



ДОКУМЕНТ

ВИПУСК № 16 (887)

РІШЕННЯ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Про деякі питання організаційної єдності з видачі ордерів на розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм)

Рішення Київської міської ради № 176/4988 від 28 жовтня 2010 року

Відповідно до Земельного кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про столицю України — місто-герой Київ", "Про планування і забудову територій", "Про основи містобудування", "Про дозвілну систему у сфері господарської діяльності", "Про заходи державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.94 № 198, Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради "Про запровадження принципу організаційної єдності з видачі дозволів на розміщення тимчасових споруд у м. Києві" від 21.05.2009 № 462/1518, Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051, з метою впровадження Програми економічних реформ в Україні на 2010 — 2014 роки Президента України, вирішення соціальних проблем і забезпечення реалізації конституційного права громадян на підприємницьку діяльність, усунення дублюючих дозвільних процедур та недоліків щодо землекористування під час розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм), спрощення державного регулювання та контролю, запровадження принципів прозорості та рівності сторін в дозвільних процедурах, поліпшення умов здійснення підприємницької діяльності на території міста Києва, комплексного упорядкування розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території міста, встановлення контролю та нагляду за їх розміщенням та забезпечення належного благоустрою міста Київська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Визначити Головне управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) органом у м. Києві, який правомочний видавати ордери на розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) і який відповідає за розробку та виконання єдиної політики у сфері впорядкування розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм).

2. Головному управлінню містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

2.1. До 15 грудня 2010 року розробити та підготувати на розгляд комісії Київської міської ради проекти рішень щодо реалізації науково-обґрунтованих загальноміських норм кількісного забезпечення населення тимчасовими спорудами (малими архітектурними формами) з урахуванням функціонального призначення з метою розвитку цієї сфери міста відповідно до статусу столиці України.

2.2. Підготувати до 01 грудня 2010 року належним чином оформлені матеріали інвентаризації всіх наявних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві. Інформацію про інвентаризацію всіх наявних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві надати єдиному оператору з розміщення тимчасових споруд для створення і формування електронної бази даних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві.

2.3. За результатами інвентаризації не пізніше 15 грудня 2010 року: забезпечити проведення обговорення результатів інвентаризації за участю представників профільних комісій Київської міської ради з метою розробки та затвердження плану реформування встановлення тимчасових споруд, до якого мають увійти пропозиції для звернення Київської міської державної адміністрації до Міністерства регіонального розвитку та будівництва з ініціативою щодо розробки (доробки) Державних будівельних норм, які встановлюють комплекс якісних та кількісних показників і вимог, ще регламентують відносини у сфері встановлення тимчасових споруд та внесення змін до відповідних наказів, що регулюють порядок розміщення тимчасових споруд; забезпечити звернення з ініціативою щодо внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України, які регулюють порядок розміщення тимчасових споруд та з ініціативою щодо внесення змін до відповідних законів України.

2.4. Залучити шляхом звернення Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) до комунальної організації, на яку покладено функції головної проектної комунальної організації з розробки, коригування Генерального плану розвитку міста Києва та моніторингу його реалізації, органів МВС України в м. Києві, МНС України в м. Києві, СЕС у м. Києві, ВАТ "АК "Київводоканал", АЕК "Київенерго", філіал "Теплові мережі Київенерго" АЕК "Київенерго", КП електромереж зовнішнього освітлення м. Києва "Київміськвітло", ВАТ "Київгаз", ВАТ "Укртелеком", УДАІ ГУ МВС України в м. Києві, КК "Київавтодор" до співпраці в частині сприяння впровадженню Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженого цим рішенням, запровадженню бази даних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) в м. Києві та уніфікації дозвільних процедур на базі єдиного веб-порталу.

2.5. До 15 листопада 2010 року розробити та підготувати на розгляд Київської міської ради проект Порядку визначення

вартості особистого земельного сервіту та пропозиції щодо визначення розмірів пайової участі (внесків) інвесторів у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва при встановленні тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території міста Києва.

3. Головному управлінню земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в тижневий термін надати Головному управлінню містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) повну інформацію про кількість належних чином зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок для розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм).

4. Головному управлінню контролю за благоустроєм та зовнішнім дизайном м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

4.1. До 15 листопада 2010 року провести інвентаризацію розміщених тимчасових споруд (малих архітектурних форм).

4.2. До 20 листопада 2010 року надати результати інвентаризації Головному управлінню містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Єдиному оператору з розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві.

5. Визначити Єдиним оператором з розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві комунальне підприємство виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) "Київське інвестиційне агентство" (код ЄДРПОУ 21655857).

6. До 15 листопада 2010 року Єдиному оператору з розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві розробити та затвердити Положення про електронну базу даних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві, в якому передбачити створення єдиного веб-порталу для всіх районів, служб м. Києва, які беруть участь у регульованні відносин щодо розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм).

7. Власникам (користувачам) тимчасових споруд (малих архітектурних форм) взяти участь у проведенні інвентаризації тимчасових споруд (малих архітектурних форм).

8. Внести зміни до Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21.05.2009 № 462/1518, виклавши його в редакції згідно з додатком № 1 до цього рішення.

9. Пункт 5 рішення Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 "Про Правила благоустрою міста Києва" викласти у такій редакції:

"5. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) відповідно до вимог законодавства та цих Правил розробити та затвердити в установленому порядку Схеми розміщення зовнішньої реклами, вуличного освітлення, архітектурно-декоративного підсвічування об'єктів благоустрою, садово-паркового оформлення території, а також інших елементів благоустрою у місті Києві".

10. У Правилах благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 (із змінами і доповненнями), внести такі зміни:

10.1. У тексті Правил благоустрою міста Києва слова "Головне управління містобудування, архітектури та дизайну міського середовища" у всіх відмінках замінити словами "Головне

управління містобудування та архітектури" у відповідних відмінках.

10.2. Після абзацу 14 розділу I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ додати такі абзаци:

"Єдиний оператор з розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві — суб'єкт, визначений рішенням Київської міської ради та уповноважений здійснювати дії щодо підготовки документів для отримання Ордера на розміщення тимчасової споруди, утримання та ведення бази даних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) та інші дії, визначені Положенням про порядок розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві.

База даних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) — автоматизована багатокористувальницька система, яка містить сукупність даних про кількісні та якісні характеристики, типи та функціональне призначення тимчасових споруд (малих архітектурних форм), встановлених Комплексною схемою розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм)".

10.3. Абзац перший підпункту 13.1.1 після слів "правил користування ними та охорони, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.94 № 198" доповнити словами "Положенням про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженим у встановленому порядку Київською міською радою".

10.4. Абзац другий підпункту 13.1.1 виключити.

10.5. Підпункт 13.2.1 викласти у такій редакції:

"13.2.1. Розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд під час проведення ярмаркових, загальноміських або державних заходів здійснюється відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), в яких обов'язково передбачаються заходи щодо запобігання пошкодженню об'єктів благоустрою, укладання угод на вивезення відходів, забезпечення контролю за організацією постійного прибирання закріплених і прилеглих територій, своєчасного вивезення вмісту контейнерів та урн для сміття, належного утримання туалетів і біотуалетів. Розміщення об'єктів сезонної торгівлі здійснюється відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за спільним поданням Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Головного управління з питань торгівлі та побуту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)".

10.6. Підпункт 13.2.4 після слів "тимчасової споруди згідно з паспортом" доповнити словами "прив'язки тимчасової споруди (малої архітектурної форми)".

10.7. Абзац перший підпункту 13.2.5 доповнити реченням такого змісту: "Відповідно, оформленню в установленому порядку, дозвільною документацією для розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) є Ордер на розміщення тимчасової споруди (в тому числі тимчасовий), виданий Головним управлінням містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)".

10.8. Підпункт 13.2.6 викласти у такій редакції:

"13.2.6. Всі тимчасові споруди (малі архітектурні форми) розміщуються з дотриманням обмежень, встановлених Положенням про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженого у встановленому порядку Київською міською радою".

10.9. Підпункт 13.3.3 викласти у такій редакції:

"13.3.3. Демонтаж самовільно встановлених малих архітектурних форм та тимчасових споруд здійснюється в нижченаведеному порядку.

У разі виявлення самовільно встановленої тимчасової споруди (малої архітектурної форми) Головним управлінням контролю за благоустроєм м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) вносять припис його власнику з вимогою усунення порушень шляхом проведення демонтажу у семиденний термін.

Власник самовільно встановленої тимчасової споруди (малої архітектурної форми) протягом семи днів з дня внесення припису може звернутися до Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з ініціативою усунути виявлені порушення та привести дозвільну документацію для розміщення тимчасової споруди (малої архітектурної форми) у відповідність до Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженого у встановленому порядку Київською міською радою.

У разі відсутності суперечностей з містобудівною ситуацією, при можливості надання Ордера на розміщення тимчасо-

вої споруди (малої архітектурної форми), за відсутності тимчасової споруди (малої архітектурної форми) та існуючих умов її розміщення вимогам Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві Головне управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) приймає від такого власника документи, що підтверджують наміри із зазначенням конкретних термінів усунення порушень, та ставить на одному екземплярі заявника відмітку.

Екземпляр звернення з відміткою Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) подається до Головного управління контролю за благоустроєм м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Такий документ з відміткою Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) є підставою для розового продовження терміну на усунення порушень шляхом демонтажу до 28 (двадцяти восьми) днів, починаючи з дня внесення припису Головним управлінням контролю за благоустроєм м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Продовження терміну усунення порушень шляхом демонтажу на підставі відмітки Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) по кожній окремій тимчасовій споруді (малій архітектурній формі) допускається не більше одного разу на додаткових 15 днів.

Комісія у складі представників Головного управління контролю за благоустроєм міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), комунального підприємства "Київблагоустрій", представника міліції (за згодою), особи, яка здійснила самовільне встановлення малих архітектурних форм та тимчасових споруд (у разі її присутності), складає акт зовнішнього огляду (акт демонтажу) тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у трьох примірниках, який містить такі дані:

- дата, час, адреса розташування тимчасових споруд (малих архітектурних форм) і підстави для їх демонтажу;
- прізвище, ім'я, по батькові та посади членів комісії;
- посаду, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка бере участь у демонтажі та перевезенні тимчасових споруд (малих архітектурних форм);
- опис тимчасових споруд (малих архітектурних форм)

(геометричні параметри, матеріал, наявність підключення до мереж електро- та водопостачання), перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень з обов'язковою фотофіксацією з усіх боків;

- номер виданого Ордера на розміщення тимчасової споруди (в тому числі тимчасовий) (при наявності), термін його дії;

- прізвище, ім'я, по батькові або найменування, місце проживання або місцезнаходження власника (користувача) тимчасової споруди (малої архітектурної форми).

Представник Головного управління контролю за благоустроєм міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який входить до складу комісії з демонтажу протягом трьох днів з моменту складання акта зовнішнього огляду (акта демонтажу) повідомляє про складання акта Головному управлінню містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Єдиному оператору з розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві".

10.10. Підпункт 13.3.4 доповнити абзацом другим такого змісту: "Відповідальність згідно з законодавством за збереження та неущкодження тимчасових споруд (малих архітектурних форм) та всього майна, що знаходиться у таких малих архітектурних формах (тимчасових спорудах) при їх демонтажі, транспортуванні до спеціально обладнаних майданчиків та зберіганні несе Головне управління контролю за благоустроєм міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)".

10.11. У підпункті 13.3.5 слова "видаються власнику або його представнику" замінити словами "повертаються власнику або його представнику на підставі акта приймання-передачі".

10.12. Підпункт 15.2.10 доповнити абзацом такого змісту: "- встановлення тимчасових споруд (малих архітектурних форм)".

10.13. Підпункт 15.3.5 виключити.



10.14. Підпункт 20.2.1 доповнити абзацом п'ятим та шостим такого змісту: "У разі встановлення тимчасової споруди (малої архітектурної форми), встановлений (або не встановлений) власник (користувач) якої створив причини та умови, які можуть спричинити порушення благоустрою, посадова особа контролюючого органу зобов'язана скласти та видати офіційний документ — припис з дотриманням вимог цього Положення. У такому випадку одна копія припису наклеюється на тимчасову споруду (малу архітектурну форму) поряд з Ордером на розміщення тимчасової споруди (у разі його наявності) або на фронтальній частині такої тимчасової споруди (малої архітектурної форми), а ще одна копія вручається особисто присутньому власнику (користувачу), надсилається власникові тимчасової споруди (малої архітектурної форми) поштою (цінним листом з описом вкладення) за адресою, зазначеною в Ордері на розміщення тимчасової споруди (у разі його наявності). Посадова особа, яка вивела припис, здійснює фотофіксацію наклеєного припису поряд з Ордером на розміщення тимчасової споруди (малої архітектурної форми) у випадку його наявності або на фронтальній частині тимчасової споруди (малої архітектурної форми). При цьому щонайменше на одній з фотографій має бути чітко та розбірливо видно інформацію про номер та дату складення припису.

Матеріали фотофіксації долучаються до припису, про що в приписі робиться відповідний запис, а власник (користувач) тимчасової споруди (малої архітектурної форми) вважається повідомленим про винесення припису належним чином.

Тимчасова споруда (мала архітектурна форма), власник (користувач) якої не встановлений, вважається знахідкою. Посадова особа контролюючого органу, яка знайшла таку тимчасову споруду (малу архітектурну форму), повідомляє про знахідку міліцію протягом трьох днів з моменту виявлення такої споруди.

Якщо протягом шести місяців з моменту повідомлення міліції про тимчасову споруду (малу архітектурну форму), власник (користувач) якої не встановлений, не буде встановлено власника (користувача) або власник (користувач) не заявить про свої права в міліцію або до контролюючого органу, посадова особа якого знайшла тимчасову споруду (малу архітектурну форму), виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) набуває право власності на таку споруду.

Якщо протягом шести місяців з моменту повідомлення міліції про тимчасову споруду (малу архітектурну форму), власник (користувач) якої вважається не встановленим, буде встановлено власника (користувача) або власник (користувач) заявить про свої права в міліцію або до контролюючого органу, посадова особа якого знайшла тимчасову споруду (малу архітектурну форму), така тимчасова споруда повертається власнику (користувачу).

Власник (користувач) знайденої тимчасової споруди (малої архітектурної форми) відшкодовує необхідні витрати, пов'язані із знахідкою (зберігання, транспортування, розшук власника тощо), та сплачує на користь виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) винагороду за знахідку в розмірі двадцяти відсотків вартості тимчасової споруди (малої архітектурної форми)".

10.15. Підпункт 20.2.2 доповнити абзацами десятим та одинадцятим такого змісту:

"У разі вчинення правопорушення не встановленим власником (користувачем) тимчасової споруди (малої архітектурної форми) або встановленим, проте відсутнім під час складення протоколу, одна копія протоколу про адміністративне правопорушення наклеюється на тимчасову споруду (малу архітектурну форму) поряд з Ордером на розміщення тимчасової споруди (у разі його наявності) або на фронтальній частині такої тимчасової споруди (малої архітектурної форми), а ще одна копія вручається особисто присутньому власнику (користувачу), надсилається власникові тимчасової споруди (малої архітектурної форми) поштою (цінним листом з описом вкладення) за адресою, зазначеною в Ордері на розміщення тимчасової споруди (у разі його наявності). Посадова особа, яка склала протокол про адміністративне правопорушення, здійснює фотофіксацію наклеєного протоколу поряд з Ордером на розміщення тимчасової споруди (у разі його наявності) або на фронтальній частині тимчасової споруди (малої архітектурної форми). При цьому щонайменше на одній з фотографій має бути чітко та розбірливо видно інформацію про номер та дату складення протоколу.

Матеріали фотофіксації долучаються до протоколу про адміністративне правопорушення, про що в протоколі робиться відповідний запис, а власник (користувач) тимчасової споруди (малої архітектурної форми), що порушив вимоги цих Правил, вважається повідомленим про складення протоколу належним чином".

10.16. Підпункт 20.2.3 доповнити абзацом другим такого змісту:

"У разі складення протоколу щодо власника (користувача) тимчасової споруди (малої архітектурної форми) копія такого протоколу протягом п'ятиденного терміну надсилається до відомства Єдиному оператору з розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві або електронна копія протоколу вноситься до Баз даних розміщених тимчасових споруд (малих архітектурних форм) через термінальний доступ, який надається оператором такої бази даних відповідно до Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві. Термінальний доступ до Баз даних розміщених тимчасових споруд (малих архітектурних форм) надається для посадових осіб Головного управління контролю за благоустроєм міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та відділів контролю за благоустроєм районних у місті Києві державних адміністрацій".

10.17. Підпункт 20.2.10 доповнити абзацом другим такого змісту: "Заходи щодо проведення демонтажу самовільно встановлених тимчасових споруд (малих архітектурних форм) можуть здійснюватися крім зазначених вище заявників, в тому числі на підставі заявочного Головного управління містобудування та архітектури".

10.18. Підпункт 20.2.11 після слів "триденний термін" доповнити словами "(для тимчасових споруд (малих архітектурних форм) — семиденний термін)".

10.19. Підпункт 20.2.11 доповнити абзацом другим такого змісту: "Внесення припису з вимогою усунення порушень шля-

хом проведення демонтажу та демонтаж тимчасових споруд (малих архітектурних форм) здійснюється у порядку, передбаченому розділом XIII цих Правил з дотриманням Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженого у встановленому порядку Київською міською радою".

11. Викласти додаток № 2 до рішення Київради від 25.12.2008 № 1051/1051 "Про правила благоустрою міста Києва" в новій редакції згідно з додатком № 2 до цього рішення.

12. У Тимчасовому порядку передачі (надання) земельних ділянок у користування або у власність у місті Києві, затвердженому рішенням Київської міської ради від 15.07.2004 № 457/1867, внести такі зміни:

12.1. У тексті Тимчасового порядку передачі (надання) земельних ділянок у користування або у власність у місті Києві слова "Головне управління містобудування, архітектури та дизайну міського середовища" у всіх відмінках замінити словами "Головне управління містобудування та архітектури".

12.2. Пункт 1 статті 1 викласти у такій редакції:

"1. Тимчасовий порядок передачі (надання) земельних ділянок у користування або у власність у місті Києві (Порядок) визначає загальні положення і встановлює особливості та процедури надання в постійне користування, встановлення сервіту (права на обмежене користування), передачі в оренду та у власність земельних ділянок в м. Києві, оформлення права користування землею, встановлення сервіту (права на обмежене користування) та посвідчення права власності на землю на підставі прийнятих Київською міською радою рішень".

12.3. Пункт 3 статті 1 доповнити підпунктом "д" такого змісту: "д" встановлення сервіту (права на обмежене користування):

— право проходу та проїзду на велосипеді;
— право проїзду на транспортному засобі по наявному шляху;

— право прокладання та експлуатації ліній електропередачі, зв'язки, трубопроводів, інших лінійних комунікацій;

— право прокладання на свою земельну ділянку водопроводу із чужої природної водойми або через чужу земельну ділянку;

— право відведення води зі своєї земельної ділянки на сусідню або через сусідню земельну ділянку;

— право забору води з природної водойми, розташованої на сусідній земельній ділянці, та право проходу до природної водойми;

— право поїти свою худобу із природної водойми, розташованої на сусідній земельній ділянці, та право прогону худоби до природної водойми;

— право прогону худоби по наявному шляху;

— право встановлення будівельних решітувань та складування будівельних матеріалів з метою ремонту будівель та споруд; право встановлення тимчасових споруд".

12.4. В абзаці 12 статті 2 після слів "земельної ділянки, межі якої встановлені в натурі (на місцевості)" додати слова "в тому числі при укладенні договору сервіту".

12.5. Статтю 2 доповнити абзацом такого змісту:

"сервіт (право на обмежене користування) — право власника (володільца) сусідньої земельної ділянки або іншої, конкретно визначеної особи (особистий сервіт), на платне або безоплатне обмежене користування чужою земельною ділянкою для задоволення власних потреб. Сервіт (право на обмежене користування) може бути встановлено договором, законом, заповітом або рішенням суду".

12.6. Пункт 1 статті 5 після слів "індивідуального дачного та гаражного будівництва" доповнити словами "або встановлення сервіту (права на обмежене користування)".

12.7. Пункт 2 статті 5 доповнити абзацом такого змісту:

"- висновок Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо можливості розміщення ТС та можливості укладення договору особистого сервіту (при намірі укласти такий договір)".

12.8. В абзаці 1 пункту 1 статті 13 після слів "земельної ділянки в користування (у власність)" додати слова "або встановлення сервіту (права на обмежене користування)".

12.9. В абзаці 1 пункту 2 статті 13 після слів "земельної ділянки в користування (у власність)" доповнити словами "або встановлення сервіту (права на обмежене користування)".

12.10. У пункті 4 статті 13 після слів "земельної ділянки в користування (у власність)" додати слова "або встановлення сервіту (права на обмежене користування)".

12.11. Пункт 3 статті 14 доповнити абзацом такого змісту: "- висновок Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо можливості розміщення ТС та можливості укладення договору особистого сервіту (при намірі укласти такий договір)".

12.12. Пункт 2 статті 19 доповнити абзацом такого змісту: "Договір особистого сервіту щодо земель комунальної власності укладається між зацікавленою особою та Київською міською радою та реєструється у визначеному порядку".

12.13. Пункт 9 статті 19 доповнити абзацом такого змісту: "Договори особистого сервіту щодо земель комунальної власності укладаються Київською міською радою із зацікавленими особами у простій письмовій формі".

12.14. У пункті 10 статті 19 після слів "якщо відповідний договір оренди землі" додати слова "або договір особистого сервіту".

13. Викласти додаток № 3 до рішення Київської міської ради від 15.07.2004 № 457/1867 в новій редакції згідно з додатком № 3 до цього рішення.

14. Викласти додаток № 4 до рішення Київської міської ради від 15.07.2004 № 457/1867 в новій редакції згідно з додатком № 4 до цього рішення.

15. У Положення про Головне управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затверджене рішенням Київської міської ради від 10.07.2003 № 584/744, внести такі зміни:

15.1. У пункті 6.8 Положення слово "дозволи" замінити словом "ордери".

15.2. У тексті Положення слова "Головне управління містобудування, архітектури та дизайну міського середовища" замінити словами "Головне управління містобудування та архітектури" у відповідних відмінках.

16. У Правила забудови м. Києва, затверджені рішенням Київської міської ради від 27.01.2005 № 11/2587, внести такі зміни:

16.1. У тексті Правил слова "Головне управління містобудування, архітектури та дизайну міського середовища" замінити словами "Головне управління містобудування та архітектури" у відповідних відмінках.

16.2. У пункті 13.2.2 Правил слово "дозволи" замінити словом "ордери".

17. У Положення про Головне управління земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затверджене рішенням Київської міської ради від 19.12.2002 № 182/342, внести такі зміни:

17.1. Підпункт 3.12 доповнити абзацом такого змісту: "- встановлення сервіту (права на обмежене користування)".

17.2. Підпункт 3.13 пункту 3 викласти в такій редакції:

"3.13. Організує видачу державних актів на право власності на землю і право постійного користування землею, оформлення та видачу договорів оренди (суборенди) земельних ділянок, договорів особистого земельного сервіту та здійснює реєстрацію суб'єктів права власності на землю, реєстрацію права користування землею, договорів на оренду (суборенду) землі та договорів особистого земельного сервіту".

17.3. У підпункті 3.23 після слів "договорів оренди землі" додати слова "договорів особистого земельного сервіту та поземельну книгу".

Положення

про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві (далі — Положення) розроблене відповідно до Земельного кодексу України, законів України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", "Про основи містобудування", "Про планування і забудову територій", "Про столицю України — місто-герой Київ", "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про благоустрій населених пунктів", "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності", "Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 березня 1994 року № 198, указів Президента України від 28.04.2007 № 363/2007 "Про деякі заходи щодо вдосконалення регулювання підприємницької діяльності" та від 03.09.2007 № 816/2007 "Про Концепцію вдосконалення державного регулювання господарської діяльності", рішень Київради від 27.01.2005 № 11/2587 "Про Правила забудови м. Києва", від 16.06.2005 № 439/3015 "Про врахування громадських інтересів та захист прав громадян при проведенні містобудівної діяльності в м. Києві", Програми економічних реформ в Україні на 2010 — 2014 роки Президента України і спрямоване на створення та підтримку безпечних умов для життя та здоров'я людини, забезпечення раціонального використання природних ресурсів, удосконалення соціальної, виробничої, транспортної, інженерної інфраструктури міста, поліпшення умов проживання, відпочинку та оздоровлення населення, охорону довкілля, збереження і збагачення культурної спадщини та історичного середовища, з метою визначення концептуальних та принципних засад розвитку, планування потреб міста, врахування законних інтересів фізичних та юридичних осіб, створення та підтримання повноцінного життєвого середовища шляхом запровадження чітких правил та процедур при розміщенні тимчасових споруд (малих архітектурних форм).

1.2. Метою та завданнями цього Положення є:

- запровадження єдиних, спрощених, чітких процедур при розміщенні тимчасових споруд (малих архітектурних форм);
- обов'язковість вирішення земельних питань при розміщенні тимчасових споруд (малих архітектурних форм);
- упорядкування загальної політики міста щодо розміщення тимчасових споруд (малих архітектурних форм) їх функціональність, кількість, суспільне значення та оновлення;
- створення передумов для можливості скерованого, прогнозованого розвитку міста за допомогою єдиної електронної бази даних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві;
- поліпшення умов проживання, відпочинку та оздоровлення населення; планування потреб міста;
- застосування механізмів впливу на розвиток об'єктів інфраструктури міста;
- запровадження принципу "єдиного вікна".

1.3. Це Положення визначає основні вимоги щодо розміщення, облаштування та утримання тимчасових споруд (малих архітектурних форм) у м. Києві.

2. ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

2.1. Тимчасова споруда (мала архітектурна форма) (далі за текстом — ТС) — невелика одноповерхова споруда висотою не більше чотирьох метрів, що призначена для проведення господарської, комерційної діяльності, або соціально-побутового призначення, яка зводиться із полегшених конструкцій та встановлюється тимчасово без улаштування заглиблених фундаментів (торговельний кіоск, торговельне обладнання, низькотемпературний прилавок, лоток, смітник, торговельний автомат, інші пристрої для роздрібно-торгівлі та іншої підприємницької діяльності).

Чинність цього Положення не поширюється на такі тимчасові споруди (малі архітектурні форми):

- 1) альтанки, павільйони, навіси, крім тих, які призначені для проведення господарської, комерційної діяльності;
- 2) об'єкти сезонної торгівлі;
- 3) паркові арки (аркади) і колони (колонади);
- 4) декоративні фонтани і басейни, штучні паркові водоспади, бювети;
- 5) садово-паркове освітлення, літари;
- 6) сходи, балкони;
- 7) паркові мостики;
- 8) устаткування дитячих ігрових майданчиків;
- 9) павільйони зупинок громадського транспорту, крім тих,

18. У Правила торгівлі на ринках, які є додатком до Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 (із змінами і доповненнями), внести такі зміни:

18.1. У тексті Правил слова "Головне управління містобудування, архітектури та дизайну міського середовища" замінити словами "Головне управління містобудування та архітектури" у відповідних відмінках.

18.2. В абзаці 2 пункту 2 слово "дозволу" замінити на слово "ордера".

18.3. В абзаці 3 пункту 7 слово "дозволу" замінити на слово "ордера".

18.4. В абзаці 3 пункту 7 слова "відповідно до рішення Київської міської ради від 27.11.2008 № 657/657 "Про розміщення малих архітектурних форм та тимчасових споруд у м. Києві" виключити.

19. Це рішення офіційно оприлюднити у газеті Київської міської ради "Хрещатик".

20. Встановити, що це рішення набуває чинності з дня його офіційного опублікування.

21. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань земельних відносин, містобудування та архітектури.

**Київський міський голова
Л. Черновецький**

Додаток № 1 до рішення Київської міської ради від 28 жовтня 2010 року № 176/4988

які призначені для проведення господарської, комерційної діяльності;

10) огорожі, ворота, ґрати;

11) знаки, геральдичні логотипи адміністративних одиниць (пам'ятні, адміністративних одиниць тощо).

2.2. Єдина електронна база даних тимчасових споруд (малих архітектурних форм) в м. Києві (далі за текстом — БД ТС) — єдина інформаційно-автоматизована система обліку, зберігання, використання та вільного розповсюдження інформації (даних) про місце розташування, термін розміщення, функціональне призначення ТС, ордерів на розміщення ТС і термінів їх дії, а також гарантування права власників ТС на їх розміщення.

2.3. Висновок щодо можливості розміщення ТС (далі за текстом — Висновок) — документ, виданий Головним управлінням містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі — Головне управління містобудування), в якому визначені умови розміщення ТС.

2.4. Висновок щодо можливості розміщення ТС та можливості укладення договору особистого сервіту (при намірі укласти такий договір) — документ, виданий Головним управлінням містобудування, в якому визначені умови розміщення ТС, адреса ТС та який є підставою для розробки документації для укладення договору особистого сервіту.

2.5. Декларація про наміри — документ, який підписує заявник, засвідчуючи свої наміри щодо усунення недоліків з дозвільною документацією, приведення у відповідність до вимог законодавства матеріально-технічної бази при встановленні ТС, а також обов'язкового вчинення належних дій, що забезпечать вирішення питання земельного характеру щодо розміщення ТС в термін 6 місяців, та щодо отримання дозволу Київської міської ради на розробку землепорядкової документації протягом 28 днів.

2.6. Ордер на розміщення ТС — документ за формою згідно з додатком № 1 до цього Положення, виданий Головним управлінням містобудування, який надає право заявнику на розміщення ТС на термін, визначений цим ордером.

2.7. Заявник — суб'єкт господарювання, який має намір розмістити або привести існуючу ТС у відповідність до цього Положення.

2.8. Власник ТС — особа, яка використовує ТС для провадження господарської діяльності та який таку ТС належить на праві власності або праві користування (в тому числі балансоутримувач).

2.9. Земельно-кадастрова інформація — дані в електронному вигляді, розроблені для внесення до земельного кадастру, які містять текстові та графічні матеріали, кадастровий номер земельної ділянки та каталоги географічних координат, необхідні для внесення до БД ТС.

2.10. Комплексна схема розміщення ТС (далі за текстом — КС) — текстові та графічні матеріали з розміщення ТС, які є містобудівною документацією у м. Києві у частині розміщення ТС, та визначають умови безпечної мешкання (пересування) населення, забезпечення необхідних санітарно-гігієнічних норм, екологічних вимог, раціонального визначення меж землекористування, охорону історико-культурної спадщини, принципів підходу щодо розміщення ТС, призначеної для господарського та побутового обслуговування населення, побудованої з урахуванням існуючих містобудівних обмежень. Видача дозволив, ордерів, висновоків, погоджень та інших вихідних даних для розміщення, погодження, продовження розміщення ТС, що надаються Головним управлінням містобудування, проводиться за умови відповідності Комплексній схемі розміщення ТС.

2.11. Паспорт прив'язки ТС (далі за текстом — Паспорт прив'язки) — документ, що включає план прив'язки ТС на чинній топографо-геодезичній основі М 1:500, черговий кадастровий план земельної ділянки, каталог графічних координат, текстові та графічні матеріали щодо архітектурно-планувального, колористичного вирішення, інженерного забезпечення об'єкта та схему благоустрою прилеглої території.

2.12. Особистий земельний сервіт — право конкретно визначеної особи на обмежене платне користування чужою земельною ділянкою для розміщення ТС, яке виникає на підставі договору особистого сервіту, укладеного в порядку, визначеному законодавством, та за типовою формою згідно з додатком № 3 до цього Положення.

2.13. Тимчасовий ордер на розміщення ТС — документ за формою згідно з додатком № 2 до цього Положення, виданий Головним управлінням містобудування у випадках виключного характеру, передбачених цим Положенням, на термін 6 мі-



сяців з можливістю подовження на 6 місяців не більше одного разу.

2.14. Єдиний оператор з розміщення ТС (далі за текстом — Єдиний оператор) — суб'єкт, визначений рішенням Київської міської ради та уповноважений здійснювати встановлені цим Положенням дії щодо підготовки документів для отримання Ордера на розміщення ТС, застосовуючи принцип організаційної єдності під час реалізації дозвільних процедур, інших дій, визначених цим Положенням, в тому числі утримання та ведення БД ТС (створення, супроводження програмного забезпечення БД ТС, технічне і технологічне забезпечення, збереження та захист даних, що в ній містяться).

3. БАЗА ДАНИХ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД

3.1. БД ТС організована за певними правилами (методами), що передбачають загальні принципи опису, зберігання і управління даними, незалежно від прикладних програм обробки даних комплексної схеми.

3.2. Завданням БД ТС, яка за обсягом та основними характеристиками має складати окрему частину містобудівного кадастру, відповідно до положень ДБН Б. 1-1-93 "Порядок створення і ведення містобудівних кадастрів населених пунктів", є забезпечення консолідації даних щодо існуючих та проєктованих ТС, захист прав добросовісних власників ТС, запровадження дієвих механізмів впливу на об'єкти містобудування, що доповнює основне завдання Генерального плану в частині прогнозування розвитку.

3.3. БД ТС містить в собі Комплексну схему розміщення ТС як складову.

3.4. БД ТС складається з:

3.4.1. Графічної частини з зазначеними обмеженнями на розміщення ТС.

3.4.2. Земельно-кадастрової інформації щодо розміщення ТС.

3.4.3. Інформаційно-пошукового порталу з багаторівневим доступом усіх зацікавлених користувачів.

3.4.4. Інформаційного банку даних щодо стадій проходження документів;

3.4.5. Системи різностороннього обміну інформацією під час впровадження контролю за дотриманням законності всіма учасниками в процесі експлуатації ТС.

3.5. Робота БД ТС, обмін інформацією, заповнення інформацією, додаткові сервіси, користувацькі можливості, умови роботи, а також правила роботи БД ТС регулюється Інструкцією щодо роботи БД ТС, яка затверджується розпорядженням Київської міської державної адміністрації (далі — Інструкція про БД ТС).

3.6. На правовідносини, що виникають під час роботи з БД ТС, поширюються закони України "Про захист персональних даних" та "Про електронні документи та електронний документообіг".

3.7. Номер Ордера на розміщення ТС є порядковим номером ТС в БД ТС у м. Києві.

4. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ДЛЯ ВСТАНОВЛЕННЯ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД

4.1. Ордер на розміщення ТС є документом, який підтверджує дотримання законних підстав та виконання умов щодо розміщення ТС.

4.2. ТС не може бути демонтована за наявності чинного Ордера на розміщення ТС, крім випадків передбачених цим Положенням.

4.3. Ордер на розміщення ТС може бути відкликаний за вичерпних підстав, передбачених цим Положенням.

4.4. Підставами для видачі Ордера є:

4.4.1. Вирішення питання земельного та майново-правового характеру в установленому законодавством порядку (право власності, право постійного користування, право обмеженого користування (сервітут), право оренди землі тощо).

4.4.2. Відповідність містобудівній ситуації (обмеженням щодо розміщення ТС, ДБН, відповідність КС), терміну дії дозвільної документації.

4.4.3. Дотримання обмежень, встановлених Висновками.

4.4.4. Відповідність місця розташування ТС визначеному дозвільними документами.

4.4.5. Внесення даних щодо ТС до БД ТС на основі земельно-кадастрової інформації та Паспорту прив'язки ТС.

4.5. Заявник має право вибору способу отримання Ордера на розміщення ТС, зокрема:

4.5.1. Оформити у встановленому законом порядку право на земельну ділянку та звернутися до Головного управління містобудування за отриманням Ордера на розміщення ТС.

4.5.2. Звернутися з метою оформлення дозвільної документації, в тому числі Ордера на розміщення ТС, до Єдиного оператора, одним із завдань якого є впровадження принципу організаційної єдності та сприяння спрощенню дозвільних процедур.

5. ОРДЕР НА РОЗМІЩЕННЯ ТС

5.1. Отримання Ордера на розміщення ТС.

5.1.1. Заявник, який має намір встановити ТС, звертається до Головного управління містобудування з відповідною заявою щодо можливості отримати Ордер на розміщення ТС із зазначенням інформації про функціональне призначення, розмір, бажане місце розташування ТС, спосіб вирішення земельного питання для розміщення ТС.

5.1.2. До заяви додаються такі документи:

— витяг з ЄДРПОУ;

— копія документа, що посвідчує право на земельну ділянку (за наявності);

— панорамна фотофіксація навколишнього середовища на електронному носії;

— графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС та площі земельної ділянки, потрібної для розміщення ТС;

— паспорт прив'язки.

5.1.3. За наявності всіх необхідних документів Головне управління містобудування реєструє подану заяву із зазначенням дати та часу її подачі.

5.1.4. Протягом п'яти робочих днів Головне управління містобудування вивчає надані матеріали та надає Висновок щодо можливості розміщення ТС або відмовляє у його видачі. В разі надання Висновку Головне управління містобудування погоджує Паспорт прив'язки або надає вмотивовану відмову в його погодженні.

5.1.5. Для заявників, що бажають укласти договір особисто

того сервітуту, Головне управління містобудування протягом 10 робочих днів надає Висновок щодо можливості розміщення ТС та можливість укладення договору особистого сервітуту та погоджує Паспорт прив'язки або надає вмотивовану відмову в його погодженні.

5.1.6. Термін дії договору особистого сервітуту погоджує постійна комісія Київської міської ради з питань земельних відносин, містобудування та архітектури.

5.1.7. Головне управління містобудування відмовляє у видачі Висновку із зазначенням причини на таких підставах:

— подання неповного пакету документів;

— неможливість встановлення ТС у певному місці через наявність обмеження;

— наявність раніше поданої заяви іншої особи щодо розміщення ТС в цьому ж місці;

— неможливість вирішення земельного питання для розміщення ТС. Відмова у видачі Висновку з інших підстав не допускається.

5.1.8. За наявності кількох заявників на одне місце розташування ТС надання Висновку проводиться відповідно до цього Положення.

5.1.9. Для отримання Ордера на розміщення ТС заявник подає до Головного управління містобудування:

— документи, що підтверджують виконання умов висновку;

— документи, що підтверджують вирішення питання земельного та майново-правового характеру;

— довідку про сплату пайового внеску, видану Головним управлінням економіки та інвестицій відповідно до Порядку визначення розмірів пайової участі (внесків) інвесторів у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва при встановленні тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території міста Києва;

— документ, що підтверджує внесення земельно-кадастрової інформації до БД ТС, виданий в порядку, передбаченому Інструкцією про БД ТС.

5.1.10. Протягом п'яти робочих днів Головне управління містобудування видає Ордер на розміщення ТС або відмовляє у його видачі.

5.1.11. Головне управління містобудування відмовляє у видачі Ордера на розміщення ТС із зазначенням причини на таких підставах:

— подання неповного пакету документів;

— невиконання або неповне виконання умов Висновку;

— виявлення недостовірної інформації, що надавалась для отримання Ордера на розміщення ТС.

5.1.12. Оригінал Ордера на розміщення ТС має бути розміщений на фронтальній частині ТС в доступному для прочитання місці.

5.2. Подовження Ордера на розміщення ТС.

5.2.1. Подовження Ордера на розміщення ТС відбувається шляхом заміни виданого бланку Ордера на розміщення ТС, при цьому номер такого Ордера залишається незмінним, а змінюється лише термін дії.

5.2.2. Для подовження Ордера на розміщення ТС власник ТС, термін дії Ордера на розміщення ТС якого закінчується або вже закінчився, не пізніше одного місяця звертається до Головного управління містобудування з заявою про його подовження.

5.2.3. Протягом п'яти робочих днів з дня отримання заяви Головне управління містобудування подовжує Ордер на розміщення ТС або відмовляє у його подовженні.

5.2.4. У разі якщо минає один місяць після закінчення терміну дії Ордера на розміщення ТС, подовження такого Ордера не здійснюється. В такому випадку власник ТС отримує Ордер на розміщення ТС у порядку, встановленому цим Положенням.

5.2.5. Підставами для відмови у подовженні Ордера на розміщення ТС є:

5.2.5.1. Відсутність або припинення прав на земельну ділянку.

5.2.5.2. Невиконання умов на розміщення ТС.

5.2.5.3. Зміна містобудівної ситуації.

5.2.5.4. Неподання документів, що підтверджують сплату за договором особистого сервітуту (в разі укладення договору).

5.2.6. У разі зміни містобудівної ситуації Головне управління містобудування за три місяці повідомляє власника ТС про таку зміну. За цей час власник ТС має право змінити місце розташування ТС в загальному порядку або привести його у відповідність до нових умов. У разі зміни місця розташування ТС Головне управління містобудування надає Тимчасовий ордер на розміщення ТС в іншому місці за пропозицією власника ТС. Надання Тимчасового ордера на розміщення ТС не звільняє заявника від необхідності вирішення земельних питань.

5.3. Відкликання Ордера на розміщення ТС.

5.3.1. У разі зміни містобудівної ситуації, що призвела до неможливості подовження розміщення ТС, Головне управління містобудування має право відкликати виданий Ордер на розміщення ТС.

5.3.2. За відсутності заборгованості по договору особистого сервітуту відкликання Ордера на розміщення ТС не дозволяється, крім випадків, передбачених цим Положенням.

5.3.3. Винятковими підставами для відкликання Ордера на розміщення ТС є:

— необхідність проведення планових ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, — з обов'язковим попередженням власника ТС за три місяці;

— необхідність проведення позапланових ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, — з обов'язковим попередженням власника ТС за один місяць;

— необхідність проведення аварійних ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, — без попередження;

— проведення капітального будівництва на земельній ділянці, де розміщена ТС, — з обов'язковим попередженням власника ТС за три місяці;

— заборгованість з оплати за землю (земельний податок, плата за договором) більше двох місяців;

— складення протягом одного місяця трьох протоколів про адміністративне правопорушення за статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення;

— недотримання умов розміщення ТС;

— неусунення недоліків за повторним приписом посадових осіб повноважних державних органів або органів місцевого самоврядування;

— невиконання ТС протягом трьох місяців з моменту отримання Ордера на його розміщення;

— порушення власником ТС рішень Київської міської ради

"Про заходи щодо впорядкування тютюнокуріння в м. Києві" від 18.09.2008 № 246/246, "Про впорядкування продажу алкогольних напоїв та тютюнових виробів в міській торговельній мережі" від 25.12.2008 № 929/929, "Про затвердження міської комплексної програми протидії зловживанню алкоголем та розповсюдженню наркотиків у м. Києві на 2009-2013 рр." від 09.07.2009 № 769/1825, "Про заборону продажу алкогольних, слабоалкогольних напоїв, пива та тютюнових виробів, розміщення комп'ютерних та інтернет-клубів на території закладів охорони здоров'я комунальної власності в м. Києві" від 09.09.2009 № 770/1826;

— надання недостовірної інформації під час отримання Ордера на розміщення ТС.

5.3.4. За можливості наступного поновлення відкликано Ордера на розміщення ТС на час відкликання такого Ордера заявнику видається Тимчасовий ордер на розміщення ТС за погодженням з ним місцем розташування.

5.4. Тимчасовий ордер.

5.4.1. Видача Тимчасового ордера на розміщення ТС здійснюється Головним управлінням містобудування.

5.4.2. Тимчасовий ордер на розміщення ТС видається на термін 6 місяців з можливістю подовження на 6 місяців не більше одного разу.

5.4.3. Врегулювання правовідносин щодо розміщення ТС з використанням Тимчасового ордера на розміщення ТС є необхідною мірою і не може використовуватися окрім випадків виключного характеру та більше ніж один раз (з можливістю разового подовження). При подовженні терміну дії Тимчасового ордера на розміщення ТС мають бути вивчені підстави для такого подовження та встановлені факти, що завважили привведено дозвільної документації до належного стану.

5.4.4. Тимчасовий ордер на розміщення ТС видається з обов'язковим наданням декларації про наміри.

5.4.5. Підставою для отримання Тимчасового ордера на розміщення ТС є заява заявника із зазначенням підстави надання такого ордера.

5.4.6. Тимчасовий ордер на розміщення ТС видається у таких випадках:

— зміна містобудівної документації, місцевих правил забудови, державних будівельних норм, зміна у розташуванні інженерних мереж, будинків і споруд, що унеможливило розташування ТС у певному місці, за умови чинності Ордера на розміщення ТС — на період до закінчення терміну дії такого Ордера;

— проведення ремонтних робіт — на період проведення таких робіт;

— заміна місця розташування через виявлення недоліків (неточностей) при видачі Ордера на розміщення ТС з причин, що не залежать від заявника та у випадку зміни умов розміщення ТС, ДБН, які регламентують розміщення ТС, — на період до закінчення терміну дії такого Ордера.

5.5. Заміна втраченого, пошкодженого Ордера на розміщення ТС. Внесення змін, уточнень до Ордера на розміщення ТС.

5.5.1. Заміна втраченого, пошкодженого Ордера на розміщення ТС проводиться безкоштовно у термін не більше трьох робочих днів.

5.5.2. Внесення змін, уточнень до Ордера на розміщення ТС здійснюється шляхом заміни бланку Ордера.

5.5.3. Видача нового Ордера на розміщення ТС здійснюється на підставі заяви із зазначенням обставин, що стали причиною для видачі нового Ордера на розміщення ТС.

5.5.4. Заміна Ордера на розміщення ТС не призводить до зміни номера Ордера на розміщення ТС.

5.5.5. Будь-які виправлення, дописки, уточнення в Ордері на розміщення ТС не допускаються. Самостійне внесення змін, доповнень, уточнень та дописок до Ордера на розміщення ТС вважається підробкою та карається відповідно до законодавства.

5.6. Право пріоритету.

5.6.1. Власник ТС, який отримав Ордер на розміщення ТС, мають пріоритетне право під час подовження Ордера на розміщення ТС в порядку, передбаченому цим Положенням. Пріоритетне право такого власника ТС зберігається протягом всього терміну дії Ордера на розміщення ТС та закінчується за один місяць до закінчення терміну дії Ордера на розміщення ТС, виданого на відповідну ТС.

5.6.2. При закінченні у власника ТС пріоритетного права розгляд поданих заяв на розміщення ТС здійснюється у загальному порядку, передбаченому цим Положенням.

5.6.3. У разі передоплати власником ТС за договором особистого сервітуту не менше ніж за три місяці пріоритетне право таких власників ТС зберігається протягом всього терміну дії Ордера на розміщення ТС та протягом трьох місяців з дати закінчення терміну дії Ордера на розміщення ТС.

5.6.4. У випадку надходження двох і більше заяв щодо можливості отримати Ордер на розміщення ТС пріоритетне право має той із заявників, який раніше зареєстрував заяву, подану до Головного управління містобудування з повним комплектом необхідних документів.

5.6.5. Заяви щодо можливості отримати Ордер на розміщення ТС приймаються за умови закінчення пріоритетного права власника встановленої ТС на відповідне місце.

5.6.6. Інформація щодо поданих заяв, закінчення терміну дії виданих Ордерів на розміщення ТС, пріоритетних прав є публічною інформацією, яка оприлюднюється у БД ТС відповідно до Інструкції про БД ТС.

6. ВСТАНОВЛЕННЯ ТС

6.1. Єдиним документом, необхідним для встановлення ТС, є Ордер на розміщення ТС.

6.2. Встановлення ТС має відбуватися без облаштування загальнобудованого фундаменту.

6.3. Під час встановлення ТС мають бути дотримані усі умови, зазначені в паспорті прив'язки, та ті, що були додатково визначені під час погодження з відповідними органами, установами, організаціями.

6.4. Під час встановлення ТС мають бути вжиті належні заходи безпеки.

6.5. Заявник (власник ТС) на підставі отриманого Ордера на розміщення ТС укладає договір (угоду) на проведення робіт з встановлення ТС з підприємством, установою або організацією, що має ліцензію на проведення такого виду робіт.

6.6. Встановлення ТС має бути вчинено відповідно до зем-

леворядної документації, з дотриманням межових знаків наданої земельної ділянки та паспорта прив'язки, про що складається акт за участю особи, яка провела встановлення ТС. Така особа посвідчує складений акт. Протягом 10 днів з моменту складення акта, заявник (власник ТС) подає копію останнього до Єдиного оператора. Відповідальність за правильність встановлення ТС несе особа, що посвідчила акт. Відсутність акта є підставою для винесення припису про усунення недоліків при встановленні ТС.

6.7. БАТ "АК "Київводоканал" та АЕК "Київенерго" проводять підключення ТС до інженерних мереж (водо- та енергопостачання) виключно за наявності Ордера на розміщення ТС.

6.8. Розміщення ТС за відсутності правовстановлюючих документів на земельну ділянку є самовільним зайняттям земельної ділянки та спричиняє наслідки, передбачені Земельним кодексом України, Кримінальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, цим Положенням та Правилами благоустрою м. Києва.

6.9. Якщо особа, що самовільно встановила ТС, не провела демонтаж у визначений термін, демонтаж такої ТС здійснюється в порядку, встановленому цим Положенням та Правилами благоустрою м. Києва.

6.10. Особа, яка здійснила або здійснює самовільне встановлення ТС, не набуває права власності на них.

6.11. Поряд з ТС може бути розміщене холодильне та інше обладнання (за винятком столів та стільців) загальною площею не більше 25 відсотків площі ТС у межах земельної ділянки, що надана для встановлення ТС.

7. БЛАГОУСТРІЙ ТС

7.1. Власник ТС є відповідальним за утримання ТС у належному експлуатаційному та санітарно-технічному стані.

7.2. Роботи з благоустроєм прилеглих до ТС території є обов'язковим заходом при розміщенні ТС та виконуються відповідно до паспорта прив'язки ТС та Комплексної схеми.

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

7.4. До ТС має бути передбачений зручний під'їзд автотранспорту для розвантаження або навантаження товарів, що не створює перешкод для проходу пішоходів, посадки та висадки пасажирів міського пасажирського транспорту.

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

7.6. Власник ТС зобов'язаний проводити (за необхідності, але не менше одного разу на рік) відновлення зовнішнього вигляду ТС згідно з паспортом прив'язки ТС.

7.7. ТС, які розміщені (встановлені) без відповідної, оформленої в установленому порядку дозвільної документації, з відхиленням від паспорта прив'язки, вважаються самовільно розміщеними ТС і підлягають демонтажу за кошти особи, що здійснила встановлення, у терміні, визначені в приписі посадової особи контролюючого органу.

7.8. Власники (користувачі) ТС зобов'язані проводити благоустрій закріпленої та прилеглої до ТС території протягом всього терміну дії Ордера на розміщення ТС. До прилеглої території відноситься територія навколо ТС на відстані 10 метрів від кожної крайньої точки ТС, прохід (доріжка, тротуар тощо), спеціально створений для доступу до ТС. Закріплена територія ТС визначається в дозвільній документації на розміщення ТС.

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

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

7.11. На прилеглої до ТС території забороняється:

7.11.1. Складувати тару, матеріали, різні конструкції та відходи на дахах ТС і прилеглих територіях.

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

7.11.3. Розміщувати або звалювати не в спеціально відведених для цього місцях відходи, сміття, траву, гілки, деревину, листя та сніг.

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

7.11.5. Влаштувати місця для відпочинку, встановлювати намети не в спеціально відведених місцях.

7.11.6. Викидати соляні суміші на території зелених насаджень під час зимового прибирання вулиць, доріжок тощо.

8. КОНТРОЛЬ ЗА УТРИМАННЯМ ТА РОЗМІЩЕННЯМ ТС

8.1. Контроль за дотриманням вимог, встановлених законодавством про благоустрій



власники яких не відомі, відновлення благоустрою на місці самовільного встановлення ТС здійснюється Головним управлінням контролю за благоустроєм та підпорядкованими йому організаціями.

9.2. Головне управління контролю за благоустроєм може здійснювати заходи щодо проведення демонтажу самовільно встановлених ТС на підставі заявок власників, балансоутримувачів об'єктів благоустрою або Головного управління містобудування.

9.3. Рішення про демонтаж самовільно встановлених (розміщених) ТС приймається Головним управлінням контролю за благоустроєм з урахуванням пропозицій органів, що виявили самовільне розміщення ТС.

9.4. Демонтаж самовільно встановлених ТС здійснюється в такому порядку:

9.4.1. У разі виявлення самовільно встановленої ТС Головним управлінням контролю за благоустроєм вноситься припис його власнику за вимогою усунення порушень шляхом проведення демонтажу протягом семи днів.

9.4.2. Власник самовільно встановленої ТС протягом семи днів з дня внесення припису може звернутися до Головного управління містобудування з ініціативою усунути виявлені порушення та привести дозвілну документацію для розміщення ТС у відповідність до цього Положення.

9.4.3. У разі відсутності суперечностей з містобудівною ситуацією, при можливості надання Ордера на розміщення ТС, за відповідності ТС та існуючих умов її розміщення вимогам цього Положення Головне управління містобудування приймає від такого власника документи, що підтверджують наміри із зазначенням конкретних термінів усунення порушень, та ставить на одному екземплярі заявника відмітку.

9.4.4. Екземпляр звернення з відміткою Головного управління містобудування подається до Головного управління контролю за благоустроєм.

9.4.5. Такий документ з відміткою Головного управління містобудування є підставою для розового продовження терміну на усунення порушень шляхом демонтажу до 28 днів, починаючи з дня внесення припису Головним управлінням контролю за благоустроєм. Подовження терміну усунення порушень шляхом демонтажу на підставі відмітки Головного управління містобудування по кожній окремій ТС допускається не більше одного разу.

9.4.6. Комісія у складі представника Головного управління контролю за благоустроєм, представника міліції (за згодою), особи, яка здійснила самовільне встановлення ТС (у разі її присутності), складає акт зовнішнього вигляду (акт демонтажу) ТС у трьох примірниках, який містить такі дані:

9.4.6.1. Дата, час, адреса розташування ТС і підстава для їх демонтажу.

9.4.6.2. Прізвище, ім'я, по батькові та посади членів комісії.

9.4.6.3. Посада, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка бере участь у демонтажі та перевезенні ТС.

9.4.6.4. Опис ТС (геометричні параметри, матеріал, наявність підключення до мереж електро- та водопостачання), перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень з об'єкту фотофіксацією з усіх боків.

9.4.6.5. Номер виданого Ордера на розміщення ТС (в тому числі тимчасовий за наявності), термін його дії.

9.4.7. Представник Головного управління контролю за благоустроєм, який входить до складу комісії з демонтажу, протягом трьох днів з моменту складення акта зовнішнього вигляду (акта демонтажу) повідомляє Головне управління містобудування та Єдиного оператора про складення такого акта.

9.4.8. Демонтаж ТС на підставі відсутності дійсного Ордера на розміщення ТС, виданого відповідно до цього Положення, термін дії якого закінчився, дозволяється не раніше, ніж мине один календарний місяць, починаючи з дати закінчення терміну дії Ордера на розміщення ТС.

9.5. Після складення акта зовнішнього вигляду (акта демонтажу), ТС опечатується та перевозяться на майданчик тимчасового зберігання, де передаються відповідальній особі під розпис.

9.6. Відповідальність згідно з законодавством за збереження та неушкодження ТС та всього майна, що знаходиться у такій ТС при її демонтажі, транспортуванні до спеціально обладнаних майданчиків та зберіганні несе Головне управління контролю за благоустроєм.

9.7. Демонтовані ТС повертаються власнику ТС або його представнику на підставі акта приймання-передачі після оплати ним робіт з демонтажу, перевезення, розвантаження та зберігання ТС, відновлення благоустрою на місці самовільного встановлення ТС згідно з затвердженими тарифами.

10. СЕЗОННА ТОРІВЛЯ

10.1. Чинність цього Положення не поширюється на сезонну торгівлю, порядок провадження якої визначається розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за спільним поданням Головного управління містобудування та Головного управління з питань торгівлі та побуту.

10.2. Розміщення торговельних майданчиків під час проведення ярмаркових, загальноміських або державних заходів здійснюється відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11. ВЗАЄМОДІЯ УЧАСНИКІВ ПРАВОВІДНОСИН ЩОДО РОЗМІЩЕННЯ ТС

11.1. Під час видачі Ордерів на розміщення ТС Головне управління містобудування враховує висновки комісії з питань розміщення ТС, громадських організацій та побажання мешканців кварталу (району), в якому планується розміщення ТС, під час підготовки висновків.

11.2. Громадські організації та мешканці кварталу (району), в якому планується (або розміщено) ТС, комісії з питань розміщення ТС направляють Головному управлінню містобудування побажання щодо розміщення або заборони розміщення ТС у визначених ними місцях, а також інформацію щодо виконання умов розміщення та цього Положення власником ТС.

11.3. Якщо під час перевірки виявлені причини та умови, які можуть спричинити порушення благоустрою, посадова особа контролюючого органу зобов'язана скласти та видати офіційний документ – припис, який є обов'язковим для виконання в термін до трьох діб особами, відповідальними за утримання об'єктів благоустрою.

11.4. У приписі зазначаються: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка складала припис, відомості про особу, на яку складений припис, та надаються пропозиції щодо усунення причин та умов, які спричиняють порушення благоустрою території.

11.5. Припис підписується особою, яка його складала, і особою, на яку він складений.

11.6. У разі відмови особи отримати припис робиться про це запис у графі "Припис одержав".

11.7. У разі виявлення ТС, нестворений власник (користувач) якої створив умови, які можуть спричинити порушення благоустрою, посадова особа контролюючого органу зобов'язана скласти та видати офіційний документ – припис з додержанням вимог Правил благоустрою м. Києва. У такому випадку одна копія припису наклеюється на тимчасову споруду (малу архітектурну форму) поряд з Ордером на розміщення тимчасової споруди (у разі його наявності) або на фронтальній частині ТС, а ще одна копія вручається особисто присутньому власнику (користувачу), надсилається власнику ТС поштою (цінним листом з описом вкладення) за адресою, зазначеною в Ордері на розміщення ТС (у разі його наявності). Посадова особа, яка внесла припис, здійснює фотофіксацію наклеєного припису поряд з Ордером на розміщення ТС (у разі його наявності) або на фронтальній частині ТС. При цьому щонайменше на одній з фотографій має бути видно чітко та розбірливо інформацію про номер та дату складення припису.

11.8. У такому разі матеріали фотофіксації долучаються до припису, про що в приписі робиться відповідний запис, а власник (користувач) ТС вважається повідомленим про внесення припису належним чином.

11.9. Посадова особа контролюючого органу, яка під час перевірки об'єкта благоустрою виявила порушення вимог цього Положення або Правил благоустрою м. Києва, зобов'язана скласти на винну особу протокол про вчинення адміністративного правопорушення (далі – Протокол), передбаченого статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

11.10. При вчиненні однією посадовою чи фізичною особою двох або більше адміністративних правопорушень Протокол складається за кожне правопорушення окремо.

11.11. У Протоколі зазначаються такі дані:

11.11.1. Дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка складала Протокол.

11.11.2. Відомості про особу правопорушника.

11.11.3. Місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення.

11.11.4. Нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення.

11.11.5. Прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є.

11.11.6. Пояснення правопорушника, інші відомості, необхідні для вирішення справи.

11.12. Якщо в результаті правопорушення завдано матеріальну шкоду, про це також зазначається в Протоколі.

11.13. Протокол підписується особою, яка його складала, і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення, за наявності свідків і потерпілих Протокол може бути підписано також і цими особами.

11.14. У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення, підписати Протоколу в ньому робиться запис про це. Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту Протоколу, які додаються до Протоколу, а також викласти мотиви своєї відмови від його підписання.

11.15. При складанні Протоколу правопорушникові роз'яснюються його права і обов'язки, передбачені статтею 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення, про що робиться відмітка у Протоколі.

11.16. У випадках, якщо особу, винну у скоєнні правопорушення, не встановлено, у Протоколі робиться відповідний запис. Особа, яка виявила порушення, здійснює заходи щодо встановлення особи, винної у скоєнні правопорушення, шляхом направлення запитів до правоохоронних органів.

11.17. У разі вчинення правопорушень нествореним власником (користувачем) ТС або встановленим, проте відсутнім під час складення Протоколу, одна копія протоколу наклеюється на ТС поряд з Ордером на розміщення ТС (у разі його наявності) або на фронтальній частині ТС, а ще одна копія вручається особисто присутньому власнику (користувачу), надсилається власнику ТС поштою (цінним листом з описом вкладення) за адресою, зазначеною в Ордері на розміщення ТС (за його наявності). Посадова особа, яка складала Протокол, здійснює фотофіксацію наклеєного Протоколу поряд з Ордером на розміщення ТС (за його наявності) або на фронтальній частині ТС. При цьому щонайменше на одній з фотографій має бути видно чітко та розбірливо інформацію про номер та дату складення Протоколу.

11.18. У такому разі матеріали фотофіксації долучаються до Протоколу, про що в Протоколі робиться відповідний запис, а власник (користувач) ТС, що порушив вимоги цього Положення та Правил благоустрою м. Києва, вважається повідомленим про складення Протоколу належним чином.

11.19. Протягом п'яти днів Протокол надсилається на розгляд до Київської міської адміністративної комісії чи до місцевих адміністративних комісій за місцем проживання порушника.

11.20. У разі складення Протоколу щодо власника (користувача) ТС копія такого Протоколу протягом п'яти днів надсилається до відома Єдиному оператору, або електронна копія такого Протоколу вноситься до БД ТС через термінальний доступ. Термінальний доступ до БД ТС надається для посадових осіб Головного управління контролю за благоустроєм та відділів контролю за благоустроєм районних у місті Києві державних адміністрацій (у разі їх створення) відповідно до Інструкції про БД ТС.

11.21. Єдиний оператор має право звертатися до Головного управління земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за земельно-кадастровою інформацією для внесення до БД щодо земельної ділянки, якщо земельна ділянка була надана до введення державного земельного кадастру.

12. ВАРТІСТЬ ДОГОВОРУ ОСОБИСТОГО СЕРВІТУТУ

12.1. У разі вирішення земельного питання для розміщення ТС шляхом укладення договору особистого сервітуту плата за таким договором є істотною умовою договору.

12.2. Вартість договору особистого сервітуту розраховується в порядку, затвердженому рішенням Київської міської ради.

13. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення набирає чинності з дня його опублікування.

13.2. Дійсні документи, на підставі яких розміщені ТС (в тому числі дозволи на розміщення ТС), видані до моменту прийняття цього Положення (далі – Дозвіл на розміщення ТС), підлягають переоформленню у порядку, встановленому цим Положенням, до 01.05.2011.

13.3. Заявник, який отримав Дозвіл на розміщення ТС та має намір замінити його на Ордер для розміщення ТС, звертається до Головного управління містобудування з заявою щодо отримання Ордера на розміщення ТС взаємін Дозволу на розміщення ТС.

13.4. До заяви на отримання Ордера на розміщення ТС додаються виключно документи, що свідчать про виконання умов, на яких цей Дозвіл є дійсним.

13.5. Протягом п'яти робочих днів Головне управління містобудування видає Ордер на розміщення ТС або відмовляє у його видачі.

13.6. Підставами для відмови у наданні Ордера на розміщення ТС є невиконання умов розміщення ТС, які були встановлені Висновком щодо можливості розміщення ТС, виданим для отримання відповідного Дозволу на розміщення ТС, надання недостовірних даних та інші підстави, встановлені законодавством.

13.7. Заміна Дозволу на розміщення ТС на Ордер на розміщення ТС проводиться безкоштовно.

13.8. Під час первинного отримання Ордера на розміщення ТС власники ТС, розміщеної на підставі Дозволу на розміщення ТС або з неповним пакетом дозвільних документів, необхідних для розміщення ТС, мають пріоритетне право під час отримання Ордера на розміщення ТС в місці фактичного розміщення їх ТС. Таке право надається за умови отримання Тимчасового ордера на розміщення ТС в порядку, передбаченому цим Положенням.

13.9. Для ідентифікації земельної ділянки та можливості підготування заявки до Головного управління земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо надання земельно-кадастрової інформації для внесення інформації до БД ТС заявник подає документацію щодо вирішення земельних питань.

13.10. Власники ТС, які розміщені без вирішення земельних питань, мають вирішити земельні питання до 01.05.2011.

13.11. Всі власники ТС зобов'язані до 01.05.2011 надати в електронному вигляді Єдиному оператору земельно-кадастрову інформацію для внесення до БД ТС.

13.12. Власники розміщених ТС, що будуть виявлені згідно з інвентаризацією, вважаються проінформованими про необхідність привести дозвілну документацію у відповідність до цього Положення до 01.05.2011. У разі якщо власниками ТС дозвільна документація не буде приведена у відповідність до цього Положення, такі ТС можуть бути демонтовані в порядку, передбаченому законодавством або цим Положенням.

13.13. До 01.05.2011 власники розміщених ТС, які бажають належним чином оформити земельні відносини для правомірної використання земельної ділянки для встановлення ТС, мають право отримати Тимчасовий ордер на розміщення ТС терміном до шести місяців. Видача такого ордера здійснюється в порядку видачі Тимчасового ордера на розміщення ТС, передбаченому цим Положенням. Тимчасовий ордер на розміщення ТС, виданий на підставах, зазначених у цьому пункті, може бути продовжений на шість місяців за умови наявності дозволу на розробку документації із землеустрою та надання земельно-кадастрової інформації щодо земельної ділянки, необхідної для занесення її до БД ТС за умови належного виконання укладеного договору на сплату пайової участі.

При видачі Тимчасового ордера на розміщення ТС власник розміщених ТС додатково подає довідку про укладення договору, видану Головним управлінням економіки та інвестицій виконавчого органу Київської міської державної адміністрації) відповідно до Порядку визначення розмірів пайової участі (внесків) інвесторів у створенні соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури м. Києва при встановленні тимчасових споруд (малих архітектурних форм) на території міста Києва.

13.14. До впровадження повноцінного термінального доступу до БД ТС Головне управління містобудування постійно оновлює списки ТС, власники яких не погодили свої документи, для того, щоб особи, зацікавлені у встановленні у відповідних місцях ТС, мали можливість подати заявки для встановлення пріоритетного права на такі місця.

13.15. У разі якщо ТС при первинному отриманні Ордера на розміщення ТС вже встановлена, замість акта про встановлення ТС, посвідченого особою, яка провела роботи з встановлення ТС, заявник (власник ТС) надає Єдиному оператору копію акта вносу меж ТС в натуру із зазначенням розташування ТС.

Заступник міського голови — секретар Київської міської ради О. Довгий

Додаток № 1
до Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28 жовтня 2010 року № 176/4988

Ордер на розміщення тимчасової споруди		3-д бар код
(термін дії)		
Власник ТС: _____ (назва, ПІБ)	Місцезнаходження тимчасової споруди: _____ (адреса)	(порядковий номер тимчасової споруди)
Відповідальна особа (посадова особа): _____ (посада, ПІБ)		
Адреса (місцезнаходження особи): _____ (адресні дані)	Термін дії ордера: _____ (контрольна цифра)	
Контактна інформація: _____ (телефон, e-mail)		
Встановлення тимчасової споруди проведено: _____ (назва, місцезнаходження, код ЄДРПОУ)	Площа тимчасової споруди _____ (м кв.)	

Додаток № 2
до Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві, затвердженого рішенням Київської міської ради від 28 жовтня 2010 року № 176/4988

ТИМЧАСОВИЙ ордер на розміщення тимчасової споруди		3-д бар код
(термін дії)		
Власник ТС: _____ (назва, ПІБ)	Місцезнаходження тимчасової споруди: _____ (адреса)	(порядковий номер тимчасової споруди)
Відповідальна особа (посадова особа): _____ (посада, ПІБ)		
Адреса (місцезнаходження особи): _____ (адресні дані)	Термін дії ордера: _____ (контрольна цифра)	
Контактна інформація: _____ (телефон, e-mail)		
Встановлення тимчасової споруди проведено: _____ (назва, місцезнаходження, код ЄДРПОУ)	Площа тимчасової споруди _____ (м кв.)	



Додаток № 3
до Положення про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві,
затвердженого рішенням Київради від від 28 жовтня 2010 року № 176/4988

Типова форма договору

особистого земельного сервіту для розміщення тимчасової споруди

м. Київ " " 20 року

Київська міська рада (м. Київ, вул. Хрещатик, 36) далі у тексті – Розпорядник, в особі Київського міського голови _____, який діє на підставі статті 42 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" та рішення Київської міської ради про передачу земельної ділянки в обмежене користування (сервітут) для розміщення тимчасової споруди з одного боку, та _____,

далі за текстом – Сервітуарій з другого боку, уклали цей договір особистого сервіту для розміщення тимчасової споруди (далі за текстом – Договір) про нижченаведене.

1. Визначення термінів

1.1. Тимчасова споруда (мала архітектурна форма) (далі за текстом – ТС) функціонального призначення (для здійснення господарської діяльності) – невелика споруда, яка виконується із полегшених конструкцій і встановлюється тимчасово без улаштування заглиблених фундаментів.

1.2. Висновок щодо можливості розміщення ТС та можливості укладення договору особистого сервіту – документ, виданий Головним управлінням містобудування, в якому визначені умови розміщення ТС, адреса ТС та який є підставою для розробки документації для укладення договору особистого сервіту.

1.3. Земельно-кадастрова інформація – дані в електронному вигляді, розроблені для внесення до земельного кадастру, містять текстові та графічні матеріали, які також необхідні для внесення до БД ТС.

1.4. Особистий земельний сервітут – право конкретно визначеної особи на обмежене платне користування чужою земельною ділянкою для розміщення ТС, яке виникає на підставі договору особистого сервіту, укладеного в порядку, визначеному законодавством.

1.5. Землевпорядна документація – розроблена на підставі Висновку щодо можливості розміщення ТС та можливості укладення договору особистого сервіту; документація із землеустрою – технічна документація із землеустрою щодо складання документів, що посвідчують право на земельну ділянку, яка містить схеми, проекти, спеціальні тематичні карти, атласи, технічна документація.

1.6. Паспорт прив'язки ТС (далі за текстом – Паспорт прив'язки) – документ, що включає план прив'язки ТС на чинній топографо-геодезичній основі М 1:500, черговий кадастровий план земельної ділянки, текстові та графічні матеріали щодо архітектурно-планувального, колористичного вирішення інженерного забезпечення об'єкта та схему благоустрою прилеглої території.

2. Предмет Договору

2.1. Розпорядник на підставі рішення Київської міської ради від _____ року № _____ встановлює на користь Сервітуарія особистий земельний сервітут (строкове платне обмежене користування) щодо земельної ділянки, повноваження щодо розпорядження якою належать Розпорядникові, а Сервітуарій сплачує на користь Розпорядника плату за таке обмежене користування.

3. Об'єкт Договору

3.1. Особистий земельний сервітут встановлюється щодо земельної ділянки з такими характеристиками (далі – Земельна ділянка):

- місце розташування: _____,
- розмір _____,
- цільове призначення _____,
- кадастровий номер _____.

3.2. Підставою для встановлення особистого земельного сервіту є:

- висновок щодо можливості розміщення тимчасової споруди та можливості укладення договору особистого сервіту;
- землевпорядна документація, затверджена рішенням Київської міської ради № _____ від " " _____ року.

3.3. Особистий земельний сервітут щодо Земельної ділянки встановлюється для розміщення тимчасової споруди (далі – ТС):

- функціональне призначення: _____,
- площа: _____.

3.4. Земельна ділянка, щодо якої встановлюється особистий земельний сервітут, не має недоліків, що можуть перешкодити її ефективному використанню.

4. Термін дії Договору

4.1. Договір укладено на _____ () роки.

5. Плата за встановлення особистого земельного сервіту

5.1. Визначена цим Договором плата за встановлення особистого земельного сервіту (далі – Плата) становить плату, який Сервітуарій самостійно розраховує та вносить Розпоряднику за встановлений земельний сервітут (строкове платне обмежене користування) щодо Земельної ділянки.

5.2. Розмір Плати розраховується згідно з Порядком визначення вартості особистого земельного сервіту, затвердженого рішенням Київської міської ради.

5.3. Плата вноситься Сервітуарієм щомісяця не пізніше 5 числа в розмірі, що становить 1/12 від розміру плати, розрахованої згідно з підпунктом 5.2 Договору.

6. Умови встановлення особистого земельного сервіту

6.1. Встановлення особистого земельного сервіту за цим Договором здійснюється за актом на підставі Ордеру на розміщення тимчасової споруди, виданого Головним управлінням містобудування та архітектури (Київської міської державної адміністрації), який надає право Сервітуарію на розміщення тимчасової споруди на термін, визначений таким ордером.

6.2. Право особистого земельного сервіту виникає після державної реєстрації цього Договору.

6.3. Сервітуарій на підставі отриманого Ордеру на розміщення ТС укладає договір (угоду) на проведення робіт з встановлення ТС з підприємством, установою або організацією, що має дозвіл (ліцензію) на проведення такого виду робіт.

6.4. Протягом 10 днів з моменту складення акта Сервітуарій подає копію останнього до Єдиного оператора – КП "Київське інвестиційне агентство" (код ЄДРПОУ 21655857).

6.5. Фактичне користування правом особистого земельного сервіту розпочинається з дня складення та підписання акта.

6.6. Встановлення особистого земельного сервіту щодо Земельної ділянки погоджено з постійним користувачем Земельної ділянки – _____.

7. Умови використання та обмеження щодо використання земельної ділянки

7.1. Розпорядник закріплює за Сервітуарієм прилеглу до ТС територію, благоустрій якої здійснює Сервітуарій, відповідно до Положення "Про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві" та Правил благоустрою міста Києва.

7.2. Площа та межі прилеглої до ТС території визначаються паспортом прив'язки.

7.3. Витрати на здійснення благоустрою території, яка закріплена за Сервітуарієм, здійснюються за рахунок Сервітуарія.

7.4. Цей Договір не є договором оренди земельної ділянки чи будь-яким іншим договором користування земельною ділянкою та не дає Сервітуарію права на використання земельної ділянки, окрім права особистого земельного сервіту.

7.5. Спосіб обтяження Земельної ділянки є встановлене на підставі цього Договору право Сервітуарія на обмежене платне користування чужою земельною ділянкою для розміщення ТС.

7.6. Межі поширення права особистого земельного сервіту встановлені в землевпорядній документації та паспорті прив'язки.

7.7. Сервітуарію на підставі цього Договору надаються такі обмежені права щодо Земельної ділянки:

- 7.7.1. Встановлення, розміщення та експлуатація ТС.
- 7.7.2. Проведення благоустрою.
- 7.7.3. Зберігання межових знаків.

7.8. Сервітуарій зобов'язаний забезпечити збереження стану Земельної ділянки відповідно до законодавства.

8. Умови повернення земельної ділянки

8.1. Після припинення чинності цього договору Сервітуарій повертає Розпоряднику земельну ділянку у стані, не гіршому порівняно з тим, у якому він її одержав.

8.2. Розпорядник у разі погіршення корисних властивостей Земельної ділянки, пов'язаних зі зміною її стану, має право на відшкодування збитків у розмірі, визначеному сторонами. Якщо сторонами не досягнуто згоди про розмір відшкодування збитків, спір розв'язується у судовому порядку.

9. Права та обов'язки Сторін

9.1. Розпорядник має право вимагати від Сервітуарія:

- використання земельної ділянки згідно з цим Договором;
- дотримання місцевих правил забудови та Положення "Про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві";
- своєчасного внесення плати;
- дострокового розірвання цього Договору;
- відшкодування збитків, в тому числі не отриманих доходів, відповідно до законодавства у разі розірвання цього Договору.

9.2. Розпорядник зобов'язаний:

- не вчиняти дій, які б перешкождали Сервітуарію здійснювати обмежене користування земельною ділянкою відповідно до цього Договору.

9.3. Сервітуарій має право:

- здійснювати обмежене користування земельною ділянкою з дотриманням вимог законодавства України та умов цього Договору;

– у разі розірвання цього Договору за погодженням сторін має право вимагати відшкодування нанесених збитків відповідно до законодавства;

– після закінчення терміну, на який було укладено цей Договір, за умов належного виконання обов'язків відповідно до умов цього Договору, Сервітуарій має за інших рівних умов переважне право на поновлення Договору;

– після закінчення терміну дії Договору звернутися до Розпорядника з клопотанням щодо продовження терміну дії цього Договору та укладення додаткової угоди.

9.4. Сервітуарій зобов'язаний:

- не зводити будь-які житлові, виробничі, культурно-побутові та інші будівлі і споруди;
- проводити (за необхідності, але не менше одного разу на рік) відновлення зовнішнього вигляду ТС згідно з паспортом прив'язки ТС;

– проводити благоустрій закріпленої та прилеглої до ТС території;

– приступати до обмеженого користування Земельною ділянкою в термін, встановлений цим Договором, та після складення акта встановлення особистого земельного сервіту та державної реєстрації Договору;

– використовувати Земельну ділянку відповідно до її цільового призначення та умов цього Договору;

– своєчасно вносити плату;

– забезпечити вільний доступ до Земельної ділянки та прилеглої території представнику контролюючих органів;

– звільнити Земельну ділянку та відновити її стан та стан прилеглої території до такого, який є придатними для подальшого використання земельної ділянки та прилеглої території, після припинення дії цього Договору;

– у термін, встановлений законодавством, звітувати перед податковими органами району за місцем розташування Земельної ділянки про здійснення Плати;

– забезпечити вільний доступ для прокладання нових, ремонту та експлуатації існуючих інженерних мереж і споруд, що знаходяться в межах Земельної ділянки;

– звільнити Земельну ділянку повністю або частково у випадку відзиву Ордеру на розміщення ТС;

– у п'ятиденний термін після державної реєстрації договору надати копію цього Договору до районного податкового органу за місцем розташування Земельної ділянки;

– дотримуватися вимог Положення "Про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві";

– провести державну реєстрацію цього Договору в порядку, передбаченому законодавством;

– після закінчення, припинення Договору припинити користуватися Земельною ділянкою та прилеглою територією та звільнити їх від ТС;

– не користуватися правом особистого земельного сервіту без одержання Ордеру на розміщення ТС;

– забезпечити виконання рішень Київської міської ради "Про заходи щодо впорядкування тютюнокуріння в м. Києві" від 18.09.2008 № 246/246, "Про впорядкування продажу алкогольних напоїв та тютюнових виробів в міській торговельній мережі" від 25.12.2008 № 929/929, "Про затвердження міської комплексної програми протидії зловживанню алкоголем та розповсюдженню наркотиків у м. Києві на 2009-2013 рр." від 09.07.2009 № 769/1825, "Про заборону продажу алкогольних, слабоалкогольних напоїв, пива та тютюнових виробів, розміщення комп'ютерних та інтернет-клубів на території закладів охорони здоров'я комунальної власності в м. Києві" від 09.09.2009 № 770/1826;

– не передавати будь-яким способом права за Договором третім особам.

9.5. Сторони також мають інші права і несуть інші обов'язки, визначені законодавством України.

10. Ризик випадкового знищення або пошкодження земельної ділянки чи її частини

10.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження земельної ділянки чи її частини несе Сервітуарій.

11. Страхування земельної ділянки

11.1. Сторони домовилися про те, що Сервітуарій має право застрахувати земельну ділянку, визначивши страховий ризик та умови страхування на власний розсуд.

11.2. У разі настання страхового випадку за укладеним Сервітуарієм договором страхування, вигодонабувачем є Розпорядник.

12. Зміна умов договору та припинення і поновлення Договору

12.1. Всі зміни та/або доповнення до цього Договору вносяться за згодою сторін, крім випадків, прямо передбачених цим Договором.

12.2. Цей Договір набуває чинності після підписання його сторонами та його державної реєстрації.

12.3. Витрати, пов'язані з внесенням зміни та/або доповнення до цього Договору, планує Сервітуарій.

12.4. Договір припиняється в разі:

- закінчення терміну, на який його було укладено;
- викупу Земельної ділянки для суспільних потреб та примусового відчуження Земельної ділянки з мотивів суспільної необхідності в порядку, передбаченому законодавством;

– ліквідації юридичної особи Сервітуарія;

– взаємної згоди сторін;

– не внесення плати за встановлення особистого земельного сервіту протягом більше двох і більше місяців;

– невикористання встановленого права особистого земельного сервіту протягом 12 і більше місяців;

– через один місяць після закінчення терміну дії Ордеру на розміщення ТС, якщо інше не передбачено Положенням "Про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві";

– на інших підставах, передбачених Положенням "Про порядок розміщення тимчасових споруд у м. Києві" та законодавством;

– за рішенням суду в порядку, встановленому законом.

12.5. Припинення цього Договору не потребує укладення додаткової угоди. Договір вважається розірваним з моменту прийняття Розпорядником відповідного рішення, якщо інше не встановлено рішенням (крім припинення за взаємною згодою сторін).

12.6. Після припинення Договору припиняється користування Земельною ділянкою та прилеглою територією та звільняється від ТС.

12.7. Будь-яке використання Сервітуарієм Земельної ділянки для розміщення ТС після припинення Договору не допускається та вважається порушення прав Розпорядника.

12.8. Поліпшення стану Земельної ділянки, проведені Сервітуарієм, відшкодуванню не підлягають.

12.9. Після закінчення терміну, на який було укладено цей Договір, Сервітуарій, за умов належного виконання своїх обов'язків, має за інших рівних умов переважне право на поновлення Договору. У цьому разі Сервітуарій повинен не пізніше, ніж за 3 (три) місяці до закінчення терміну дії Договору, повідомити письмово Розпорядника про намір продовжити його дію.

12.10. У разі поновлення Договору на новий термін його умови можуть бути змінені за згодою сторін.

12.11. У випадку розірвання, припинення, визнання недійсним цього Договору не припиняються і залишаються в силі ті умови та положення Договору, які стосуються наслідків його розірвання, припинення, визнання недійсним, припинення використання Земельної ділянки для розміщення ТС, сплати сум заборгованостей, штрафів, збитків, які мали місце під час дії Договору.

12.12. Термін дії цього Договору може бути продовжено виключно шляхом підписання додаткової угоди в порядку, передбаченому цим Договором.

13. Відповідальність сторін за невиконання або неналежне виконання Договору та вирішення спорів

13.1. У разі невиконання своїх зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність, визначену цим Договором та законодавством.

13.2. У разі встановлення (будівництва) на земельній ділянці для розміщення ТС капітальної будівлі (споруди) Сервітуарій сплачує на користь Розпорядника штраф у розмірі 100 (ста) Плат.

13.3. У разі невиконання Сервітуарієм умов цього Договору та обов'язків, передбачених законодавством України, Договір може бути достроково розірваний.

13.4. Сторона, яка порушила зобов'язання, звільняється від відповідальності, якщо вона доведе, що це порушення сталося не з її вини.



13.5. Усі спори, пов'язані із виконанням умов цього Договору, вирішуються судами України при неможливості досудово-врегулювання спорів, що виникають при виконанні умов цього Договору.

14. Прикінцеві положення

14.1. Цей Договір укладено у чотирьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких знаходиться у Розпорядника, другий – у Сервітуарія, третій – в Головному управлінні земельних ресурсів виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації), четвертий – у нотаріуса.

14.2. Усі витрати щодо оформлення та державної реєстрації цього договору несе Сервітуарій.

14.3. Невід'ємними частинами Договору є:

14.3.1. Рішення міської ради від _____ № _____;

14.3.2. Кадастровий план земельної ділянки з відображенням обмежень (обтяжень) у її використанні та встановлених і зареєстрованих у відповідному порядку земельних сервітутів.

14.3.3. Акт встановлення меж земельної ділянки в натурі (на місцевості).

14.3.4. Довідка про нормативну грошову оцінку земельної ділянки.

14.3.5. Висновок щодо можливості розміщення ТС та можливості укладення договору особистого сервітуту.

14.3.6. Паспорт прив'язки ТС.

14.3.7. Рішення Київської міської ради № _____ від " ____ " _____ 20 ____ року.

14.3.8. Згода постійного користувача Земельної ділянки (за його наявності).

14.3.9. Акт встановлення особистого земельного сервітуту.

15. Підписи та реквізити сторін

Розпорядник

Сервітуарій

Додаток № 2
до рішення Київської міської ради
від 28 жовтня 2010 року № 176/4988

ПРОТОКОЛ № _____

про адміністративне правопорушення

" ____ " _____ 20 ____ р.
м. Київ

Я, _____
(посада особи, яка складає протокол)

(прізвище, ім'я, по батькові)

склав цей протокол на

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної чи посадової особи)

За адміністративне правопорушення, яке полягає в нижченаведеному: місце скоєння правопорушення:

час скоєння або виявлення правопорушення:

суть правопорушення:

_____, чим порушені вимоги статті 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення, пункт(и) _____ Правил благоустрою м. Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від _____ № _____.

Відомості про особу, на яку складено протокол:

Прізвище, ім'я та по батькові

Місце проживання та реєстрації

Міський чи мобільний номер телефону

Посада, місце роботи

Юридична адреса місця роботи, робочий телефон

Документ, який посвідчує особу (паспорт, посвідчення тощо)

Відомості про свідків і потерпілих (прізвище та ініціали, адреса їх проживання)

Ордер на розміщення тимчасової споруди № _____ від _____ року (зазначається у випадку складення протоколу про адміністративне правопорушення щодо власника (користувача) тимчасової споруди (малої архітектурної форми)

Пояснення особи, на яку складено протокол:

Я,

(прізвище, ім'я, по батькові)

ознайомлений(на) з протоколом і по суті його пояснюю нижченаведене:

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, від пояснень щодо порушення, вказаного в цьому протоколі, відмовляється:

Особа, яка притягається до адміністративної відповідальності, має право: ознайомлюватися з матеріалами справи, давати пояснення, подавати докази, заявляти клопотання, користуватися юридичною допомогою адвоката та фахівця у галузі права, користуватися послугами перекладача, оскаржити постанову по справі.

Зі змістом ст. 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення ознайомлений(на).

Підпис особи, на яку складено протокол

Підпис посадової особи, на яку складено протокол

Тел. _____

Заступник міського голови — секретар Київради **О. Довгий**

Додаток № 3
до рішення Київської міської ради
від 28 жовтня 2010 року № 176/4988

Місце для реєстраційних позначок	Київська міська рада м. Київ, вул. Хрещатик, 36
	назва юридичної особи
	місцезнаходження юридичної особи
адреса для листування, телефон	

КЛОПОТАННЯ ПРО НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА РОЗРОБЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІЗ ЗЕМЛЕУСТРОЮ

Відповідно до Земельного кодексу України прошу надати дозвіл на розроблення документації із землеустрою. Відомості про земельну ділянку: Місце розташування (адреса)

орієнтовний розмір

цільове призначення

Із тимчасовим порядком передачі (надання) земельних ділянок в користування та у власність в м. Києві, затвердженням рішенням Київської міської ради від _____ № _____, ознайомлений.

До клопотання (заяви) додаються:

– вкопійовання з кадастрового плану міста;

– графічний матеріал (в масштабі 1:2000) з позначеним бажаним місцем розташування земельної ділянки з її орієнтовними розмірами;

– засвідчена нотаріально письмова згода землекористувача (землевласника) на вилучення (випу) земельної ділянки (її частини) із зазначенням розмірів передбаченої для вилучення (випу) земельної ділянки та умов її вилучення (випу) (у разі необхідності вилучення (випу) земельної ділянки) або засвідчена нотаріально письмова згода землекористувача (землевласника) на встановлення сервітуту за договором особистого сервітуту без зміни цільового використання)

* Перелік інших документів, які додано до клопотання, наведено на звороті клопотання

П. І. Б. керівника юридичної особи

Печатка юридичної особи

Підпис

* Продовження переліку документів, доданих до клопотання (заяви):

– документи щодо правового статусу будівель чи споруд, якщо такі розташовані на земельній ділянці;

– копії документів, що посвідчують право користування земельною ділянкою (за наявності);

– копії рішень уповноважених органів про передачу (надання) земельної ділянки в користування або довідка Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про відсутність в архіві документів щодо відведення відповідної земельної ділянки;

– висновок Головного управління містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо можливості встановлення тимчасової споруди, укладення договору особистого сервітуту (при намірі укласти такий договір);

– засвідчені копії установчих документів, свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи.
Підтверджую, що до клопотання (заяви) документи додано у повному складі.

П. І. Б. керівника юридичної особи

підпис

Заступник міського голови — секретар Київради **О. Довгий**

Додаток № 4
до рішення Київської міської ради
від 28 жовтня 2010 року № 176/4988

Місце для реєстраційних позначок	ДОЗВІЛ на розроблення документації із землеустрою
--	--

Юридична особа

(фізична особа)

(назва юридичної особи або П. І. Б. фізичної особи)

Адреса земельної ділянки

Вид права на землю, термін

(постійне користування, оренда, встановлення сервітуту (права на обмежене користування), термін оренди)

Цільове призначення земельної ділянки

Відповідно до Земельного кодексу України, Порядку передачі (надання) земельних ділянок в користування та у власність в місті Києві, затвердженого рішенням Київради від _____ № _____, та на підставі позитивного висновку постійної комісії Київради з питань земельних відносин, містобудування та архітектури (протокол № _____ від _____)

(назва юридичної особи або П. І. Б. фізичної особи)

надається згода на розроблення документації із землеустрою щодо земельної ділянки за адресою:

(адреса земельної ділянки)

у _____ районі м. Києва орієнтовною площею _____ га у межах, зазначених у додатку до цієї згоди.

Ця згода дає право звертатися із замовленням на розроблення документації із землеустрою до організацій, які мають відповідні дозволи (ліцензії) на виконання робіт із землеустрою.

Втрати і збитки

(назва юридичної особи або П. І. Б. фізичної особи)

внаслідок відмови Київської міської ради у передачі (наданні) земельної ділянки у користування є власним ризиком

(назва юридичної особи або П. І. Б. фізичної особи)

і Київською міською радою не відшкодовується".

Заступник міського голови — секретар Київради **О. Довгий**