього майданчика, погоджений у встановленому порядку (у разі розміщення відкритого літнього майданчика у межах червоних ліній, погоджений з відповідним структурним підрозділом відповідного територіального підрозділу Нацполіції), копію документа на користування земельною ділянкою для комерційної діяльності (договору оренди землі або державного акта на землю), належним чином завірені керівником юридичної особи або фізичною особою – підприємцем.

5.4. Розмір плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою встановлюється на підставі рішення виконавчого комітету.

5.5. **Комунальне підприємство** [] (вказати назву відповідального комунального підприємства або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) протягом 5-ти робочих днів з дня надходження документів, зазначених у пункті 5.1 цього Порядку, здійснює розрахунок орендної плати та надає заявнику для підписання **3** примірники Договору. Протягом 5-ти робочих днів заявник повертає відповідальному **комунальному підприємству** (вказати його назву або назву структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) всі примірники укладеного договору, які скеровуються на підписання до відповідального структурного підрозділу ради, після чого один примірник передається заявнику протягом 5-ти робочих днів. Договір укладається на термін дії Паспорта відкритого літнього майданчика.

5.6. Плату за користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика нараховує відповідальне **комунальне підприємство** (вказати його назву або назву структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) і її суб'єкт господарювання сплачує за період з 01.04 по 31.10 кожного року впродовж терміну дії договору.

5.7. Відсутність відкритого літнього майданчика на місці, на якому погоджено його розміщення і є чинними документи, передбачені у пункті 4.1 цього Порядку, не є підставою для звільнення суб'єкта господарювання від орендної плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика.

5.8. Підставою для нарахування та внесення заявником на поточний рахунок відповідального **комунального підприємства** [] (вказати його назву або назву структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на

умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика біля об'єктів ресторанного господарства є укладений договір.

5.9. Суб'єкт господарювання здійснює оплату за користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика біля об'єкта ресторанного господарства щомісячно до 25 числа поточного місяця у розмірах, зазначених у договорі.

Плата за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика (біля об'єктів ресторанного господарства та без прив'язки до стаціонарних об'єктів ресторанного господарства) перераховується Орендарем на розрахунковий рахунок відповідального комунального підприємства (вказати його назву або назву структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) і розподіляється так:

- 70 відсотків перераховується до бюджету [] територіальної громади щомісячно до 25 числа місяця наступного за місяцем сплати.
- 30 відсотків залишається у розпорядженні відповідального комунального підприємства (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) та використовується ним для виконання статутних функцій.

5.10. У разі зміни розмірів орендної плати за користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності суб'єкт господарювання зобов'язаний не пізніше 15-ти днів з цієї дати підписати з відповідальним комунальним підприємством (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) зміни до договору. Не підписання змін не звільняє суб'єкта господарювання від внесення плати у нових (змінених) розмірах від дати їх встановлення.

5.11. Розмір орендної плати за користування окремими конструктивними елементами благоустрою підлягає коригуванню щорічно на рівень інфляції за попередній рік.

5.12. На період реконструкції, ремонту чи будівництва на місці розташування відкритого літнього майданчика або зміни містобудівної ситуації, які вимагають обов'язкового демонтажу відкритого літнього майданчика, плата за користування конструктивними елементами благоустрою не справляється. Нарахування плати у таких випадках припиняється з дати демонтажу

відкритого літнього майданчика, що підтверджує акт обстеження, складений відповідальним комунальним підприємством (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій), і поновлюється з дати повторного монтажу (встановлення) відкритого літнього майданчика на цьому ж місці, що підтверджує акт обстеження складений відповідальним комунальним підприємством (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій). Витрати на демонтаж і повторний монтаж відкритого літнього майданчика на цьому місці несе суб'єкт господарювання.

6. Продовження терміну дії Паспорта відкритого літнього майданчика

6.1. Термін дії Паспорта відкритого літнього майданчика продовжується на підставі заяви (Додаток 1.3 до цього Порядку), яку подає суб'єкт господарювання до Центру надання адміністративних послуг на ім'я керівника відповідального структурного підрозділу ради (при відсутності письмових скарг) на розташування літнього майданчика.

6.2. До заяви додається оригінал Паспорта відкритого літнього майданчика, який необхідно продовжити.

6.3. У продовженні дії Паспорта відкритого літнього майданчика може бути відмовлено за таких обставин:

6.3.1. У суб'єкта господарювання існує заборгованість з оплати за тимчасове користування конструктивними елементами благоустрою, які перебувають у комунальній власності, для розміщення відкритого літнього майданчика (до часу погашення заборгованості).

6.3.2. Самовільно встановлений літній майданчик (до часу демонтажу). Факт демонтажу самовільно встановленого відкритого літнього майданчика фіксується відповідним актом, складеним відповідальним комунальним підприємством (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій).

6.3.3. Наявність системних порушень суб'єктом господарювання (розташування, зовнішнього вигляду відкритого літнього майданчика), зафіксованих відповідальним комунальним підприємством (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій), іншим

уповноваженим на це структурним підрозділом [REDACTED] ради або відповідного територіального підрозділу Нацполіції (трьох і більше порушень протягом сезону) є підставою для відмови у продовженні терміном на рік розташування літнього майданчика.

6.4. Паспорт відкритого літнього майданчика продовжується:

6.4.1. У межах пішохідної зони – на два сезони.

6.4.2. У межах історичного ареалу – на три сезони.

6.4.3. Поза межами історичного ареалу – на три сезони, наступний – на 5 сезонів.

6.5. Відповідальний структурний підрозділ ради протягом чотирнадцяти днів з дати отримання заяви приймає рішення про продовження терміну дії Паспорта та направляє суб'єкту господарювання примірник Паспорта з продовженням терміну розташування відкритого літнього майданчика.

За наявності підстав для відмови у продовженні Паспорта, викладених у пункті 6.3 цього Порядку, відповідальний структурний підрозділ ради скеровує лист про відмову у його продовженні.

6.6. Суб'єкт господарювання після отримання Паспорта відкритого літнього майданчика звертається до відповідального **комунального підприємства** (**вказати його назву** або назву структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) для укладання (продовження) договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика.

6.7. Відповідальний структурний підрозділ ради щотижнево надсилає інформацію на електронну пошту відповідального **комунального підприємства** (**вказати його назву** або назву структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) та районних адміністрацій за місцем розташування відкритого літнього майданчика про продовжені Паспорти відкритих літніх майданчиків.

7. Скасування Паспорта відкритого літнього майданчика

7.1. Відповідальний структурний підрозділ ради скасовує Паспорт відкритого літнього майданчика у разі:

7.1.1. Наявності письмової заяви суб'єкта господарювання (Додаток 1.4 до цього Порядку).

7.1.2. Зміни містобудівної ситуації.

7.1.3. Існування заборгованості з оплати за тимчасове користування конструктивними елементами благоустрою, які перебувають у комунальній власності, для розміщення відкритого літнього майданчика за поданням відповідального **комунального підприємства** (**назва КП** або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) (за три місяці і більше).

7.1.4. Неусунення порушень вимог Паспорта на вимогу відповідального структурного підрозділу ради за поданням відповідального **комунального підприємства** (**назва КП** або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій).

8. Підстави та порядок здійснення демонтажу відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства

8.1. Самовільно встановлені відкриті літні майданчики біля об'єктів ресторанного господарства підлягають демонтажу.

8.2. Про виявлення самовільно встановлених відкритих літніх майданчиків відповідальне **комунальне підприємство** (**вказати його назву** або назву структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) інформує відповідальний структурний підрозділ ради, а відповідальний структурний підрозділ ради скеровує суб'єкту господарювання, біля стаціонарного закладу ресторанного господарства якого встановлений відкритий літній майданчик, вимогу про усунення порушення цього Порядку.

Вимога вважається врученою у разі, якщо вона надсилається рекомендованим листом суб'єкту господарювання на юридичну адресу (за місцем його реєстрації).

8.3. Суб'єкт господарювання зобов'язаний самостійно за власний рахунок усунути порушення у термін, зазначений у вимозі відповідального структурного підрозділу ради.

8.4. У разі виявлення самовільно встановленого майданчика, власника якого встановити не вдалося, вимога відповідального структурного підрозділу ради не надсилається.

8.5. Про невиконання суб'єктом господарювання вимоги відповідального структурного підрозділу ради у добровільному порядку у встановлені у вимозі терміни відповідальне **комунальне**

підприємство (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) інформує відповідальний структурний підрозділ ради.

8.6. Відповідальний структурний підрозділ ради видає наказ про примусовий демонтаж самовільно встановлених відкритих літніх майданчиків та скеровує його до відповідального комунального підприємства (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) до виконання.

8.7. Демонтаж відкритих літніх майданчиків проводить власними силами відповідальне комунальне підприємство (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) або на його замовлення – підрядна організація.

8.8. Під час проведення демонтажу відкритого літнього майданчика можуть бути присутні суб'єкт господарювання, представники державних органів, міських служб та інших організацій.

8.9. Про проведений демонтаж відкритого літнього майданчика складається акт проведення демонтажу відкритого літнього майданчика, який підписують працівники відповідального комунального підприємства (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) та інші особи, які були присутні при проведенні демонтажу.

8.10. Акт проведення демонтажу повинен містити:

8.10.1. Опис відкритого літнього майданчика (геометричні параметри, матеріали).

8.10.2. Назву та кількість елементів відкритого літнього майданчика (стілці, столи, вази, дивани, парасолі тощо).

8.10.3. Перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень на зазначених елементах відкритого літнього майданчика.

8.11. До акта обов'язково додається фотофіксація місця розташування відкритого літнього майданчика до і після демонтажу.

8.12. Акт проведення демонтажу відкритого літнього майданчика складається у двох примірниках, один з яких залишається у відповідального комунального підприємства (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій), другий передається суб'єкту господарювання (у разі його присутності при демонтажі) одразу після складання такого акта.

8.13. Про отримання примірника акта проведення демонтажу суб'єкт господарювання робить відмітку на примірнику акта проведення демонтажу відкритого літнього майданчика, який залишається у відповідального комунального підприємства (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій).

8.14. У разі відсутності суб'єкта господарювання при демонтажі або його відмови від підписання акта проведення демонтажу, про що робиться відповідна відмітка, другий примірник акта відповідальне комунальне підприємство (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) у п'ятиденний термін скеровує за місцем реєстрації суб'єкта господарювання (якщо встановлено його місце розташування).

8.15. Акт проведення демонтажу вважається врученим у разі, якщо він надісланий рекомендованим листом суб'єкту господарювання на юридичну адресу (за місцем його реєстрації).

8.16. Якщо місце розташування суб'єкта господарювання невідоме або не вдалося встановити суб'єкта господарювання відповідальне комунальне підприємство (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) у термін, передбачений у пункті 8.13 цього Порядку, повідомляє про проведений демонтаж та місце розташування демонтованого відкритого літнього майданчика районний відділ Нацполіції (за місцем демонтажу відкритого літнього майданчика).

8.17. Після демонтажу відкритого літнього майданчика та складання акта проведення демонтажу демонтований відкритий літній майданчик перевозять на склад відповідального комунального підприємства (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) для тимчасового зберігання.

8.18. У разі необхідності проведення реконструкції, ремонту чи будівництва на місці розташування відкритого літнього майданчика або зміни містобудівної ситуації ініціатор таких робіт повідомляє про свої наміри відповідну (за місцем розташування відкритого літнього майданчика) районну адміністрацію, яка, у свою чергу, не пізніше ніж за 7 днів до дати початку робіт інформує про це відповідальне комунальне підприємство (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій)

та суб'єкта господарювання рекомендованою поштою на його юридичну адресу.

8.19. Суб'єкт господарювання зобов'язаний демонтувати відкритий літній майданчик до дати, зазначеної у листі-повідомленні районної адміністрації.

8.20. У разі непроведення суб'єктом господарювання добровільного демонтажу відкритий літній майданчик демонтується примусово силами **комунального підприємства** (**назва КП** або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) або підрядної організації на підставі наказу **департаменту містобудування** з покладенням витрат за демонтаж відкритого літнього майданчика, його транспортування та зберігання на суб'єкта господарювання.

8.21. Компенсація коштів, витрачених відповідальним **комунальним підприємством** (**назва КП** або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) на примусовий демонтаж відкритого літнього майданчика, його транспортування, розвантаження та зберігання відшкодовують суб'єкти господарювання у таких розмірах:

8.21.1. За демонтаж, транспортування та розвантаження демонтованого відкритого літнього майданчика – у розмірі фактичних витрат.

8.21.2. За зберігання відкритого літнього майданчика – у розмірі п'яти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (без ПДВ) за демонтований відкритий літній майданчик за кожну добу зберігання.

8.22. Для повернення демонтованого відкритого літнього майданчика суб'єкту господарювання необхідно звернутись до відповідального **комунального підприємства** (**вказати назву**) з такими документами:

8.22.1. Заявою на ім'я керівника про повернення демонтованого відкритого літнього майданчика.

8.22.2. Документом, що підтверджує право власності/користування на конкретний демонтований відкритий літній майданчик, або листом – декларацією про те, що відкритий літній майданчик перебуває у його власності або користуванні.

8.22.3. Документом, який підтверджує компенсацію коштів відповідальному **комунальному підприємству** (**назва КП** або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з

виконання таких функцій), витрачених на демонтаж відкритого літнього майданчика, його транспортування та зберігання.

8.23. Демонтовані відкриті літні майданчики підлягають утилізації після публікації у місцевих друкованих засобах масової інформації, якщо:

8.23.1. Після закінчення шестимісячного терміну зберігання примусово демонтованих відкритих літніх майданчиків їх власники не зголосились за поверненням цих майданчиків.

8.23.2. Після закінчення шестимісячного терміну зберігання примусово демонтованих об'єктів власники не компенсували витрат, понесених відповідальним **комунальним підприємством** (**назва КП** або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) на примусовий демонтаж відкритих літніх майданчиків, їх транспортування та зберігання або не надали документів, які підтверджують право власності (інше майнове право) на цей майданчик.

8.23.3. Власники надали письмову відмову від демонтованого відкритого літнього майданчика та документи, які підтверджують право власності (інше майнове право) на цей майданчик.

9. Контроль за дотриманням цього Порядку та відповідальність за його порушення

9.1. Контроль за дотриманням цього Порядку здійснює відповідальний структурний підрозділ ради на базі моніторингової системи відповідального **комунального підприємства** (**назва КП** або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій), а також інші органи (організації) згідно з законодавством України у межах своєї компетенції.

9.2. Власник (користувач) відкритого літнього майданчика зобов'язаний:

9.2.1. Виконати роботи з встановлення відкритого літнього майданчика без пошкодження архітектурних деталей, конструктивних елементів будівель та споруд, підземних і наземних комунікацій, елементів благоустрою та озеленення.

9.2.2. При вимушеному пошкодженні елементів благоустрою та озеленення власник (користувач) відкритого літнього майданчика зобов'язаний відновити їх протягом п'яти днів після встановлення відкритого літнього майданчика.

9.2.3. При неможливості відновити озеленення власник (користувач) відкритого літнього майданчика зобов'язаний сплатити його відновлювальну вартість у встановленому порядку.

9.2.4. Забезпечити відповідність відкритого літнього майданчика Паспорту, державним стандартам, нормам і правилам конструктивної міцності, електротехнічної та експлуатаційної безпеки, пожежної безпеки і санітарних норм.

9.2.5. Демонтувати відкритий літній майданчик (самовільно встановлений; Паспорт якого не був продовжений або був скасований) протягом 15 днів з дати скерування власнику (користувачу) відкритого літнього майданчика вимоги відповідального структурного підрозділу ради про демонтаж відкритого літнього майданчика).

9.3. Після демонтажу відкритого літнього майданчика власник (користувач) протягом п'яти днів має відновити зелені насадження, елементи благоустрою або відшкодувати витрати, пов'язані з їх відновленням, у встановленому порядку.

9.4. Власник (користувач) відкритого літнього майданчика несе відповідальність за будь-які порушення норм безпеки, несправності та аварійні ситуації, що виникають з його вини, та повинен за свій рахунок усувати всі дефекти, які виникають у процесі розміщення та експлуатації відкритого літнього майданчика.

9.5. У разі порушення порядку погодження Паспорта відкритого літнього майданчика посадові особи, відповідальні за погодження Паспорта, несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

10. Заключні положення

10.1. Питання, що не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до законодавства України, рішень ради та рішень виконавчого комітету.

10.2. Спори, що виникають при вирішенні питань, пов'язаних зі встановленням відкритого літнього майданчика, вирішуються у передбаченому законодавством України порядку.

Секретар ради



(найменування сільської,
селищної, міської ради)
(ініціали та прізвище)

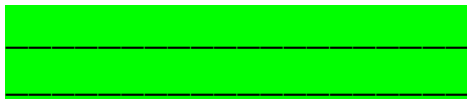


(підпис)
МП (за наявності)



(ініціали та прізвище)

Візи



(найменування сільської,
селищної, міської ради)
(ініціали та прізвище)



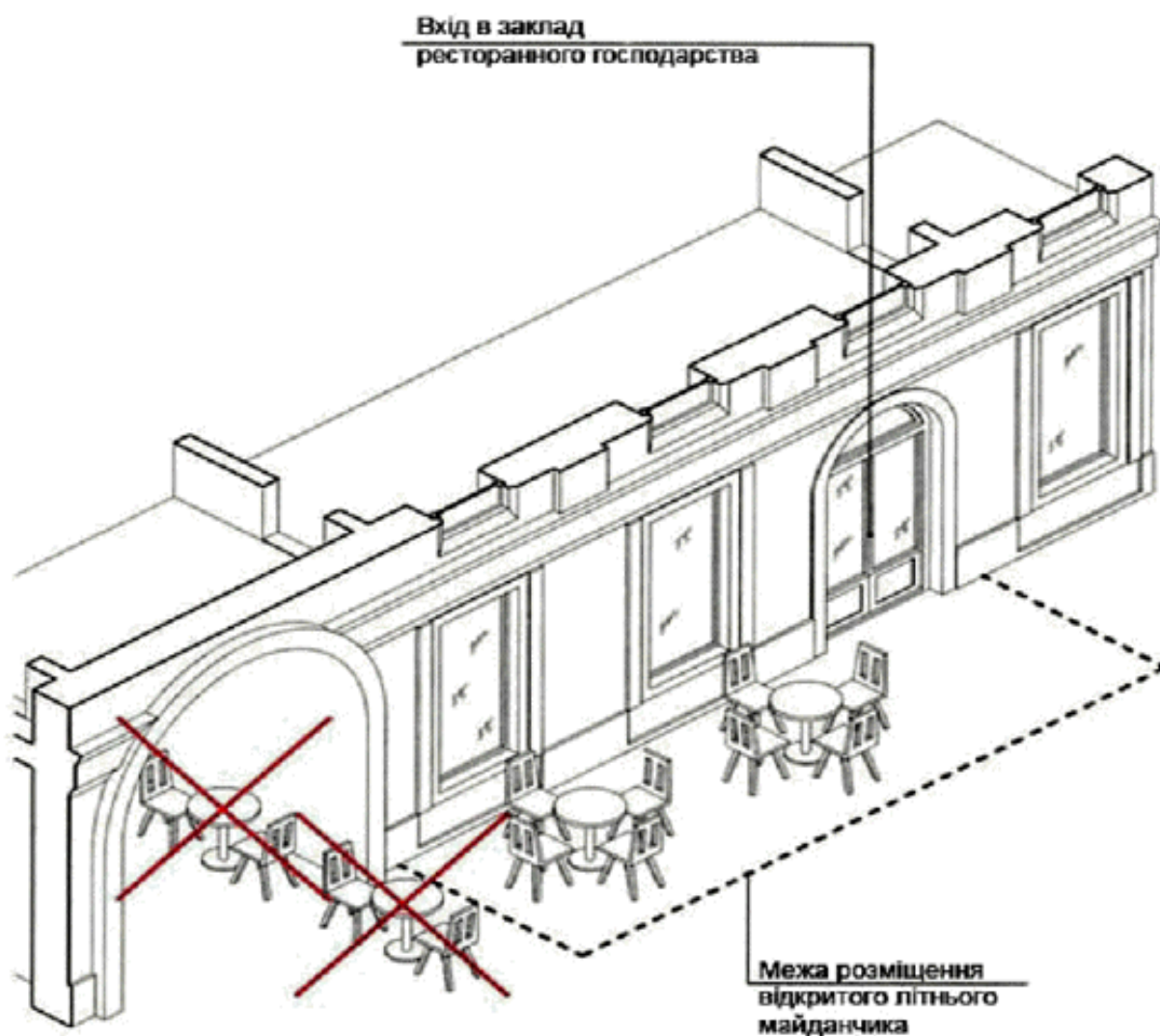
(підпис)
МП (за наявності)



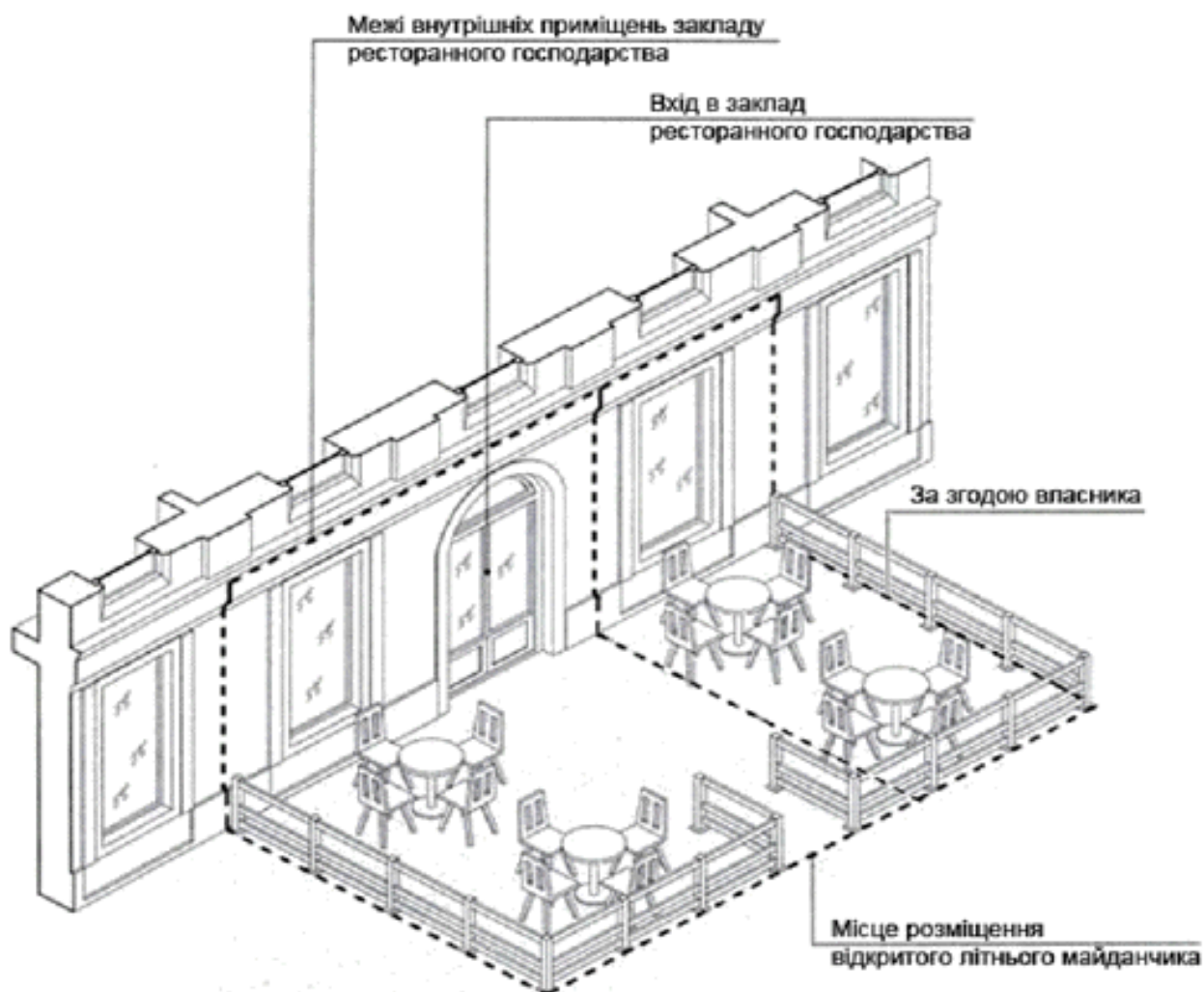
(ініціали та прізвище)

Додаток 1.1
до Порядку розміщення
відкритих літніх майданчиків
біля об'єктів ресторанного
господарства на території
територіальної громади

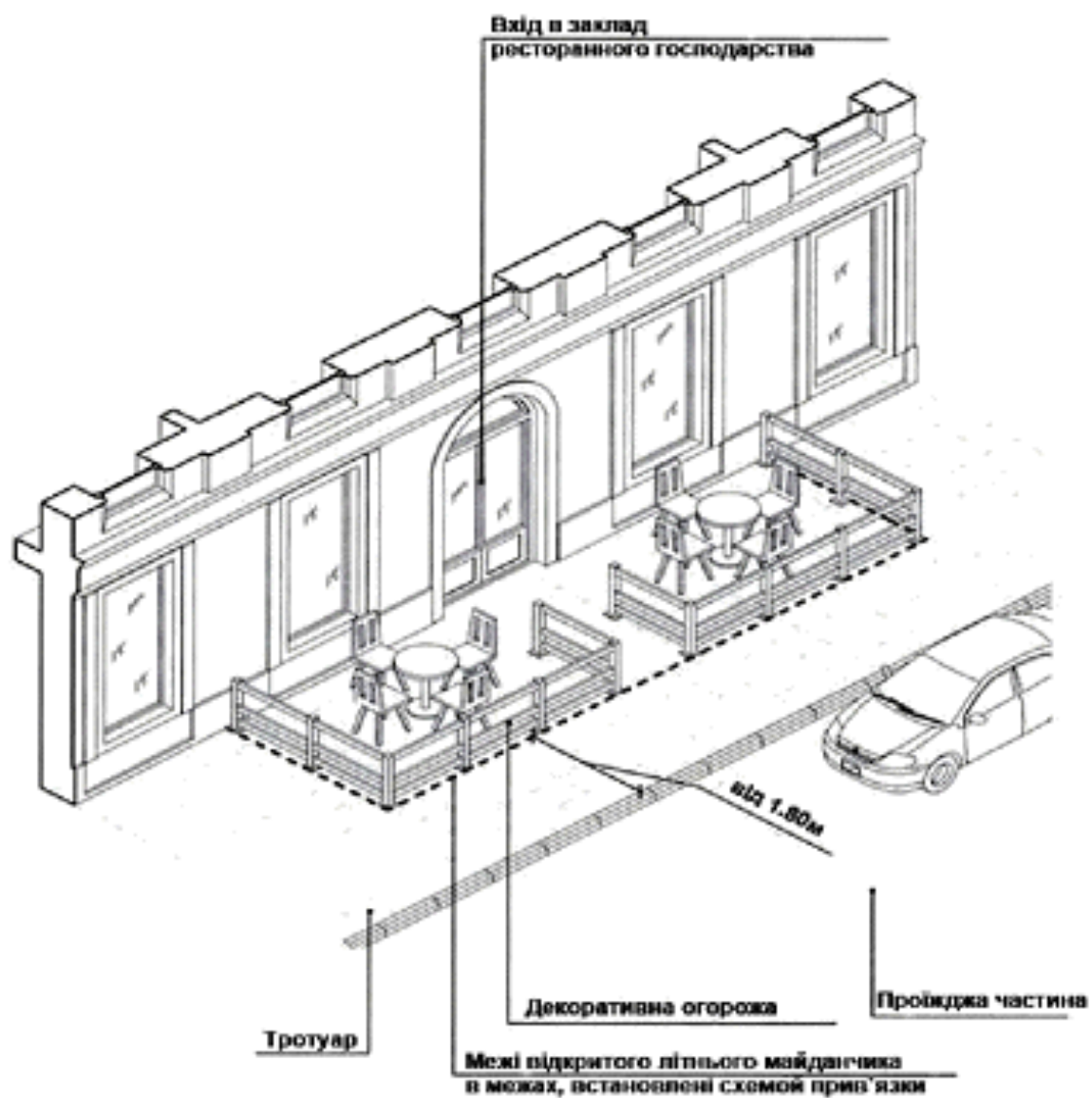
ГРАФІЧНІ МАТЕРІАЛИ



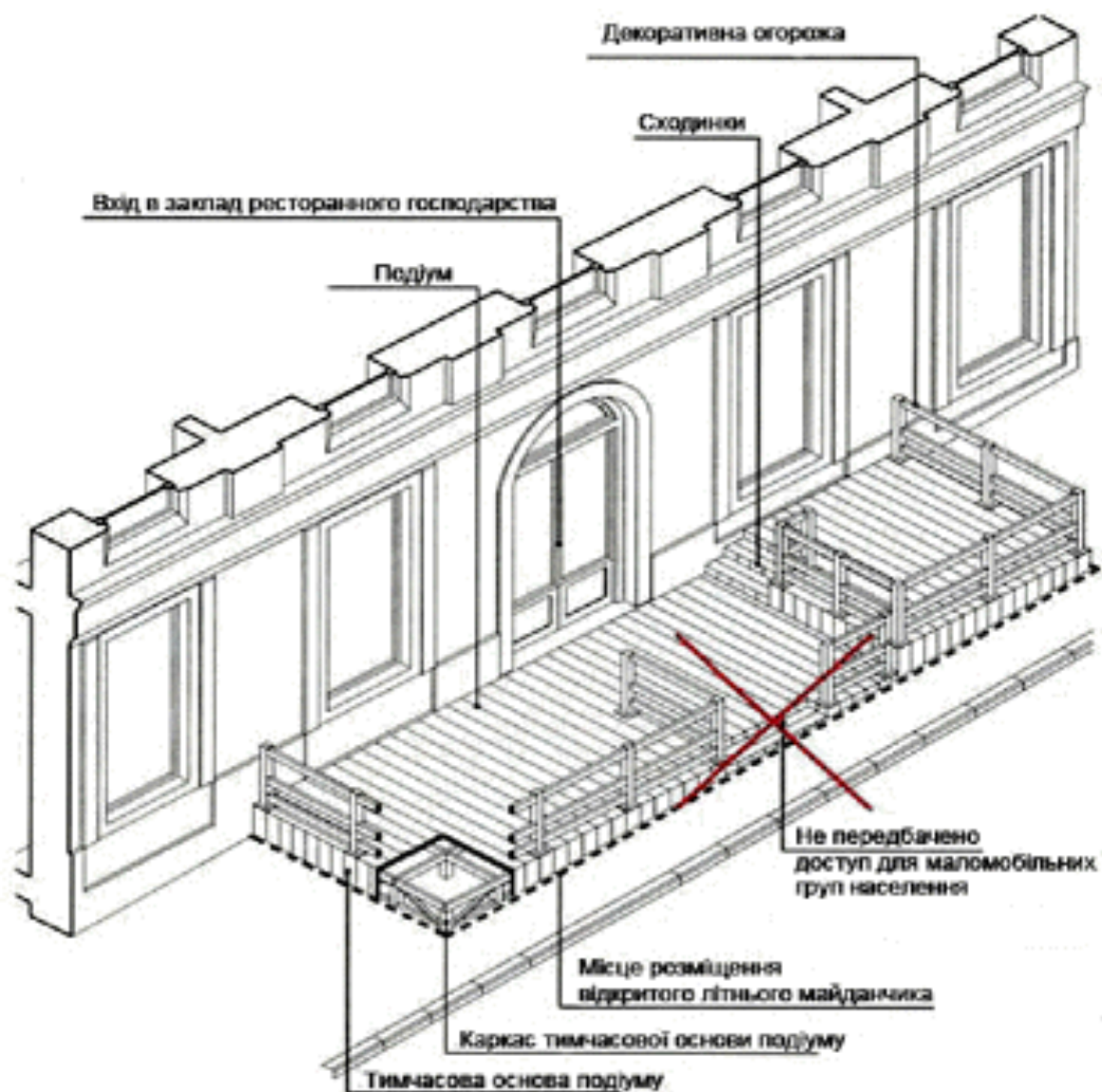
Малюнок 1



Малюнок 2

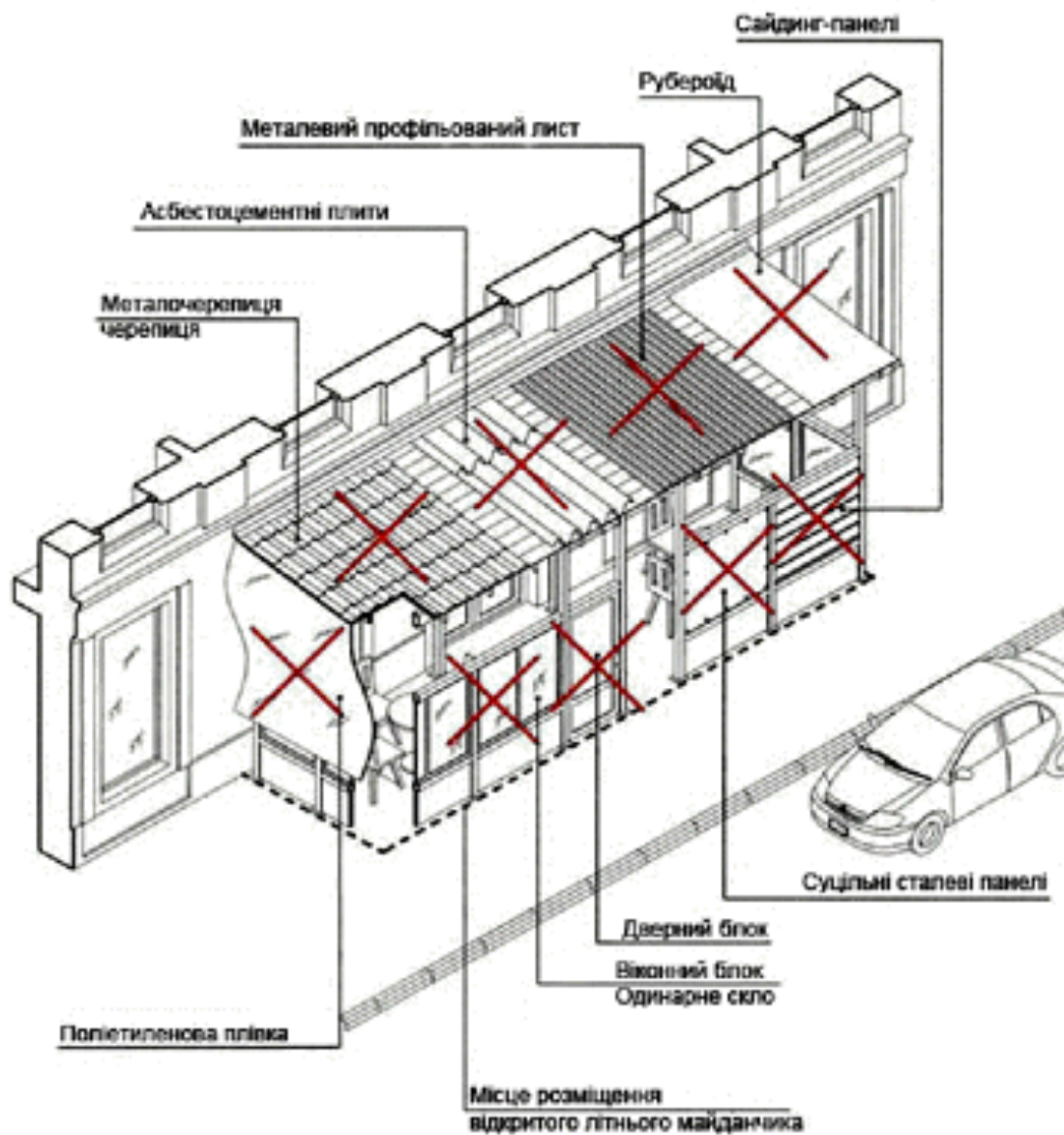


Малюнок 3

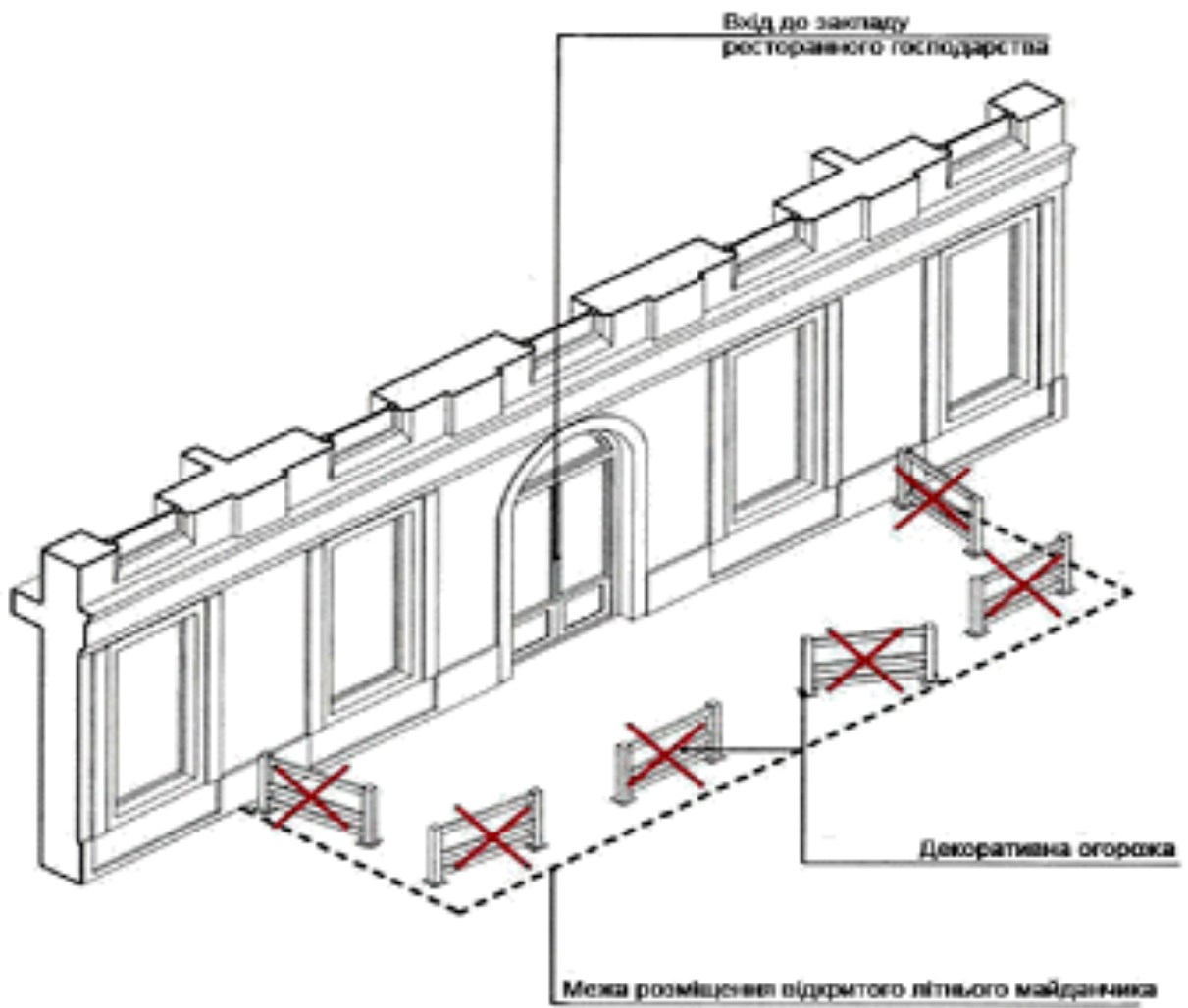


Малюнок 4

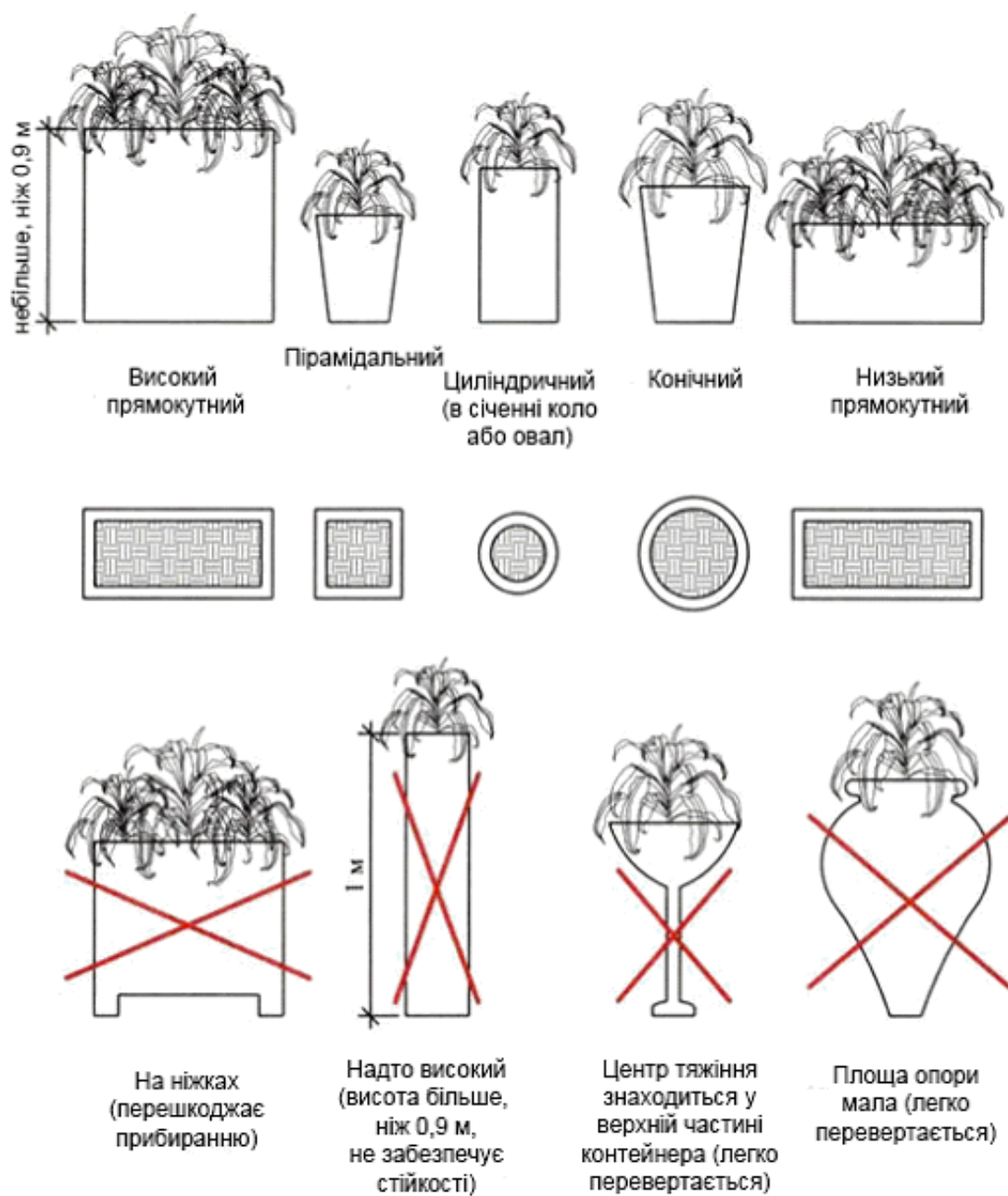
Модельне регулювання порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства



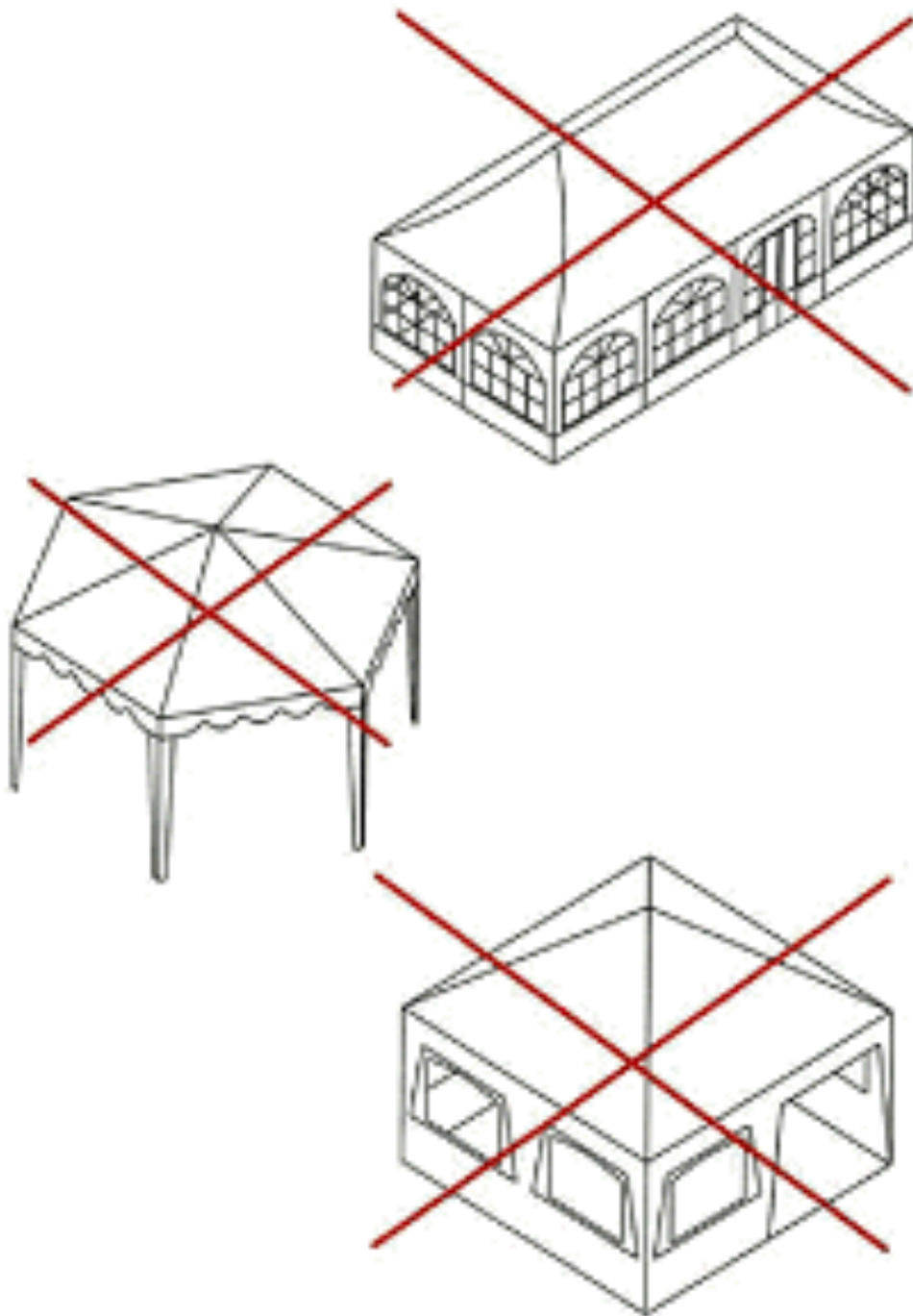
Малюнок 5



Малюнок 6

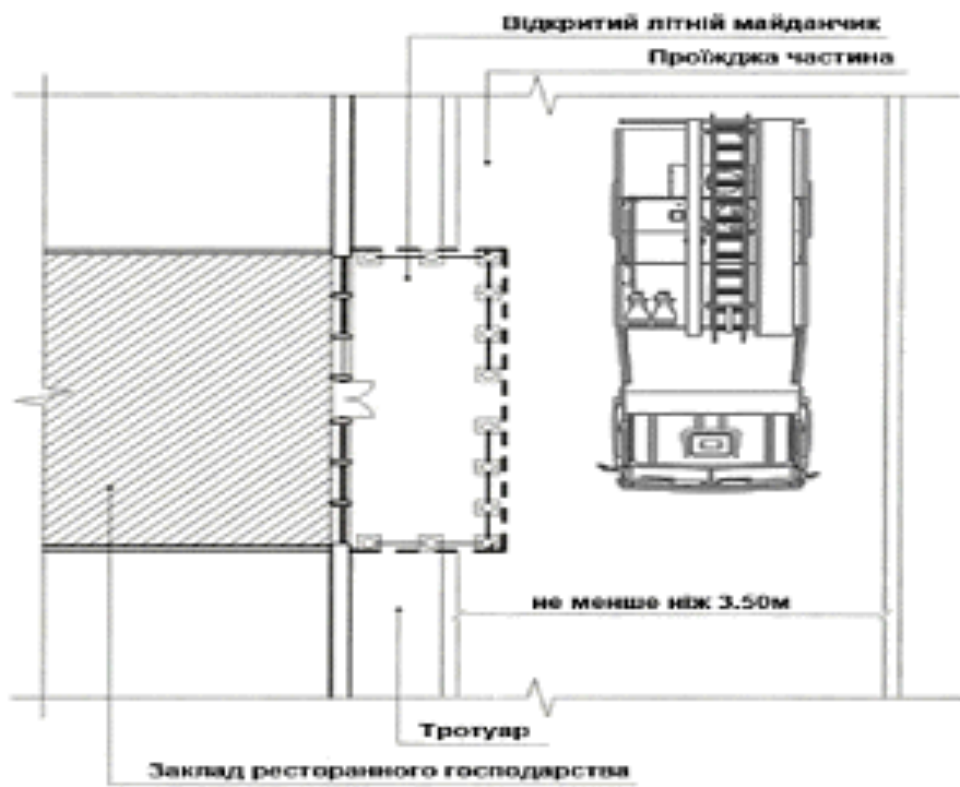


Малюнок 7



Малюнок 8

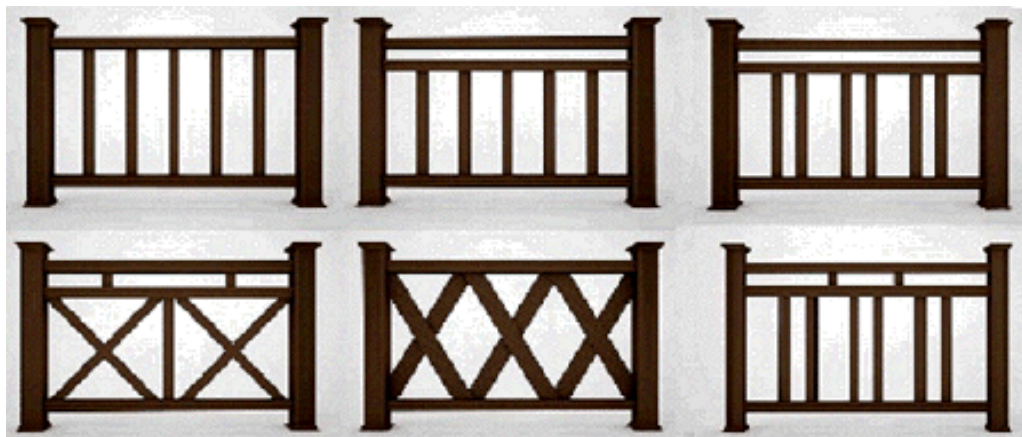
Модельне регулювання порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства



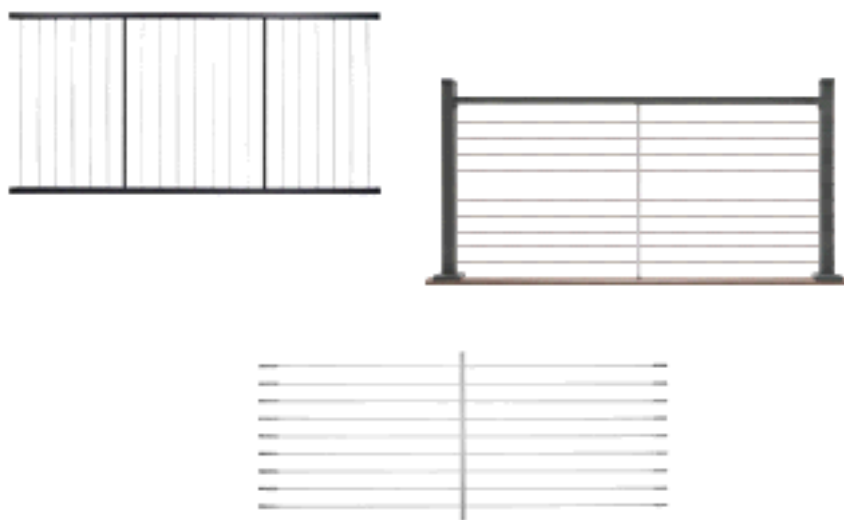
Малюнок 9

Таблиця 1

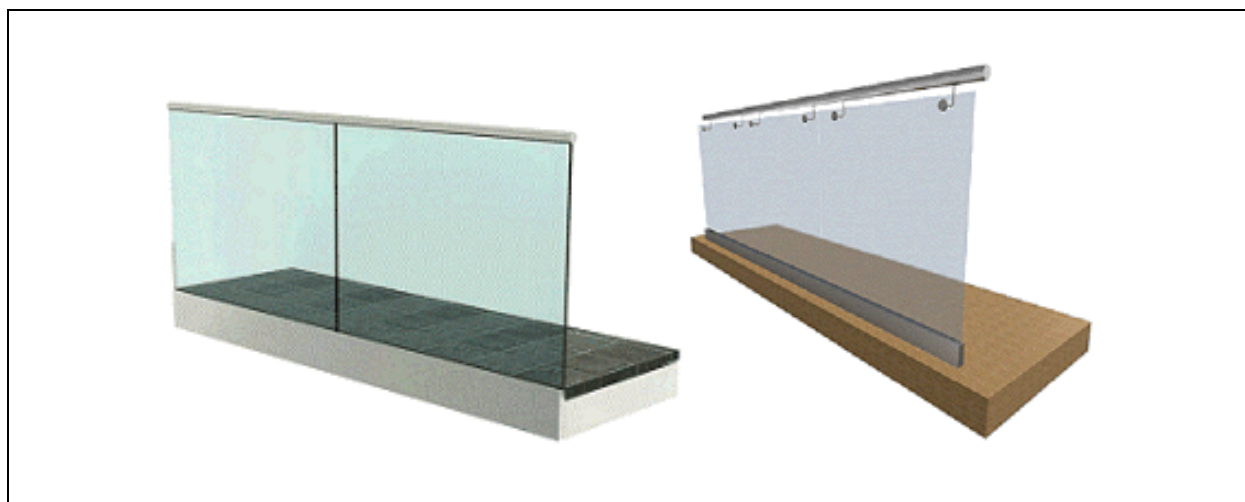
Матеріал – дерево



Матеріал – метал

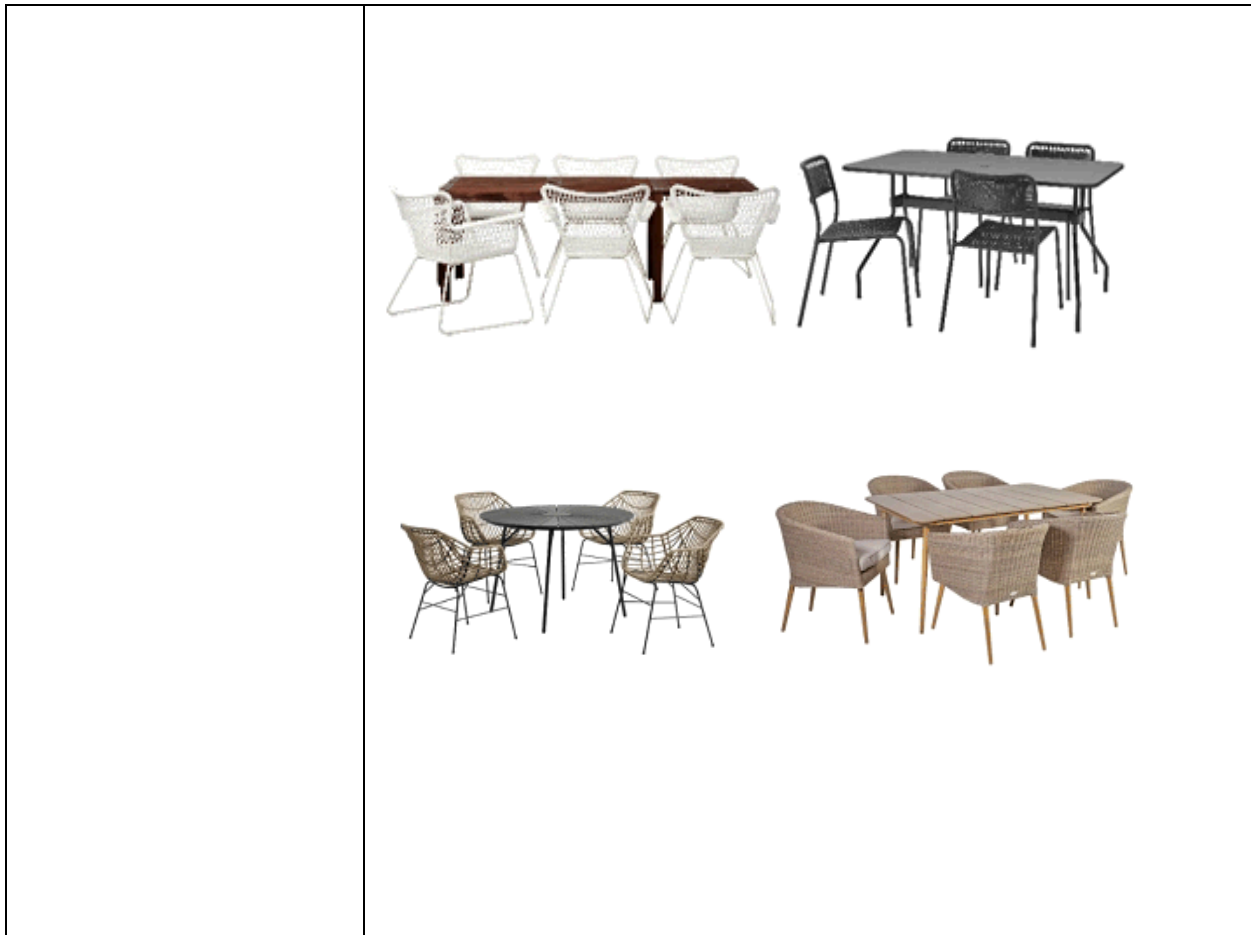


Матеріал – гартоване скло



Таблиця 2
Типи меблів

Матеріал	Зовнішній вигляд
<p>Дерево</p> <p>Дерево - скло</p>	 
<p>Ротанг</p> <p>Ротанг - скло</p>	 

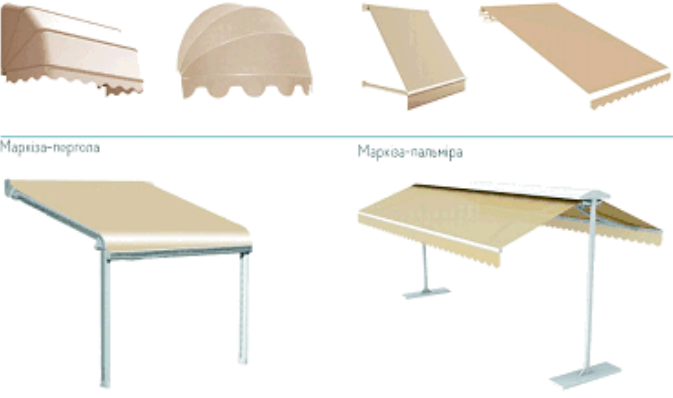
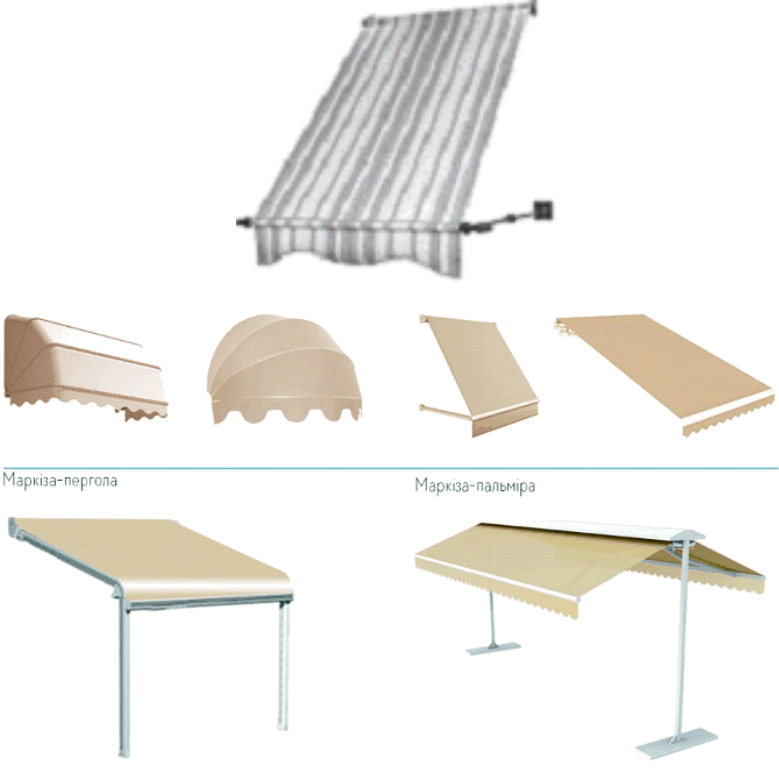



Дерево – метал








Таблиця 3
Типи накриття

Назва	Тип	Зовнішній вигляд
Парасоля однобанна (з боковою опорою)	НП1	
Парасоля однобанна (з центральною опорою)	НП2	
Парасоля багатобанна	НП3	

<p>Маркіза одностороння з кріпленням до фасаду</p>	<p>HM1</p>	 <p>Маркіза-пергола</p> <p>Маркіза-пальміра</p>
	<p>HM2</p>	 <p>Маркіза-пергола</p> <p>Маркіза-пальміра</p>
	<p>HM3</p>	

Модельне регулювання порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства

		 <p>Маркіза-пергола</p> <p>Маркіза-пальміра</p> 
<p>Маркіза-пергола</p>	<p>НМП</p>	 <p>Маркіза-пергола</p> <p>Маркіза-пальміра</p> 
<p>Маркіза типу «Пальміра»</p>	<p>НМТП</p>	

Начальник управління
архітектури та урбаністики _____

Додаток 1.2

до Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території _____ територіальної громади

Начальнику управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування

_____ (заявник)

_____ (назва закладу)

_____ (місце розташування юридичної особи/ФОП)

_____ (код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (телефон, електронна адреса)

Прошу видати Паспорт відкритого літнього майданчика біля об'єкта ресторанного господарства для здійснення підприємницької діяльності за адресою: _____.

Перелік документів, що додаються:

- копія документа, що посвідчує право власності або право користування приміщенням (свідоцтво про право власності, договір оренди, та ін.);
- копія технічного паспорта на приміщення, біля якого встановлюється відкритий літній майданчик;

- копія документа, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, на якій планується розмістити відкритий літній майданчик (свідоцтво про право власності, договір оренди, та ін. , (за наявності);
- світлини (фото) пропонованого місця розміщення відкритого літнього майданчика з декількох видових точок станом на момент подачі (розміром не менше 10x15см) в паперовому та електронному вигляді.

(дата) (підпис) (ПІБ заявника або уповноваженої особи)

М.П.

Начальник управління
архітектури та урбаністики

Додаток 1.3

до Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території _____ територіальної громади

Начальнику управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування

_____ (заявник)

_____ (назва закладу)

_____ (місце розташування юридичної особи/ФОП)

_____ (код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (телефон, електронна адреса)

Прошу продовжити термін дії Паспорта № _____ від _____ відкритого літнього майданчика біля об'єкта ресторанного господарства для здійснення підприємницької діяльності за адресою: _____.

Додаток:

1. Паспорт № _____ від _____

(дата) (підпис) (ПІБ заявника або уповноваженої особи)

М.П.

Начальник управління
архітектури та урбаністики _____

Додаток 1.4

до Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території _____ територіальної громади

Начальнику управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування

_____ (заявник)

_____ (назва закладу)

_____ (місце розташування юридичної особи/ФОП)

_____ (код ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (телефон, електронна адреса)

Прошу скасувати термін дії Паспорта № _____ від _____ відкритого літнього майданчика біля об'єкта ресторанного господарства для здійснення підприємницької діяльності за адресою: _____ з _____ у зв'язку з _____

Додаток:

1. Паспорт № _____ від _____

(дата) (підпис) (ПІБ заявника або уповноваженої особи)

М.П.

Начальник управління
архітектури та урбаністики _____

Додаток 1.5

до Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території _____ територіальної громади

ПАСПОРТ № _____

від _____

відкритого літнього майданчика біля об'єкта ресторанного господарства

Кому

_____ (повне найменування суб'єкта підприємницької діяльності)

Назва закладу

_____ Адреса місця розташування літнього майданчика

_____ Площа відкритого літнього майданчика

_____ (схема прив'язки додається)

Підстава видачі: Заява від _____ № _____

Місце розташування юридичної особи/ФОП

код ЄДРПОУ /реєстраційний номер облікової картки платника податків

Телефон, електронна адреса

Примітка: Після закінчення сезонного періоду суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний забезпечити демонтаж відкритого літнього майданчика.

Термін дії Паспорта * _____

Начальник управління
архітектури та урбаністики

Продовжено з * _____

Начальник управління
архітектури та урбаністики

Продовжено з * _____

Начальник управління
архітектури та урбаністики

Продовжено з * _____

Начальник управління
архітектури та урбаністики

* Ухвалою міської ради передбачено термін розміщення літнього майданчика з 01 квітня по 31 жовтня.

ПОГОДЖЕНО: Начальник управління охорони історичного середовища [redacted] ради (у разі розміщення літнього майданчика у межах історичного ареалу) _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)	ЗАТВЕРДЖЕНО: Начальник управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування [redacted] ради _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище)
--	---

АРХІТЕКТУРНО-ХУДОЖНІ ВИМОГИ
на влаштування відкритого літнього майданчика та благоустрою прилеглої території:

Суб'єкт підприємницької діяльності

Назва закладу

Адреса місця розташування літнього майданчика

- обладнання –

- малі архітектурні форми (світильники, урни для сміття тощо) –

- огорожа –

- сонцезахисні елементи –

- влаштування покриття –

- застосування озеленення –

Вимоги до врахування потреб осіб з інвалідністю:
дотримуватись вимог доступності для людей з інвалідністю та маломобільних груп населення відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 04.06.2003 № 863, Указів Президента України від 01.06.2005 № 900/2005 та від 18.12.2007 № 1228/2007 з повним дотриманням вимог ДБН В.2.2-17:2006 «Доступність будівель і споруд для маломобільних груп населення».

Інші вимоги:

СХЕМА ПРИВ'ЯЗКИ
відкритого літнього майданчика:

Суб'єкт підприємницької діяльності _____

Адреса місця розташування літнього майданчика	Площа відкритого літнього майданчика
_____	_____

Начальник управління
архітектури та урбаністики _____

Додаток 1.6

до Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади

СХЕМИ (додаються)

1. Схема типів накриття відкритих літніх майданчиків у пішохідній зоні (центральна частина міста).
2. Схема меж можливого розміщення відкритих літніх майданчиків у пішохідній зоні (центральна частина міста).
3. Схема типів накриття відкритих літніх майданчиків у пішохідній зоні (адреса 1).
4. Схема меж можливого розміщення відкритих літніх майданчиків у пішохідній зоні (адреса 1).
5. Схема типів накриття відкритих літніх майданчиків у пішохідній зоні на вул. (адреса 2).
6. Схема меж можливого розміщення відкритих літніх майданчиків у пішохідній зоні на вул. (адреса 2).

Начальник управління
архітектури та урбаністики [REDACTED]

Додаток 2

Затверджено
рішенням _____ ради
від _____ № _____

ДОГОВІР № _____

на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика (біля об'єктів ресторанного господарства та без прив'язки до стаціонарних об'єктів ресторанного господарства)

Департамент містобудування (надалі – Сторона 1) в особі директора департаменту п. _____, який/яка діє на підставі положення про департамент містобудування, затвердженого рішенням _____ від _____ № _____, комунальне підприємство (назва КП або структурного підрозділу ради, на який покладено повноваження з виконання таких функцій) (надалі – Сторона 2) в особі директора п. _____, який/яка діє на підставі _____, Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства на території _____ територіальної громади, затвердженого рішенням _____ від _____ р. № _____ (надалі Порядок розміщення ВЛМ), з однієї сторони та _____ (надалі – Сторона 3), в особі _____, який/яка діє на підставі _____, з іншої сторони, разом іменуються Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей договір (надалі Договір) про таке:

1. Предмет Договору

1.1. Предметом цього Договору є надання Стороні 3 права на тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика (біля об'єктів

ресторанного господарства та без прив'язки до стаціонарних об'єктів ресторанного господарства) на термін, передбачений Паспортом відкритого літнього майданчика (надалі – ВЛМ). Паспорт ВЛМ є невід'ємною частиною цього Договору.

1.2. Право на тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика біля об'єктів ресторанного господарства виникає у Сторони 3 з моменту підписання цього Договору і не потребує додаткового складення та підписання Акта приймання-передачі.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Сторона 1 зобов'язується:

2.1.1. Надати Стороні 3 у тимчасове платне користування конструктивний елемент благоустрою комунальної власності (тротуар, газон тощо) площею _____ кв. м для розміщення відкритого літнього майданчика за адресою: _____ відповідно до

Паспорта ВЛМ (надалі – Об'єкт оренди).

2.1.2. У разі зміни містобудівної ситуації, проведення реконструкції, ремонту, будівництва на місці розташування ВЛМ, які зумовлюють необхідність демонтажу ВЛМ, у семиденний термін письмово повідомляти про це Сторону 3.

2.1.3. Виконувати інші обов'язки, передбачені цим Договором та нормами законодавства України.

2.2. Сторона 1 має право:

2.2.1. На базі моніторингової інформації Сторони 2 здійснювати контроль за дотриманням Стороною 3 вимог Порядку розміщення ВЛМ та виконання зобов'язань, передбачених цим Договором.

2.2.2. Вживати необхідні заходи, передбачені Порядком розміщення ВЛМ та умовами цього договору у разі виявлення порушень, допущених Стороною 3:

2.2.2.1. Звертатись до Сторони 3 у разі порушення нею Порядку розміщення ВЛМ з вимогою усунути порушення у термін, зазначений у вимозі.

2.2.2.2. У разі неусунення Стороною 3 порушення Порядку розміщення ВЛМ, у випадках, передбачених Порядком розміщення ВЛМ, доручити Стороні 2 організувати демонтаж ВЛМ за рахунок

Сторони 3, якщо останньою не проведений демонтаж добровільно у встановлені у вимозі терміни.

2.2.3. На підставі рішення виконавчого комітету у встановленому порядку змінювати орендну плату за користування Об'єктом оренди.

2.2.4. Щорічна зміна орендної плати у вигляді коригування плати на рівень інфляції за попередній рік не потребує прийняття рішення виконавчим комітетом і проводиться автоматично.

2.2.5. Користуватися іншими правами, передбаченими цим Договором та законодавством України.

2.3. Сторона 2 зобов'язується:

2.3.1. До 15 числа наступного після звітнього місяця надавати Стороні 3 акти наданих послуг.

2.3.2. Надавати Стороні 3 за її письмовим запитом акт звірки взаєморозрахунків з оплати за користування Об'єктом оренди станом на останнє число місяця, що передує даті такого запиту.

2.3.3. Повідомляти Сторону 3 у письмовій формі про зміну розміру плати за користування Об'єктом оренди на підставі рішення виконавчого комітету (окрім щорічного коригування плати на рівень інфляції за попередній рік).

2.3.4. Виконувати інші обов'язки, передбачені цим Договором та нормами законодавства України.

2.4. Сторона 2 має право:

2.4.1. Здійснювати моніторинг за дотриманням Стороною 3 вимог Порядку розміщення ВЛМ та умов цього Договору.

2.4.2. Проводити самостійно або організовувати демонтаж ВЛМ силами підрядної організації у випадках, передбачених Порядком розміщення ВЛМ та цим Договором, з відшкодуванням понесених витрат за рахунок Сторони 3.

2.4.3. Своєчасно отримувати від Сторони 3 плату за користування Об'єктом оренди.

2.4.4. Нараховувати та вимагати від Сторони 3 сплати накладених штрафних санкцій (штрафу, пені) за порушення умов цього Договору у розмірі та у порядку, передбаченому цим Договором та законодавством України.

2.5. Сторона 3 зобов'язується:

2.5.1. Не встановлювати ВЛМ з порушенням Порядку розміщення ВЛМ та умов цього Договору.

2.5.2. Не встановлювати ВЛМ без Паспорта ВЛМ незалежно від форми власності на місце, на якому розміщується ВЛМ.

2.5.3. Використовувати Об'єкт оренди за цільовим призначенням для розміщення ВЛМ відповідно до виданого Паспорта ВЛМ.

2.5.4. Встановлювати ВЛМ відповідно до Паспорта ВЛМ, без пошкодження Об'єкта оренди, забезпечувати технічну міцність і стійкість ВЛМ.

2.5.5. Утримувати Об'єкт оренди та ВЛМ у належному технічному і санітарному стані та проводити власним коштом їх поточний ремонт у разі необхідності; власним коштом усувати можливі пошкодження Об'єкта оренди, рослинності, що на ньому розташована, та комунікацій, які пролягають у місці розміщення ВЛМ, у встановленому порядку.

2.5.6. Відшкодовувати у повному обсязі балансоутримувачу Об'єкта оренди матеріальну шкоду, яка заподіяна Об'єкту оренди.

2.5.7. Провести маркування ВЛМ згідно з вимогами Порядку розміщення ВЛМ із зазначенням найменування Сторони 3, номера його телефону, номера та дати видачі Паспорта ВЛМ та терміну його дії.

2.5.8. Своєчасно та у повному обсязі вносити плату за користування Об'єктом оренди до 25 числа поточного місяця.

2.5.9. Демонтувати ВЛМ у семиденний термін від дати скасування Паспорта ВЛМ, розірвання або закінчення терміну дії цього Договору.

2.5.10. Демонтувати ВЛМ у разі виникнення потреби проведення реконструкції, ремонту чи будівництва на місці Об'єкта оренди або зміни містобудівної ситуації, у терміни, зазначені у листі відповідної районної адміністрації, скерованому на юридичну адресу Сторони 3 рекомендованою кореспонденцією.

2.5.11. Демонтувати ВЛМ у семиденний термін після закінчення сезону встановлення ВЛМ, тобто до 8 листопада кожного року.

2.5.12. У триденний термін після демонтажу ВЛМ привести Об'єкт оренди до стану, в якому він був до передачі його у користування.

2.5.13. Відшкодовувати витрати, понесені Стороною 2 у зв'язку з примусовим демонтажем ВЛМ, на підставі виставлених Стороною 2 рахунків.

2.5.14. У семиденний термін письмово (рекомендованим листом) повідомляти Сторону 2 про свої зміни: місця розташування, адреси для листування, банківського рахунку, податкового статусу та реквізитів, найменування, коду ЄДРПОУ, зміну керівника та номерів телефонів, реорганізацію або ліквідацію.

2.6. Сторона 3 має право:

2.6.1. Встановлювати ВЛМ відповідно до Паспорта ВЛМ.

2.6.2. Користуватися іншими правами, передбаченими цим Договором та нормами законодавства України.

3. Плата за користування місцями. Порядок розрахунків

3.1. Розмір плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою встановлюється на підставі Методики, затвердженої рішенням виконавчого комітету від _____ № _____.

Розмір плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою визначається способом множення тарифу орендної плати за 1 кв. м на площу розміщення ВЛМ, передбачену у Паспорті ВЛМ, на зональний коефіцієнт та становить _____

(_____).

3.2. Підставою для внесення Стороною 3 на поточний рахунок Сторони 2 плати, передбаченої у пункті 3.1 цього Договору, є цей Договір з відповідними додатками до нього.

3.3 Сторона 3 здійснює оплату Стороні 2 за користування окремими конструктивними елементами благоустрою щомісячно до 25 числа поточного місяця, способом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Сторони 2.

3.4. При порушенні Стороною 3 встановленого Порядком розміщення ВЛМ терміну надання документів, які підтверджують, що ВЛМ розміщені на місцях, які не перебувають у комунальній власності, нарахування плати за користування окремими конструктивними елементами благоустрою припиняється з дати подання Стороною 3 належним чином завірених копій таких документів.

3.5. Плата за неповний місяць користування окремими конструктивними елементами благоустрою визначається способом ділення місячної плати на кількість календарних днів у місяці і множення на кількість календарних днів використання у цьому місяці конструктивних елементів згідно з Договором.

3.6. У разі зміни базових тарифів внесення плати Стороною 3 здійснюється у розмірі нових тарифів з дати набрання ними чинності.

Сторона 3 зобов'язана не пізніше 15-ти днів з цієї дати підписати зі Сторонами 1 та 2 зміни до Договору. Непідписання змін Стороною 3 не звільняє її від внесення плати за новими (зміненими) тарифами від дати їх встановлення.

3.7. Плата за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою підлягає коригуванню щорічно на рівень інфляції за попередній рік автоматично без підписання додаткової угоди до цього Договору.

3.8. Сторона 3 не звільняється від плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою при відсутності на них ВЛМ, Паспорт на розміщення якого виданий у встановленому порядку та укладено Договір.

3.9. На період реконструкції, ремонту чи будівництва на місці розташування ВЛМ або зміни містобудівної ситуації, що призвели до тимчасового призупинення дії Паспорта ВЛМ, плата за користування окремими конструктивними елементами благоустрою не справляється. Нарахування плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою припиняється з дати демонтажу ВЛМ, що підтверджує акт обстеження Сторони 2. Витрати на демонтаж ВЛМ і монтаж його на новому місці несе Сторона 3.

3.10. У разі не повідомлення Стороною 3 Сторони 2 про вмотивовані підстави для відмови від підписання актів наданих послуг або не підписання таких актів протягом 10 календарних днів, вважається, що послуги були надані Стороною 2 та прийняті Стороною 3 у повному обсязі.

4. Відповідальність сторін

4.1. За невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків за Договором Сторони несуть відповідальність відповідно до умов цього Договору та законодавства України.

4.2. Сторона 3 несе повну відповідальність за надійність, справність, безпечність конструкцій та елементів ВЛМ, які вона встановила або встановлені на її замовлення.

4.3. Сторона 3 зобов'язана власним коштом усувати несправності, дефекти конструкцій та елементів ВЛМ, ліквідувати аварійні ситуації, що виникли у процесі експлуатації ВЛМ, а також

відшкодувати збитки, завдані такими несправностями чи аварійними ситуаціями та/або їх невчасним усуненням.

4.4. За невчасне внесення плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою (або внесення не у повному обсязі) Сторона 3 сплачує Стороні 2 пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України від суми простроченого платежу за кожен день прострочення.

4.5. У разі несплати Стороною 3 пені за прострочення виконання зобов'язання у добровільному порядку Сторона 2 здійснює примусове стягнення пені з сум, сплачених Стороною 3.

4.6. Зарахування коштів на рахунок Сторони 2 здійснюється щомісячно у хронологічному порядку у такій черговості:

4.6.1. Заборгованість з плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою.

4.6.2. Пеня за прострочення виконання зобов'язання.

4.7. Плата за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою за поточний місяць зараховується на рахунок Сторони 2 після покриття заборгованості з плати за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою за попередні місяці та сплати нарахованої пені у повному обсязі.

4.8. Сторона 2 у примусовому порядку на підставі наказу Сторони 1 самостійно проводить демонтаж ВЛМ або організовує демонтаж ВЛМ силами підрядної організації, якщо Сторона 3 добровільно не виконала вимоги Сторони 1 про демонтаж самовільно встановленого ВЛМ у зазначені у вимозі терміни у випадках, передбачених Порядком розміщення ВЛМ, а саме:

4.8.1. Термін дії Паспорта ВЛМ не був продовжений.

4.8.2. Паспорт ВЛМ був скасований.

4.8.3. Технічні характеристики ВЛМ та площі, зайнятої ВЛМ, не відповідають Паспорту ВЛМ;

4.8.4. Сторона 3 самостійно не здійснила демонтаж ВЛМ, який встановлено на місці запланованого ремонту, реконструкції, будівництва згідно з листом-повідомленням відповідної районної адміністрації про необхідність такого демонтажу у встановлені терміни. Сторона 3 вважається повідомленою про необхідність проведення демонтажу ВЛМ способом скеруванням їй на юридичну адресу рекомендованого листа.

- 4.8.5. Технічний стан ВЛМ створює загрозу життю або здоров'ю людей та/або може заподіяти шкоду (майнову чи немайнову) третім особам.
- 4.8.6. Закінчення терміну дії або розірвання цього Договору.
- 4.9. У разі демонтажу ВЛМ або його елементів у примусовому порядку, Сторона 2 не відповідає за збереження цілісності елементів ВЛМ.
- 4.10. Сторона 3 відшкодовує Стороні 2 вартість примусового демонтажу, транспортування і зберігання демонтованого ВЛМ згідно з виставленим Стороною 2 рахунком.
- 4.11. За ризик випадкового пошкодження або знищення ВЛМ чи його елементів несе відповідальність Сторона 3.
- 4.12. За невиконання вимог цього Договору Сторона 3 несе відповідальність згідно із законодавством України та умов цього Договору.
- 4.13. Сторона 3 сплачує нараховані відповідно до цього Договору та законодавства України штрафні санкції на поточний рахунок Сторони 2.
- 4.14. Встановлені цим Договором штрафні санкції підлягають стягненню у повному розмірі незалежно від відшкодування збитків, завданих невиконанням винною Стороною своїх зобов'язань.
- 4.15. Застосовується загальний строк позовної давності щодо стягнення штрафних санкцій за цим Договором.
- 4.16. Сторони дійшли взаємної згоди, що нарахування штрафів та пені за цим Договором не припиняється із закінченням 6-місячного терміну з дати виникнення підстав для їх нарахування.
- 4.17. Сторона 3 несе відповідальність за правильне подання або неподання Стороні 2 податкових реквізитів для формування податкових накладних. Сторона 2 звільняється від відповідальності за неналежну реєстрацію податкових накладних у зв'язку з наданням Стороною 3 недостовірної інформації.

5. Вирішення спорів

- 5.1. Будь-які спори, претензії та вимоги, що виникають у зв'язку з виконанням цього Договору, вирішуються способом переговорів між Сторонами, а у разі недосягнення згоди – у судовому порядку.

6. Форс-мажор

6.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань цього Договору, якщо таке невиконання зумовлене обставинами непереборної сили, які не могла передбачити жодна зі Сторін. У разі виникнення таких обставин Сторона, для якої склалась форс-мажорні обставини, зобов'язана не пізніше 5 календарних днів з дати настання таких обставин повідомити про це інші Сторони та надати документи Уповноваженого органу (Торгово-промислової палати або іншого уповноваженого органу), які підтверджують настання для неї таких форс-мажорних обставин.

6.2. У разі, якщо обставини непереборної сили діятимуть більше трьох місяців, кожна зі Сторін має право припинити дію цього Договору способом письмового повідомлення іншої Сторони.

7. Термін дії Договору

7.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами і діє до _____.

7.2. Сторони погодили, що відповідно до ст. 631 Цивільного кодексу України умови цього Договору застосовуються до відносин між ними, які виникли до його укладення.

7.3. Дострокове припинення дії цього Договору за ініціативою Сторони 1 та/або Сторони 2 можливе у разі:

7.3.1. Скасування (припинення) Паспорта ВЛМ, відмови у його наданні (продовженні терміну його дії).

7.3.2. Наявності заборгованості Сторони 3 зі сплати коштів за тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою більшої, ніж плата за 3 місяці користування Стороною 3 окремими конструктивними елементами благоустрою під встановлення ВЛМ.

7.3.3. Невжиття Стороною 3 належних заходів щодо усунення порушень вимог законодавства України та Порядку встановлення ВЛМ.

7.3.4. Внаслідок форс-мажорних обставин, які перешкоджають чи унеможливають виконання обов'язків за цим Договором.

7.3.5. В інших випадках, передбачених цим Договором та законодавством України.

7.4. У разі односторонньої відмови від цього Договору за ініціативою Сторони 1 та/або Сторони 2, Сторона 1 або Сторона 2 повідомляє Сторону 3 про припинення дії цього Договору за 30 календарних днів до дня його припинення. Договір у такому разі вважається припиненим на 31-й день після дати скерування рекомендованою кореспонденцією на юридичну адресу Сторони 3 відповідного повідомлення, якщо інший термін не зазначено у повідомленні.

8. Прикінцеві положення

8.1. Всі зміни та доповнення до цього Договору мають однакову з ним юридичну силу, якщо вони оформлені письмово і підписані уповноваженими представниками Сторін.

8.2. У разі прийняття органом місцевого самоврядування рішення про внесення змін чи доповнень до примірного договору на тимчасове користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика біля об'єктів ресторанного господарства на території [REDACTED] територіальної громади цей Договір підлягає приведенню у відповідність до прийнятого рішення у двомісячний термін з дати прийняття відповідного рішення органу місцевого самоврядування.

8.3. Паспорт ВЛМ є невід'ємною частиною цього договору.

8.4. Договір складений у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, один примірник зберігається у Сторони 1, другий – у Сторони 2, третій – у Сторони 3.

8.5. Сторони своїми підписами свідчать про досягнення згоди щодо всіх умов цього Договору.

8.6. Сторони погодили, що текст цього Договору цілком та/або його фрагменти, будь-які інші матеріали, інформація та відомості, які так чи інакше стосуються цього Договору є конфіденційними і не можуть розголошуватися чи передаватися третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони Договору, окрім випадків, коли таке передання пов'язане з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання умов Договору або прямо пов'язане із сплатою податків, зборів та інших обов'язкових платежів, тобто у випадках необхідності надання інформації органам державної влади або місцевого самоврядування згідно з визначеною законодавством України процедурою.

9. Додатки до договору

9.1. _____

10. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін

Сторона 1	Сторона 2	Сторона 3
Департамент (містобудування)	КП (вказати назву)	Назва _____

Секретар ради _____

Віза:

Директор департаменту
(містобудування) _____

Простір LRHub
(м. Львів, вул. Лукаша 4а)

Наш сайт



Instagram



Facebook



YouTube



Цей документ було підготовлено в рамках реалізації проєкту «REcovery: регуляторні інструменти для економічної відбудови», що реалізується за підтримки Антикорупційної ініціативи ЄС (EUACI), яка фінансується ЄС, співфінансується і впроваджується Міністерством закордонних справ Данії