



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(сорок сьома сесія сьомого скликання)**

**Р І Ш Е Н Н Я**

10 жовтня 2019 року

**Про затвердження Положення  
про порядок розміщення та демонтажу тимчасових  
споруд для провадження підприємницької  
діяльності у м. Лубни**

З метою врегулювання питань по наданню земельних ділянок в користування суб'єктам господарювання під розміщення тимчасових споруд торгівельного, побутового, соціально-культурного призначення для здійснення підприємницької діяльності у м. Лубни, керуючись наказом №244 від 21.10.2011 року Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», Законом України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності», ст. 12 Земельного кодексу України, Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада вирішила :**

1. Затвердити Положення про порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Лубни (додаток №1).
2. Затвердити форму договору земельного строкового сервітуту (додаток №2).
3. Це рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення в друкованих засобах масової інформації.
4. Відділу економічного розвитку і торгівлі виконавчого комітету Лубенської міської ради забезпечити опублікування даного рішення в друкованих засобах масової інформації.
5. Рішення міської ради від 17.06.2016 року «Про затвердження Положення про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Лубни у новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.
6. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Діденка О.Г., начальника відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради Шмонденка А.Г. та на постійну депутатську комісію з питань землекористування, архітектури та будівництва.

**Міський голова**

**О.П. Грицаєнко**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Лубни**

Це Положення визначає основні вимоги щодо порядку та умов розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Лубни, вимоги щодо їх демонтажу, облаштування та утримання, подання заяв для оформлення паспорту прив'язки і є обов'язковим до виконання для всіх фізичних та юридичних осіб незалежно від їхньої відомчої підпорядкованості, форм власності та виду діяльності.

Тимчасова споруда торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - ТС) - одноповерхова споруда, що виготовляється з полегшених конструкцій з урахуванням основних вимог до споруд, визначених технічним регламентом будівельних виробів, будівель і споруд, і встановлюється тимчасово, без улаштування фундаменту. ТС повинна мати жорстку цілісну конструкцію з елементами для монтажу, демонтажу чи перенесення. ТС для здійснення підприємницької діяльності може мати закриті приміщення для тимчасового перебування людей, площею не більше 30кв.м по зовнішньому контуру.

До ТС належать: споруди функціонального призначення - контейнери (у т. ч. для прийому вторинної сировини), кіоски, павільйони, ларі, ларьки, палатки, сезонні майданчики, автомагазини, автокіоски, авторозвозки, автокафе, лавки-автопричепи, візки, спеціальне торговельно-технологічне обладнання, розноски, лотки, торговельні автомати, біотуалети.

#### **1. Загальні положення.**

1.1. Положення про порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Лубни розроблене відповідно до Законів України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011р. №244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» (далі по тексту - Наказ).

1.2. Розміщення ТС в м. Лубни здійснюється згідно з цим Положенням.

1.3. Розміщення ТС під час проведення загальноміських або державних заходів здійснюється відповідно до рішень виконавчого комітету Лубенської міської ради, в яких обов'язково передбачаються заходи щодо запобігання пошкодженню об'єктів благоустрою, укладання угод на вивезення твердих побутових відходів, забезпечення контролю за організацією постійного прибирання закріплених і прилеглих територій, своєчасного вивезення вмісту контейнерів та урн для сміття, належного утримання туалетів і біотуалетів.

1.4. Рішення щодо розміщення ТС у спеціально відведених місцях під час проведення ярмарків, святкових заходів строком до одного тижня для пересувних тимчасових споруд соціально-культурного, побутового, торгівельного та іншого призначення здійснюється згідно розпорядження міського голови з послідуочим затвердженням його на засіданні виконавчого комітету Лубенської міської ради.

1.5. Розміщення об'єктів сезонної торгівлі (баштанні культури, квас, тематичні ринки, ялинки тощо) здійснюється відповідно до рішень виконавчого комітету Лубенської міської ради в місцях визначених Лубенською міською радою терміном не більше трьох місяців (без паспорта ТС, але з оформленням договору земельного сервітуту).

1.6. Для розміщення групи ТС (але не більше п'яти) може розроблятися єдиний паспорт прив'язки ТС з прив'язкою кожної ТС окремо.

1.7. Загальна площа холодильного та іншого обладнання, що розміщується поряд з ТС, необхідне для забезпечення санітарних заходів чи дотримання вимог санітарних норм не може перевищувати 25% площі цієї ТС. Обладнання має розміщуватися поряд з ТС, композиційно ув'язуватись з нею і відображатись на схемі розміщення ТС та ескізах фасадів.

1.8. При розміщенні ТС враховуються всі наявні планувальні обмеження.

1.9. Відповідно оформленою в установленому порядку документацією для розміщення ТС є паспорт прив'язки ТС, який оформлюється відділом містобудування та архітектури виконавчого комітету Лубенської міської ради (далі – Відділом).

1.10. Самовільне розміщення тимчасових споруд забороняється. Самовільно розміщені тимчасові споруди підлягають знесенню у порядку, передбаченому розділом 12 цього Положення.

1.11. Розміри тимчасових споруд, встановлених за договорами оренди землі або договорами земельного строкового сервітуту до 30 жовтня 2012 року, у тих випадках, коли вони є більшими, ніж зазначено у п. 2.1. цього Порядку, по завершенню угод повинні бути приведені до регульованих розмірів.

1.12. Розміщення ТС на території ринків, як підприємств торгівлі, визначається планувальною документацією території цього ринку або проектною документацією його споруди, погодженою та затвердженою в установленому законодавством порядку. Проектна та планувальна документація повинна бути розроблена суб'єктом господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, архітектором або інженером-проектувальником, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат з урахуванням вимог будівельних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, а також існуючих містобудівних обмежень та раціонального використання територій.

## **2. Терміни та поняття.**

2.1. Терміни вживаються у такому значенні:

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

*Відділ* – відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Лубенської міської ради, уповноважений орган по видачі, скасуванню паспортів прив'язки ТС та інших повноважень визначених цим Положенням;

*демонтаж* – комплекс заходів, які передбачають відокремлення ТС від місця її розташування, завантаження, розвантаження, транспортування та зберігання ТС у випадках, передбачених розділом 12 цього Положення, з приведенням місця розташування ТС в належний стан з відновленням його благоустрою;

*дозвіл на розміщення ТС* – паспорт прив'язки ТС, що видається відділом містобудування та архітектури виконавчого комітету Лубенської міської ради;

*замовник (власник)* - суб'єкт господарювання, який має намір розмістити ТС на підставі паспорта прив'язки ТС;

*кіоск* – тимчасова торгова споруда, площею до 10,0 кв.м, яка не має торгового залу для покупців. Продаж товарів здійснюється з торгового вікна;

*комплексна схема розміщення ТС* - схема розміщення ТС на території міста Лубни або його частині. Комплексна схема розміщення ТС складається з текстових та графічних матеріалів, якими визначаються місця розташування ТС на території міста або його частині, розроблені з урахуванням вимог будівельних, санітарно-гігієнічних норм, а також існуючих містобудівних обмежень, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання територій, охорони історико-культурної спадщини, земельно-господарського устрою;

*павільйон* – тимчасова торгова споруда, площею до 30,0 кв.м з торговим залом для покупців, в якому безпосередньо здійснюється продаж;

*паспорт прив'язки ТС* – комплект документів, у яких визначено місце розміщення ТС топографо-геодезичній основі М 1:500, схема благоустрою прилеглої території, текстові та графічні матеріали щодо архітектурно-планувального, колористичного вирішення та інженерного забезпечення об'єкта;

*пересувна ТС* – споруда, яка не має закритого приміщення для тимчасового перебування людей, у якій може бути розміщене торговельне обладнання, низькотемпературний прилавок, лоток, ємність, торговельний автомат, інші пристрої для сезонної роздрібної торгівлі та іншої підприємницької діяльності. До пересувних ТС відносяться автомагазини, авторозвозки, автокафе, лавки-автопричепи, візки, спеціальне торговельно - технологічне обладнання, розноски, лотки, торговельні автомати;

*прилегла до ТС територія* – територія для благоустрою та обслуговування тимчасової споруди в радіусі 10 м навколо ТС або до проїжджої частини дороги, або до меж земельної ділянки (території) іншого суб'єкта підприємницької діяльності;

*самовільно встановлена ТС* – ТС встановлена без паспорта прив'язки ТС, в тому числі закінчення, призупинення терміну його дії та/або анулювання;

*сезонний майданчик* – спеціально обладнана елементами благоустрою територія для здійснення підприємницької діяльності біля закладів ресторанного господарства без права будь – якої забудови, має обладнання та конструкції, що легко демонтуються, виносні меблі;

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

*схема благоустрою ТС* - схема, виконана в М 1:500 із зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення території, прилеглої до ТС (розташування квітників, під'їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами мощення тощо);

*схема розміщення ТС* - схема, виконана на топографо-геодезичній основі М 1:500 із показом місця розміщення ТС, червоних ліній, ліній регулювання забудови, місць підключення до інженерних мереж;

*типові ТС* - види ТС, виконані за проектами повторного використання;

*утримання в належному стані прилеглої території біля ТС* – використання її за призначенням відповідно до генерального плану м. Лубни, іншої містобудівної

документації, правил благоустрою території м. Лубни, а також санітарне очищення території, її озеленення, збереження та відновлення об'єктів благоустрою.

### **3. Паспорт прив'язки ТС.**

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

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

3.3. Паспорт прив'язки ТС оформлюється Відділом за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

3.4. Паспорт прив'язки включає:

- схему розміщення ТС, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі М1:500;

- схему благоустрою прилеглої території М1:500;

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

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

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

3.5. Схема розміщення ТС виконується на топографо-геодезичній основі М1:500 із зазначенням місця розміщення ТС, червоних ліній, ліній регулювання забудови та місць підключення до інженерних мереж (виготовляється суб'єктом господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, архітектором або інженером-проектувальником, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат).

3.6. Схема благоустрою прилеглої території (виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, архітектор або інженер-проектувальник, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат) виконується в М1:500 (у разі необхідності М1:100 або М1:200) із зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення території прилеглої до ТС (розташування квітників, під'їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами мощення тощо) відповідно до вимог Закону України "Про благоустрій населених пунктів України" та цього Положення.

3.7. Ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, архітектор або інженер-проектувальник, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат.

3.8. Паспорт прив'язки підписується керівником Відділу.

3.9. Паспорт прив'язки виготовляється Відділом протягом десяти робочих днів, з дня поданої заяви, у двох примірниках. Перший примірник зберігається у замовника ТС, другий – у Відділі.

3.10. Дані паспорта прив'язки вносяться Відділом в інформаційну базу містобудівного кадастру (для стаціонарних ТС).

#### **4. Розміщення тимчасових споруд за договором земельного строкового сервітуту**

4.1. Для розміщення тимчасової споруди з використанням земель комунальної власності замовник подає заяву згідно додатку 2 до цього Положення.

До заяви додаються:

- графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленнями контурів ТС та виносного обладнання (за потреби ) з прив'язкою до місцевості;

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

Заява направляється на розгляд до Відділу.

4.2. Відділ визначає відповідність намірів щодо місця розташування ТС будівельним нормам, вимогам генерального плану забудови міста, комплексній схемі розміщення ТС. У разі невідповідності ТС комплексній схемі розміщення ТС (у разі її наявності), будівельним нормам, містобудівній документації Відділ протягом п'яти робочих днів з дня такого визначення надає замовнику аргументовану відмову.

За результатами розгляду поданих документів Відділ готує на чергове засідання міської ради проект рішення про надання дозволу на укладення договору земельного строкового сервітуту для розміщення ТС.

4.3. При наданні дозволу на укладення договору земельного строкового сервітуту для розміщення ТС Лубенська міська рада доручає:

Управлінню з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради укласти з замовником договір земельного строкового сервітуту за формою затвердженою рішенням міської ради.

4.4. Термін дії рішення Лубенської міської ради про надання дозволу на укладення договору земельного строкового сервітуту для розміщення ТС для замовника діє протягом шести місяців з дати його прийняття.

4.5. Строк розміщення ТС не може перевищувати трьох років.

4.6. Розмір площі земельної ділянки, складається з площі займаної ТС та виносного обладнання з урахуванням 2-х метрів з головного фасаду та по 1-му метру з її бокових та заднього фасаду.

4.7. Розмір плати за договором земельного строкового сервітуту встановлюється відповідно до Положення про порядок визначення розмірів плати за землю при укладанні договорів на користування землею в м. Лубни.

## **5. Розміщення тимчасових споруд на земельних ділянках приватної власності або які перебувають в користуванні**

5.1. Для розміщення тимчасової споруди на земельних ділянках приватної власності або які перебувають в користуванні заявник подає заяву згідно додатку 3 до цього Положення.

До заяви додаються:

- копія документу, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, або договір земельного строкового сервітуту;

- нотаріально посвідчену згоду власника \ користувача земельної ділянки на розміщення ТС в установленому порядку (в разі, якщо місце розміщення ТС частково потрапляє в межі земельної ділянки, наданої у власність або користування іншій особі).

- копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- графічні матеріали виконані замовником на топографо-геодезичній основі М1:500 із зазначенням місця розташування ТС та зовнішнього виносного обладнання (за потреби), кресленнями контурів ТС та меж земельної ділянки з прив'язкою до місцевості;

- реквізити замовника (найменування, П.І.Б., адреса, контактна інформація, копія паспорту та ідентифікаційного коду).

Заява направляється на розгляд до Відділу.

5.2. Відділ визначає відповідність намірів щодо місця розташування ТС будівельним нормам, вимогам генерального плану забудови міста, комплексній схемі розміщення ТС.

У разі не відповідності ТС комплексній схемі розміщення ТС (у разі її наявності), будівельним нормам, містобудівній документації Відділ протягом п'яти робочих днів з дня такого визначення надає замовнику аргументовану відмову.

За результатами розгляду поданих документів Відділ готує проект рішення на чергове засідання виконавчого комітету міської ради про надання дозволу для розміщення ТС.

5.3. Строк розміщення ТС не може перевищувати трьох років.

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

6.1 Після отримання рішення Лубенської міської ради про надання дозволу на укладання договору земельного строкового сервітуту для розміщення ТС (розділ 4) або рішення виконавчого комітету Лубенської міської ради (розділ 5) замовник (власник) звертається до Відділу з заявою щодо оформлення паспорта прив'язки.

До заяви додаються:

- схема розміщення ТС, виконана відповідно до вимог п.3.5 розділу 3 цього Положення;

- схема благоустрою прилеглої території, виконана відповідно до вимог п.3.6 розділу 3 цього Положення;

- ескізи фасадів ТС у кольорі М1:50, виконані відповідно до вимог п.3.7 розділу 3 цього Положення;

- копію договору земельного строкового сервітуту або копію документу, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою відповідного цільового призначення, або договір сервітуту;

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

- нотаріально посвідчену згоду власника \ користувача земельної ділянки на розміщення ТС в установленому порядку (в разі, якщо місце розміщення ТС частково потрапляє в межі земельної ділянки, наданої у власність або користування іншій особі).

Зазначені документи замовником отримуються і оформляються самостійно.

6.2. На вимогу Відділу схема розміщення ТС погоджується з балансоутримувачем інженерних комунікацій - у разі розміщення ТС в межах охоронних зон цих комунікацій.

6.3. Паспорт прив'язки ТС оформлюється та реєструється в журналі реєстрації паспортів Відділом протягом десяти робочих днів з дня подання заяви, зазначеної в п. 6.1 розділу 6 цього Положення.

6.4. Паспорт прив'язки ТС не надається за умови:

- подання неповного пакета документів, визначених пунктом 6.1 розділу 6 цього Положення;

- подання недостовірних відомостей, зазначених у пункті 6.1 розділу 6 цього Положення.

Не надання паспорту прив'язки з інших підстав не допускається.

## **7. Поновлення договору земельного строкового сервітуту для розміщення ТС**

7.1. По закінченню строку, на який було укладено договір земельного строкового сервітуту для розміщення ТС для здійснення підприємницької діяльності Замовник на земельній ділянці комунальної власності, який належно виконував обов'язки за умовами договору земельного строкового сервітуту, має переважне право на укладення договору на новий строк (поновлення договору).

7.2. Замовник, який має намір скористатися правом на продовження дії договору земельного строкового сервітуту на новий строк, зобов'язаний повідомити про це Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету (далі - Управління) до спливу строку договору земельного строкового сервітуту землі у строк, встановлений цим договором, але не пізніше ніж за місяць до спливу строку договору земельного строкового сервітуту.

До заяви про поновлення договору земельного строкового сервітуту Замовник додає :

- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;

- довідку з органу ДФС про відсутність заборгованості зі сплати за земельну ділянку;

- довідку відділу містобудування та архітектури про відповідність зовнішнього стану ТС та благоустрою паспорту прив'язки ТС, містобудівній



документації на місцевому рівні, будівельним нормам, нормативно-правовим актам, розташування будівель і споруд, інженерних мереж в межах території розміщення ТС;

- проект додаткової угоди до договору земельного строкового сервітуту.

7.3. Управління у місячний термін розглядає надіслану Замовником заяву з поданими документами та перевіряє їх на відповідність вимогам закону та цьому Положенню, узгоджує з Замовником (за необхідності) істотні умови договору і за відсутності заперечень, приймає рішення про поновлення договору земельного строкового сервітуту укладаючи додаткову угоду про поновлення договору земельного строкового сервітуту.

За наявності заперечень в Управління, щодо поновлення договору земельного строкового сервітуту, Замовнику направляється лист-повідомлення про прийняте рішення.

7.4. Строк дії поновленого договору земельного сервітуту для розміщення ТС відповідно до вимог цього Положення з урахуванням генерального плану забудови міста, плану зонування, детального плану територій з урахуванням строків реалізації їх положень. Строк дії поновленого договору земельного сервітуту не може перевищувати 3 роки.

7.5. Укладена додаткова угода про продовження користування земельною ділянкою під ТС на умовах земельного строкового сервітуту є підставою для звернення Замовника до відділу містобудування та архітектури для продовження терміну дії паспорту прив'язки ТС, відповідно до розділу 8 даного Положення.

## **8. Термін дії, продовження, призупинення та анулювання паспорта прив'язки ТС.**

8.1. У випадку поновлення договору земельного сервітуту для розміщення ТС на землях комунальної власності або рішення виконавчого комітету міської ради про продовження дозволу на розміщення ТС, які розташовані на земельних ділянках приватної власності або які знаходяться в користуванні, Відділ вносить зміни шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті прив'язки з врахуванням змін, які відбулися у містобудівній документації на місцевому рівні, будівельних нормах, розташуванні існуючих будівель і споруд, інженерних мереж.

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

8.3. У продовженні паспорта прив'язки ТС може бути відмовлено у разі:

- змін, які відбулися у містобудівній документації на місцевому рівні, будівельних нормах, нормативно-правових актах, рішень сесій Лубенської міської ради які безпосередньо впливають на розміщення та експлуатацію ТС;

- розташування будівель і споруд, інженерних мереж в межах території розміщення ТС;

- недотримання вимог паспорта прив'язки ТС.

8.4. У випадку відмови в поновленні договору земельного строкового сервітуту або в продовженні дозволу на розміщення ТС на підставі рішення виконавчого комітету міської ради *замовник (власник)* зобов'язаний в

двотижневий термін демонтувати ТС та відновити благоустрій на місці розміщення ТС.

8.5. Дія паспорта прив'язки призупиняється за таких умов:

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

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

8.6. Призупинення дії паспорта прив'язки ТС оформлюється листом за підписом начальника Відділу. До листа додається вкопійовання з плану міста М 1:500 із показом тимчасового місця розміщення ТС. Лист про призупинення паспорту прив'язки ТС оформлюється в двох примірниках, один з яких знаходиться у Відділі, другий – надається замовнику (власнику) під підпис, або направляється поштою (листом з повідомленням) на адресу замовника (власника), зазначену в паспорті прив'язки ТС. Додатково, повідомлення про призупинення паспорту прив'язки ТС може доводитися до відома замовника (власника) шляхом оприлюднення на офіційному сайті Лубенської міської ради та шляхом наклеювання його копії на фронтальній частині ТС з подальшою фотофіксацією. При цьому, щонайменше на одній фотографії має бути чітко і розбірливо видно інформацію, що містить повідомлення. Матеріали фотофіксації долучаються до копії повідомлення, яке знаходиться у Відділі.

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

8.8. Паспорт прив'язки ТС анулюється наказом Відділу за таких умов:

- недотримання вимог паспорта прив'язки при встановленні ТС;
- розірвання договору земельного строкового сервітуту;
- невиконання припису Відділу про зовнішній стан (розділ 10 цього Положення);

- не встановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки;

- надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у пункті 6.1 розділу 6 цього Положення, під час підготовки паспорта прив'язки ТС.

## **9. Встановлення ТС.**

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

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

9.3. Виконання благоустрою замовником є обов'язковим.

9.4. Після розміщення ТС замовник (власник) подає до Відділу письмову заяву про виконання вимог паспорта прив'язки ТС (додаток 6).

Розміщення та встановлення ТС самовільно забороняється.

## **10. Вимоги до розміщення, зовнішнього вигляду ТС та благоустрою прилеглої території.**

10.1. Зовнішній вигляд типової ТС повинен відповідати затвердженій формі (у разі наявності) ескізу, відповідно до затверджених Відділом ескізних

матеріалів (висота, матеріали і т.д.). ТС виготовлені за індивідуальним проєктом - сучасним архітектурно-художнім вимогам міського дизайну, без порушення композиції, стилістики міського середовища та відповідати логіці архітектурного рішення оточуючого міського середовища і з часом не втрачати своїх якостей.

10.2. Кіоски, павільйони і інші об'єкти торгівлі і послуг повинні мати вивіску, що визначає профіль діяльності - інформаційну табличку з вказівкою назви суб'єкта підприємницької діяльності та режиму роботи.

10.3. *Замовники (власники)* ТС зобов'язані забезпечити постійний догляд за зовнішнім виглядом своїх об'єктів: тримати в чистоті і порядку, своєчасно фарбувати і усувати пошкодження у вивісках, конструктивних елементах фасадів.

10.4. *Замовники (власники)* ТС зобов'язані проводити (при необхідності, але не менше одного разу на рік) відновлення зовнішнього вигляду ТС згідно з паспортом прив'язки.

10.5. У разі коли *замовник (власник)* має намір змінити зовнішній вигляд ТС, він звертається до Відділу з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки у частині ескізів, фасадів. Відділ розглядає нові ескізи фасадів ТС впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень керівник Відділу візує нові ескізи фасадів ТС.

10.6. *Замовники (власники)* ТС зобов'язані:

- підтримувати належний експлуатаційний стан ТС та відповідного технологічного обладнання, що використовується разом з ТС;

- укласти угоду на вивезення побутових відходів, забезпечити контроль за організацією постійного прибирання закріплених і прилеглих територій, своєчасного вивезення вмісту урн для сміття, належного утримання туалетів і біотуалетів (в разі наявності);

- виконувати умови договору земельного строкового сервітуту.

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

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

10.9. Біля кожної ТС повинно бути зовнішнє штучне освітлення, а також впритул до неї тверде покриття завширшки:

- по всій довжині фасаду (незалежно від конструкції споруди) – не менше 2 м (у разі технічної можливості), та з урахуванням існуючої забудови;

- з боку службового входу та бічних фасадів – 1 м.

10.10. У разі розміщення ТС на відстані більше 2-х метрів від тротуару до неї з тротуару повинна бути побудована пішохідна доріжка завширшки 1,5 м.

10.11. До ТС повинен бути передбачений зручний під'їзд автотранспорту для розвантаження або завантаження товарів, що не створює перешкод для проходження пішоходів, посадки та висадки пасажирів міського громадського транспорту.

10.12. Біля ТС повинна бути встановлена стаціонарна урна для збирання твердих побутових відходів, а також забезпечуватися прибирання прилеглої території.

10.13. *Замовники (власники)* ТС зобов'язані забезпечити догляд за газонами і зеленими насадженнями, якщо такі входять в закріплену за ними територію.

## **11. Контроль за розміщенням та утриманням ТС.**

11.1. Відповідальним за утримання ТС в належному експлуатаційному та санітарному стані є *замовник (власник)*.

11.2. Контроль за утриманням ТС в належному стані та додержанням вимог цього Положення та паспорта прив'язки здійснює Відділ у межах наданих повноважень.

Контроль за виконанням умов договору земельного строкового сервітуту покладається на Управління з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради.

11.3. В разі неналежного утримання ТС, порушення вимог паспорта прив'язки, цього Положення та діючого законодавства Відділ складає Припис про усунення порушень при розміщенні тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності на території м. Лубни згідно додатку 4 до цього Положення. Припис направляється в письмовій формі поштою (листом з повідомленням) або вручається уповноваженому представнику *замовника (власника)* ТС особисто під підпис. Інформування про складання припису додатково здійснюється шляхом наклеювання його примірника на фронтальній частині ТС. Обов'язково здійснюється фотофіксація наклеєного Припису на ТС. При цьому, щонайменше на одній фотографії має бути чітко і розбірливо видно інформацію про номер і дату складання Припису. Матеріали фотофіксації долучаються до копії припису, про що в Приписі робиться відповідний запис, а власник ТС вважається належним чином повідомленим про винесення Припису. Власник (користувач) ТС зобов'язаний протягом строку, зазначеного у Приписі, усунути порушення, зазначені в Приписі та повідомити про це Відділ в письмовій формі у 15-денний термін з дня отримання припису.

11.4. Контроль за виконанням Приписів здійснює Відділ. У разі невиконання вимог, зазначених у Приписі, за поданням Відділу, особами уповноваженими виконавчим комітетом Лубенської міської ради на складання протоколів про адміністративне правопорушення в сфері благоустрою складається протокол про адміністративне правопорушення.

11.5. У разі невиконання умов припису, закінчення строку дії або анулювання паспорта прив'язки, самовільного встановлення тимчасової споруди, така ТС підлягає демонтажу відповідно до розділу 12 цього Положення.

## **12. Демонтаж ТС.**

12.1. Тимчасові споруди підлягають знесенню за рішенням виконавчого комітету Лубенської міської ради з наступних підстав:

- відсутність паспорта прив'язки ТС;
- анулювання паспорта прив'язки ТС або закінчення терміну його дії;
- самовільного розміщення ТС;
- невідповідності розташування ТС паспорта прив'язки ТС, будівельним нормам;
- відсутності документа, підтверджуючого право користування (власності) на земельну ділянку на якій розміщено ТС;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

12.2. При виявленні ТС, які встановлені з порушенням вимог чинного законодавства та цього Положення, або при надходженні такої інформації, факт порушення фіксується актом обстеження тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - Акт) (додаток 5), який має бути підписаний представниками Відділу, Управління, органом уповноваженим виконавчим комітетом Лубенської міської ради на складання протоколів про адміністративне правопорушення в сфері благоустрою та *замовником (власником)* тимчасової споруди. У разі відмови у підписанні акту *замовником (власником)* ТС в акті робиться відповідна відмітка.

12.3 Після складання Акту Відділом готується Припис про усунення порушень при розміщенні тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності на території м. Лубни (додаток 4) з визначенням строку для добровільного виконання припису. Припис надається особисто під розписку або надсилається *замовнику (власнику)* рекомендованим листом з повідомленням про вручення з вимогою демонтувати встановлену ТС в 15-ти денний термін.

Додатково *замовника (власника)* Відділ інформує про Припис шляхом наклеювання його примірника на фронтальній частині ТС та розміщенням відповідної інформації на офіційному сайті Лубенської міської ради. Обов'язково здійснюється фотофіксація наклеєного припису на ТС. При цьому, щонайменше на одній фотографії має бути чітко і розбірливо видно інформацію про номер і дату складання припису. Матеріали фотофіксації долучаються до копії припису, про що в приписі робиться відповідний запис, а власник ТС вважається належним чином повідомленим про винесення припису. *Замовник (власник)* ТС зобов'язаний протягом строку, зазначеного у приписі, здійснити демонтаж тимчасової споруди за власний рахунок. Відмовою добровільно демонтувати тимчасову споруду вважаються не тільки дії, які свідчать про відмову добровільно виконати вимоги припису, а і бездіяльність власника (користувача) по виконанню вимог припису.

12.4. У разі відмови *замовника (власника)* добровільно, у визначений в приписі термін, демонтувати тимчасову споруду Відділ готує проект рішення виконавчого комітету Лубенської міської ради про знесення ТС.

12.5. Копія рішення виконавчого комітету міської ради протягом п'яти робочих днів з моменту його прийняття надсилається *замовнику (власнику)* ТС листом з повідомленням про вручення, або надається під розписку (якщо він відомий) та розміщується копія даного рішення на офіційному сайті Лубенської міської ради. Додатково *Замовника (власника)* повідомляється про прийняте рішення виконавчого комітету міської ради шляхом наклеювання його копії на ТС з проведенням фотофіксації.

12.6. Знесення такої ТС здійснює організація визначена виконавчим комітетом Лубенської міської ради (далі - Організація) у присутності представників Відділу, Управління та органом уповноваженим виконавчим комітетом Лубенської міської ради на складання протоколів про адміністративне правопорушення в сфері благоустрою та складається Акт про демонтаж (знесення) тимчасової споруди (додаток 7).

12.7. Відключення ТС від інженерних мереж проводиться Організацією протягом 5 робочих днів з моменту отримання рішення виконавчого комітету Лубенської міської ради про знесення.

12.8. Після знесення тимчасова споруда/конструкції ТС приймається на зберігання Організацією.

12.9. У разі якщо розміри або конструкція ТС не дозволяє провести цілісний демонтаж Організація проводить розбирання.

12.10. За наявності інвентарю та /або товару, який буде виявлений під час розбирання ТС, його наявність фіксується актом складеним Організацією та передається власнику ТС.

12.11. У випадку відмови власника в отриманні інвентарю/товару, який був виявлений під час розбирання ТС, Організацією складається відповідний акт за участю представників зазначених у в п.10.2 та приймається рішення про його зберігання/утилізацію.

12.12. З метою дотримання громадського порядку під час знесення тимчасової споруди Організація запрошує Лубенський відділ поліції Головного управління Національної поліції в Полтавській області.

12.13. Знесені тимчасові споруди, якщо їх власники протягом тридцяти днів з часу знесення не отримали ТС відповідно до п. 12.14, Управлінням з питань комунального майна та земельних відносин виконавчого комітету Лубенської міської ради проводиться робота щодо визнання ТС безхазяйними відповідно до Порядку виявлення , обліку, зберігання безхазяйного майна , визнання спадщини відумерлою та прийняття такого майна у комунальну власність територіальної громади м.Лубни , затвердженого рішенням Лубенської міської ради від 10.04.2015 року.

12.14. Демонтована ТС передається по акту-передачі власнику або його представнику після оплати ним робіт з відключення, демонтажу, перевезення, розвантаження та зберігання ТС, відновлення благоустрою на місці розміщення ТС.

**Секретар міської ради**

**О.В. Карпець**

**ДОГОВІР**  
**земельного строкового сервітуту**

м. Лубни

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

Лубенська міська рада Полтавської області, як власник земельної ділянки, що надається для розміщення тимчасової споруди, в особі міського голови \_\_\_\_\_, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», правонадавач з однієї сторони, і суб'єкт підприємницької діяльності \_\_\_\_\_, Праволоділець що діє на підставі \_\_\_\_\_, виданого \_\_\_\_\_, на користь якого прийняте рішення про розміщення тимчасової споруди (Праволоділець), з другої сторони уклали цей договір про наступне:

**1. Предмет договору**

1.1. Правонадавач на підставі рішення міської ради \_\_\_\_\_ надає Праволодільцю право обмеженого користування належною до комунальної власності земельною ділянкою площею \_\_\_\_\_ га, яка розміщена за адресою \_\_\_\_\_ для розміщення тимчасової споруди \_\_\_\_\_  
*(вказується призначення ТС)*

1.2. Право обмеженого користування розповсюджується на земельну ділянку площею \_\_\_\_\_ кв. м (план додається):

1.3. Земельна ділянка не підлягає приватизації.

1.4. На земельній ділянці заборонено проведення капітального будівництва.

1.5. Земельна ділянка надається Праволодільцю лише для провадження підприємницької діяльності з заборною передачею в оренду (суборенду).

**2. Термін дії договору**

2.1. Цим Договором встановлюється земельний строковий сервітут терміном на \_\_\_\_\_ і вступає в силу з часу підписання цього *(азначається на строк, згідно рішення міської ради)* Договору сторонами.

**3. Плата за встановлення сервітуту**

3.1. Нормативна грошова оцінка земельної ділянки становить \_\_\_\_\_. Щомісячна плата за право обмеженого використання земельної ділянки встановлюється в розмірі орендної плати для даної земельної ділянки: \_\_\_\_\_.

3.2. Розмір плати по договору не є постійним і може змінюватися в залежності від зміни ставок орендної плати за землю, зміни розмірів земельного податку, підвищення цін і тарифів, зміни коефіцієнтів індексації, зазначених законодавством, змін в нормативно-грошовій оцінці землі. При зміні розміру плати по договору Правонадавач односторонньо письмово повідомляє про це Праволодільця .

3.3. Плата вноситься Праволодільцем щомісячно, не пізніше 30 числа місяця, в розмірі визначеному п. 3.1 цього Договору на рахунок Правонадавача відкритий в органах Державного казначейства України.

3.4. У разі визнання у судовому порядку договору земельного сервітуту недійсним отримана Правонадавачем плата по договору за фактичний строк дії особистого строкового сервітуту не повертається.

3.5. Плата по договору справляється також у випадках , якщо Праволоділець з будь-яких причин тимчасово не використовує земельну ділянку на умовах договору.

**4. Права та обов'язки Правонадавача**

- 4.1. Правонадавач здійснює контроль за дотриманням земельного, цивільного і іншого законодавства України, а також умов цього договору.
- 4.2. Правонадавач достроково припиняє договір, у випадку, якщо здійснення прав Правоволодільця суперечить умовам договору, наносить збитки правам Правонадавача, використовує надане йому право способами, які приводять до псування земель, не сплачує плату за встановлення сервітуту протягом трьох місяців.
- 4.3. Правонадавач має право вимагати відшкодування Правоволодільцем шкоди стану земельної ділянки, якщо таке станеться.
- 4.4. Правонадавач має право вилучити земельну ділянку, що є предметом цього договору для суспільних потреб в порядку передбаченому земельним законодавством України, Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України №244 від 21.10.2011 року «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності» та цього Положення.

## **5. Права та обов'язки Правоволодільця**

- 5.1. Правоволодільця зобов'язаний дотримуватися земельного, цивільного і іншого законодавства України, а також умов цього договору.
- 5.2. Правоволодільця зобов'язаний здійснювати користування земельною ділянкою у відповідності з п. 1.2. даного договору.
- 5.3. Правоволодільця зобов'язаний дотримуватися Правил благоустрою та утримання територій міста Лубни, вимог щодо забезпечення технологічної безпеки та упорядкування прилеглої території.
- 5.4. Правоволодільця зобов'язаний у належному стані повернути Правонадавачу земельну ділянку після закінчення терміну дії цього Договору.
- 5.5. Правоволодільця зобов'язаний утримувати тимчасову споруду в належному стані, відповідно до паспорту прив'язки.
- 5.6. Правоволодільця має право користуватися на умовах оплатності у відповідності з діючим порядком інженерними комунікаціями Правонадавача з метою забезпечення належної підприємницької діяльності на наданій земельній ділянці.
- 5.7. Правоволодільця має право приступити до використання наданої земельної ділянки після отримання паспорту прив'язки тимчасової споруди.
- 5.8. Правоволодільця має право здійснювати заходи щодо поліпшення стану земельної ділянки у обсягах і строки визначені спільно з Правонадавачем.
- 5.9. По закінченню договору особистого строкового сервітуту Правоволодільця зобов'язаний демонтувати ТС та відновити благоустрій на місці розміщення ТС в двотижневий термін.

## **6. Умови зміни, припинення і розірвання договору**

- 6.1. Сторони домовляються:
- зміна умов договору можлива за взаємною згодою сторін;
  - договір втрачає чинність у разі його припинення або розірвання.
- 6.2. Підставами припинення договору є:
- закінчення його строку;
  - примусове вилучення земельної ділянки для суспільних потреб;
  - неможливість використання земельної ділянки внаслідок, що не залежить від Правонадавача та Правоволодільця (у разі змін умов господарювання внаслідок змін у чинному законодавстві України);
  - у разі ліквідації (припиненні) Правоволодільця, як суб'єкта підприємницької діяльності.
- 6.3 Підставами розірвання Договору є:
- взаємна згода сторін;
  - випадкове знищення чи пошкодження земельної ділянки, яка суттєво перешкоджає передбаченому в пункті 1.1 цього Договору її використанню;



- вимога однієї з сторін у випадку невиконання іншою стороною обов'язків, передбачених Договором;
- добровільна відмова Правоволоділця від використання земельної ділянки для розміщення тимчасової споруди або припинення діяльності Правоволоділця;
- укладення Договору про встановлення земельного сервітуту з порушенням порядку, встановленого чинним законодавством України.

6.4. Розірвання цього Договору в односторонньому порядку допускається у випадках:

- несплати Правоволоділцем плати визначеної п.3.1 цього договору протягом трьох місяців;
- недотримання вимог паспорта прив'язки при встановленні ТС;
- анулювання паспорта прив'язки;
- недотриманні замовником умов договору земельного строкового договору;
- не встановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки;
- у разі внесення змін до передбачених законодавством норм і правил, містобудівної документації, міських правил забудови, державних будівельних норм, а також таких, що відбулися зміни у розташуванні інженерних мереж, будинків і споруд, що стосуються безпосередньо тимчасової споруди та земельної ділянки, на якій вона розташована.

6.5. Зміна умов договору і дострокове розірвання оформлюється додатковою угодою до цього договору.

## 7. Заключні положення

7.1. Спори, які виникають в ході реалізації даного договору вирішуються у відповідності до діючого законодавства України.

7.2. Обов'язковим додатком до даного договору є план земельної ділянки.

7.3. Даний договір складається в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу з яких один передається Правонадавачу, другий – Правоволоділцю.

7.4. Цей договір підлягає державній реєстрації.

| <b>Юридичні адреси та підписи сторін:</b>                         |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>Правонадавач:</b> Лубенська міська рада<br>Полтавської області | <b>Правоволоділець:</b> _____ |
| <b>Адреса:</b> 37500 м. Лубни, вул. Ярослава<br>Мудрого, 33       | <b>Адреса:</b> _____          |
| <b>Підпис:</b> _____ <b>О.П.Грицаєнко</b>                         | <b>Підпис:</b> _____          |

## ПАСПОРТ ПРИВ'ЯЗКИ

\_\_\_\_\_ (назва ТС)

Замовник (Власник) \_\_\_\_\_

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

Примірник N \* \_\_\_\_\_

Реєстраційний N \_\_\_\_\_

Номер тимчасової споруди \_\_\_\_\_

Паспорт прив'язки виданий

\_\_\_\_\_ (керівник (заступник керівника) відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Лубенської міської ради)

Дата видачі \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

\_\_\_\_\_ М.П.

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

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

\_\_\_\_\_ М.П.

(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

## ЕСКІЗИ ФАСАДІВ ТС (у кольорі)

**М 1: 50**

Місце креслення

## РОЗРІЗ ТС

**М 1: 50**

Місце креслення

Примітка: в кресленнях фасаду та розрізі зазначається найменування конструктивних елементів та матеріалів оздоблення.

## СХЕМА РОЗМІЩЕННЯ ТС

Площа земельної ділянки

згідно з документами на землекористування \_\_\_\_\_ га

**М 1:500**

Місце креслення

Експлікація:

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

Умовні позначення:

---

\* Паспорт прив'язки складається у 2-х примірниках. Перший примірник надається замовнику, другий примірник зберігається у відділі містобудування та архітектури виконавчого комітету Лубенської міської ради.

---

(підпис) (прізвище, ініціали керівника (заступника) відділу містобудування та архітектури )

М.П.

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

Додаток № 2  
до Положення про порядок розміщення та демонтажу  
тимчасових споруд для провадження  
підприємницької діяльності в м. Лубни

---

---

---

**ЗАЯВА**

Прошу надати (поновити) дозвіл на укладання договору земельного строкового сервітуту для розміщення \_\_\_\_\_

Розміром \_\_\_\_\_ (об'єкт, на який видається документ)  
на земельній ділянці площею \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

\_\_\_\_\_ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/ ім.'я, по батькові та прізвище ФОП)

\_\_\_\_\_ (ідентифікаційний код з ЄДРПОУ, ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця платника податків

\_\_\_\_\_ та інших обов'язкових платежів)

\_\_\_\_\_ (ім.'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/ ФОП/ уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження юридичної особи/ місце проживання фізичної особи-підприємця)

Відповідно до [Закону України "Про захист персональних даних"](#)

я, \_\_\_\_\_ даю згоду на оброблення моїх персональних даних.  
(прізвище, ім'я та по батькові)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ ( телефон)

\_\_\_\_\_ (підпис керівника юридичної особи/  
фізичної особи-підприємця)

Документи, що додаються до заяви:

---

---

---

---

---

Додаток № 3  
до Положення про порядок розміщення та демонтажу  
тимчасових споруд для провадження  
підприємницької діяльності в м. Лубни

---

---

---

**ЗАЯВА**

Прошу надати (поновити) дозвіл на розміщення

Розміром \_\_\_\_\_, на земельній ділянці площею \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup> посвідченої

\_\_\_\_\_ (об'єкт, на який видається документ)  
(документ, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

\_\_\_\_\_ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/ ім.'я, по батькові та прізвище ФОП)

\_\_\_\_\_ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, ідентифікаційний номер фізичної особи-підприємця платника податків

\_\_\_\_\_ та інших обов'язкових платежів)

\_\_\_\_\_ (ім.'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/ ФОП/ уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ (місцезнаходження юридичної особи/ місце проживання фізичної особи-підприємця)

Відповідно до [Закону України "Про захист персональних даних"](#)

я, \_\_\_\_\_ даю згоду на оброблення моїх персональних даних.  
(прізвище, ім'я та по батькові)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ ( телефон)

\_\_\_\_\_ (підпис керівника юридичної особи/  
фізичної особи-підприємця)

Документи, що додаються до заяви:

---

---

---

---

---

Додаток № 4  
до Положення про порядок розміщення та демонтажу  
тимчасових споруд для провадження  
підприємницької діяльності в м. Лубни

Видано: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи або П.І.П/  
фізичної особи)

Місце знаходження (місце проживання):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИПИС**  
**про усунення порушень при розміщенні тимчасових споруд**  
**для здійснення підприємницької діяльності на території м. Лубни**  
від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

За результатами проведення перевірки дотриманням вимог законодавства в сфері містобудування та благоустрою на території міста Лубни, з врахуванням положень Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.09.2011 № 244, **Положення про порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Лубни** встановлено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(суть порушень)

що є порушенням вимог Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244, **Положення про порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Лубни**, затвердженого рішенням сесії Лубенської міської ради від \_\_\_\_\_.

З метою усунення виявлених порушень ВИМАГАЄМО в строк до  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року :

---

---

---

---

---

---

(заходи щодо усунення порушень із визначенням строку виконання)

Цей припис є обов'язковим до виконання.

Про виконання припису вимагаємо повідомити до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року за адресою:

---

(вулиця, місто, індекс)

**При невиконанні вимог ПРИПISУ, Ваша тимчасова споруда, яка розташована за адресою:**

---

---

**буде демонтована відповідно до Положення про порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Лубни, затвердженого рішенням сесії Лубенської міської ради від \_\_\_\_\_, зі стягненням в подальшому витрат за демонтаж та відновлення благоустрою.**

---

(посада)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Примірник припису отримав:

---

(дата)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

У разі відмови в отриманні припису робиться відмітка

---

Примірник припису надіслано поштою \_\_\_\_\_

(відділення поштового зв'язку, дата і

---

номер поштового відправлення)

---

**АКТ**  
**обстеження тимчасової споруди торговельного, побутового, соціально-культурного чи**  
**іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності**

М. \_\_\_\_\_

від «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Комісія в складі:

\_\_\_\_\_

*(посади, прізвища, імена, по батькові осіб,*

\_\_\_\_\_

*що проводили перевірку)*

\_\_\_\_\_

із залученням \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(посади, прізвища, ініціали)*

За участю власника (користувача) тимчасової споруди (ТС) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

Провели перевірку дотримання вимог законодавства у сфері містобудування та  
благоустрою на території м. Лубни щодо розміщення

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(найменування тимчасової споруди, місцезнаходження)*

За результатами перевірки встановлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



(вказати порушення у разі їх виявлення, параметри тимчасової споруди )

Члени комісії:

|                 |                               |
|-----------------|-------------------------------|
| _____           | _____                         |
| <i>(підпис)</i> | <i>(ініціали та прізвище)</i> |
| _____           | _____                         |
| _____           | _____                         |

Залучені особи:

|                 |                 |                               |
|-----------------|-----------------|-------------------------------|
| _____           | _____           | _____                         |
| <i>(посада)</i> | <i>(підпис)</i> | <i>(ініціали та прізвище)</i> |

Пояснення, зауваження або заперечення щодо проведення перевірки власника (користувача):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Власник (користувач) тимчасової споруди:

|                 |                               |
|-----------------|-------------------------------|
| _____           | _____                         |
| <i>(підпис)</i> | <i>(ініціали та прізвище)</i> |

У разі відмови у підписанні та отриманні акту робиться відмітка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Примірник акту надіслано поштою \_\_\_\_\_

*(відділення поштового зв'язку, дата і*

*номер поштового відправлення)*

\_\_\_\_\_.

Додаток №6  
до Положення про порядок розміщення та демонтажу  
тимчасових споруд для провадження  
підприємницької діяльності в м. Лубни

---

---

---

**ЗАЯВА**

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

Цією заявою повідомляю, що вимоги паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, виданого \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, виконані у повному обсязі.

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

**АКТ**  
**про демонтаж (знесення) тимчасової споруди**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_ година \_\_\_\_ хв. м. \_\_\_\_\_

На виконання рішення виконавчого комітету Лубенської міської ради від \_\_\_\_\_ у присутності представників: відділу містобудування та архітектури \_\_\_\_\_, управління з питань комунального майна та земельних відносин \_\_\_\_\_, представника уповноваженого виконавчим комітетом Лубенської міської ради на складання протоколів про адміністративне правопорушення в сфері благоустрою \_\_\_\_\_ здійснюється звільнення території від тимчасової споруди (далі – ТС), яка встановлена з порушенням вимог чинного законодавства України.  
Адреса розташування тимчасової споруди :

\_\_\_\_\_

Замовник (власник) тимчасової споруди

Зовнішні ознаки тимчасової споруди :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Відключення, демонтаж тимчасової споруди та її вивезення проведено:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Особи присутні при демонтажі тимчасової споруди:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_