

ЗБІРНИК МІСЦЕВИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ,  
ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ПІДПРИЄМНИЦЬКУ ДІЯЛЬНІСТЬ В МІСТІ ЧЕРНІВЦЯХ



**ЗБІРНИК**  
МІСЦЕВИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ,  
ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ПІДПРИЄМНИЦЬКУ  
ДІЯЛЬНІСТЬ В МІСТІ ЧЕРНІВЦЯХ

**Чернівецька міська рада  
Департамент економіки**

**ЗБІРНИК  
МІСЦЕВИХ НОРМАТИВНИХ АКТІВ,  
ЩО РЕГУЛЮЮТЬ ПІДПРИЄМНИЦЬКУ  
ДІЯЛЬНІСТЬ В МІСТІ ЧЕРНІВЦІ**

**Третє видання  
(станом на 8 травня 2012 року)**

**Чернівці  
2012**

**Збірник місцевих нормативних актів, що регулюють підприємницьку діяльність в місті Чернівці // Упорядники А.Плужнікова, В.Пулинець, В.Старик, Т.Халавка. – Чернівці, 2012. – 352 с.**

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП.....</b>	<b>7</b>
-------------------	----------

<b>РОЗДІЛ 1. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ ТА ЗБОРИ.....</b>	<b>10</b>
--	-----------

Про місцеві податки і збори в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень .....	10
Положення про податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.....	14
Положення про збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності .....	19
Ставки збору за провадження торговельної діяльності .....	31
Ставки збору за провадження діяльності з надання платних послуг.....	32
Положення про збір за місця для паркування транспортних засобів.....	34
Положення про туристичний збір .....	37
Про внесення змін в рішення 2 сесії Чернівецької міської ради VI скликання (III пленарне засідання) від 25.01.2011 року №18 «Про місцеві податки і збори в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень» (щодо спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності) .....	40
Положення про єдиний податок .....	42
Ставки єдиного податку для першої групи платників .....	50
Ставки єдиного податку для другої групи платників .....	53

<b>РОЗДІЛ 2. ОРЕНДА ТА ПРОДАЖ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА..</b>	<b>63</b>
--	-----------

Про внесення змін до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, затвердженого рішенням 47 сесії міської ради V скликання від 24.12.2009 року № 1180.....	63
Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців .....	65
Про затвердження Положення про порядок розрахунку плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців .....	84
Положення про порядок розрахунку плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців.....	86
Орендні ставки за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств .....	94
Орендні ставки за використання нерухомого комунального майна..	95

Про затвердження Положення про порядок надання дозволу орендодавця на здійснення невід’ємних поліпшень об’єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування .....	99
Положення про порядок надання згоди орендодавця на здійснення невід’ємних поліпшень об’єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування .....	100
Перелік основних робіт по здійсненню невід’ємних поліпшень орендованих нежилих приміщень за власні кошти орендаря, вартість яких може бути компенсована .....	108
Про затвердження Положення про порядок відшкодування витрат орендарям, які за власні кошти виконали роботи з ремонту фасадів та покрівель будівель, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівців та відміну раніше прийнятого рішення.....	113
Положення про порядок відшкодування витрат орендарям, які за власні кошти виконали роботи з ремонту фасадів та покрівель будівель, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівців .....	115
Про мінімальну вартість місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна та визнання таким, що втрачає чинність рішення виконавчого комітету міської ради.....	120
Розрахунок визначення мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна .....	122
Про затвердження Положення про умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях .....	124
Положення про умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях .....	125

### **РОЗДІЛ 3. ОРЕНДА ТА ПРОДАЖ КОМУНАЛЬНОЇ ЗЕМЛІ..... 145**

Про затвердження Положення про проведення земельних аукціонів для продажу земельних ділянок або права їх оренди в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень.....	145
Положення про проведення земельних аукціонів для продажу земельних ділянок або права їх оренди в м. Чернівцях .....	149
Про затвердження Положення про оренду та порядок розрахунку орендної плати за земельні ділянки у м. Чернівцях.....	165
Положення про оренду та порядок розрахунку орендної плати за земельні ділянки у м. Чернівцях .....	167
Про затвердження Положення про порядок участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівців, та визнання таким, що втратило чинність рішення 47 сесії Чернівецької міської ради	
V скликання від 24.12.2009р. №1176 .....	193

Положення про порядок участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівців .....	195
Про порядок встановлення земельного сервіту на землі, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради.....	207
Порядок встановлення земельного сервіту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності .....	211
Порядок встановлення земельного сервіту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, для будівництва (обслуговування) прибудованих приміщень різного функціонального призначення в багатоквартирних житлових будинках .....	226

#### **РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ..... 234**

Про затвердження величини плати за тимчасове користування місцями розташування зовнішньої реклами в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень.....	234
Величина щомісячної оплати за тимчасове користування місцями розташування зовнішньої реклами в м. Чернівцях .....	236
Перелік місць розміщення зовнішньої реклами підвищеної рекламної ефективності.....	237
Порядок отримання документів (“Дозволів”) на встановлення зовнішньої виносної малогабаритної реклами в м. Чернівцях .....	240

#### **РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПАСАЖИРСЬКИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ ТА ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ ..... 242**

Про затвердження Правил паркування транспортних засобів у місті Чернівцях та визнання такими, що втратили чинність рішення міської ради з цього питання.....	242
Правила паркування транспортних засобів у місті Чернівцях.....	244
Про організацію пасажирських перевезень на автобусних маршрутах загального користування в м. Чернівцях та визнання такими, що втратили чинність рішення виконавчого комітету міської ради з цього питання .....	257
Умови організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в м. Чернівцях.....	263
Про затвердження мережі стоянок таксі в м. Чернівцях та визнання раніше прийнятого рішення таким, що втратило чинність .....	272

Перелік стоянок таксі в м. Чернівцях, уповноважене підприємство з організації яких є МКП «Міський центр організації пасажирських перевезень» .....	274
Про затвердження Переліку міських автобусних маршрутів загального користування для перевезення пасажирів та визнання раніше прийнятого рішення з цього питання таким, що втратило чинність .....	276
Перелік міських автобусних маршрутів загального користування для перевезення пасажирів, які вводяться в дію з 01.08.2011 року .	278
<b>РОЗДІЛ 6. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВ.....</b>	<b>284</b>
Про затвердження Положення про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства та утворення комісії з розгляду цього питання .....	284
Положення про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства в м. Чернівцях .....	285
<b>РОЗДІЛ 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГІВЛІ НА РИНКАХ .....</b>	<b>295</b>
Про затвердження Правил торгівлі на ринках міста Чернівців (нова редакція) .....	295
Правила торгівлі на ринках міста Чернівців (нова редакція) .....	297
<b>РОЗДІЛ 8. БЛАГОУСТРІЙ.....</b>	<b>319</b>
Про затвердження Тимчасових Правил благоустрою м. Чернівців	319
Тимчасові правила благоустрою м. Чернівців .....	321

## ВСТУП

Шановні підприємці!

Перед вами третє видання книги "Збірник місцевих нормативних актів, що регулюють підприємницьку діяльність в місті Чернівці", яка вперше було опубліковано товариством "Український Народний Дім в Чернівцях" в 2001 році в рамках програми "Регуляторна реформа в Україні". В липні 2007 року з ініціативи департаменту економіки міської ради було опубліковано друге розширене та доповнене видання. Про корисність згаданих видань свідчить те, що їхній тираж розійшовся дуже швидко, а електронні версії книги були розміщені на сайтах Чернівецької міської ради, Асоціації міст України та інших порталах, присвячених проблемам місцевого самоврядування в Україні.

З часу виходу другого видання минуло майже 5 років. За цей час прийнято та оновлено більшість актів, що регулювали підприємницьку діяльність у нашому місті. Законодавством України унормовано питання оподаткування підприємницької діяльності (прийнято Податковий Кодекс), відмінено дозвільний характер ведення бізнесу, спрощено порядок купівлі та оренди земельних ділянок, оновлено правила торгівлі на ринках, прийнято Правила благоустрою тощо. Все це знайшло відображення в цьому Збірнику, матеріали якого, для зручності користувачів розбито на ряд розділів

Середній та малий бізнес практично повсякденно зустрічається з необхідністю бути ознайомленим з місцевими регуляторними актами – адже інформація про правила ведення бізнесу в місті Чернівці життєво необхідна як продавцям на ринках, так і автоперевізникам, таксистам, бажаючим придбати землю чи комунальне майно в Чернівцях.

Збірник покликаний допомогти підприємцям у веденні своїх справ, бо хоча від часу виходу другого видання "Збірника місцевих нормативних актів, що регулюють підприємницьку діяльність в місті Чернівці" можливість доступу підприємців до рішень міської ради та міськвиконкому полегшала – ноутбуки з Інтернетом дійшли навіть до ринків міста, – однак поінформованість щодо місцевих нормативних актів, на жаль, значно не покращилась. До того ж, відсутність кодифікованої публікації регуляторних актів ускладнює пошук потрібних нормативних документів, тож звичний паперовий формат цього Збірника стане в нагоді багатьом чернівецьким підприємцям.

Ідея та фінансове забезпечення виданні Збірника належать Департаменту економіки Чернівецького міськвиконкому та відділу підприємництва.

Упорядники виносять щиру вдячність всім, хто сприяв у виданні цього Збірника, зокрема: відділу інформаційно-технічного забезпечення, загальному та архівному відділам міськвиконкому, міському фінансовому управлінню, департаментам економіки, житлово-комунального господарства, містобудівного комплексу і земельних відносин міської ради.

Збірник складається з восьми розділів:

1. Місцеві податки та збори
2. Оренда та продаж комунального майна
3. Оренда та продаж комунальної землі
4. Порядок розміщення зовнішньої реклами
5. Організація пасажирських перевезень та паркування транспортних засобів
6. Встановлення режиму роботи підприємств
7. Організація торгівлі на ринках
8. Благоустрій

В межах кожного розділу нормативні документи розміщені згідно з принципом – від загального до часткового. Всі документи подані станом на 1 квітня 2012 року, а зміни та доповнення, внесені в документи наступними рішеннями Чернівецької міської ради та її виконкому зазначені в посторінкових примітках. Також в титулі кожного документу зазначено номер та дату рішення, яким затверджено первісний варіант документа та номери і дати рішень, якими вносилися зміни та доповнення до його тексту.

Дуже важливими для підприємців, які ведуть підприємницьку діяльність в місті Чернівці є додатки до нормативних рішень Чернівецької міської ради та її виконкому, які містять конкретну інформацію або конкретні вимоги до тих чи інших видів підприємницької діяльності, однак є малодоступними для абсолютної більшості підприємців. Всі ці додатки подаються в нашому Збірнику безпосередньо після рішень, якими вони були затвердженими. Не публікуються додатки до рішень, які містять персональний склад робочих органів, створених Чернівецькою міською радою та її виконавчим комітетом, оскільки ця інформація є непотрібною для підприємців.

Окрім суто практичної користі для підприємців міста Чернівці як попередні, так і третє видання "Збірника місцевих нормативних актів, що регулюють підприємницьку діяльність в місті Чернівці"

мають також і характер історичних документів епохи. Вони цілком безсторонньо фіксують стан розвитку чернівецької міської громади станом на 2001, 2007 та 2012 роки, відображаючи пріоритети як в підприємницькому середовищі, так і серед депутатів Чернівецької міської ради та працівників виконавчих органів міської влади.

Колектив упорядників

## **РОЗДІЛ 1. МІСЦЕВІ ПОДАТКИ ТА ЗБОРИ**

### **Про місцеві податки і збори в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 25.01.2011 № 18

Відповідно до Податкового кодексу України, статті 25, пункту 24 частини першої статті 26, частини першої статті 69 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 27 квітня 1998 року № 576 «Про затвердження переліку послуг, що належать до побутових і підлягають патентуванню», Чернівецька міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Встановити на території м. Чернівців такі місцеві податки і збори:

1.1. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки;

1.2. Єдиний податок;

1.3. Збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності;

1.4. Збір за місця для паркування транспортних засобів;

1.5. Туристичний збір.

2. Затвердити положення про:

2.1. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, згідно з додатком 1;

2.2. Збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності, згідно з додатком 2;

2.3. Збір за місця для паркування транспортних засобів, згідно з додатком 3;

2.4. Туристичний збір, згідно з додатком 4.

3. та 3.1 втратили чинність з 1 січня 2012 року, в зв'язку з внесенням змін до Податкового кодексу України<sup>1</sup>.

4. Департаменту житлово-комунального господарства міської ради та департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради до 01 серпня 2011 року направити фінансовому управлінню міської ради для внесення на розгляд міської ради та затвердження, перелік спеціальних земельних

---

<sup>1</sup> Згідно рішення Чернівецької міської ради від 29.12.2011 №359.

ділянок, відведених для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів, із зазначенням їх місцезнаходження, загальної площі, площі земельної ділянки, яка відведена для безоплатного паркування транспортних засобів, передбачених статтею 30 Закону України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», технічного облаштування, кількості місць для паркування транспортних засобів (в тому числі для інвалідів).

5. З метою недопущення втрат доходів міського бюджету, до набрання чинності затвердженого міською радою переліку спеціальних земельних ділянок, відведених для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів, елементи збору (платники збору, об'єкт і база оподаткування збором, ставка збору та порядок обчислення збору), зазначені в Положенні про збір за місця для паркування транспортних засобів, викласти в такій редакції:

## «2. Платники збору

2.1. Платниками збору є юридичні особи, їх філії (відділення, представництва), фізичні особи – підприємці, які наразі, в установленому порядку, уповноважені провадити діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів в м. Чернівцях.

## 3. Об'єкт і база оподаткування збором

3.1. Об'єктом оподаткування збором є земельна ділянка, на якій платниками збору здійснюється діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів.

3.2. Базою оподаткування збором є площа земельної ділянки, обрахована платником, виходячи з затвердженої (відповідними рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови) кількості місць для паркування транспортних засобів, помножених на нормативну площу одного машино - місця. Нормативна площа одного машино - місця для тимчасового перебування автотранспорту, визначена в розмірі 11,5 метрів (2,3\*5,0 м) відповідно до підпункту 5.2 пункту 5 ДБН В.2.3-15-2007, затвердженого наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 07.02.2007 року №44.

## 4. Ставки збору, а саме підпункт 4.2.

4.2. Встановити ставку збору, за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів у розмірі 0,2823 грн. за 1 (один) квадратний метр площі земельної ділянки, яка використовується для організації та провадження такої діяльності.

## 5. Порядок обчислення збору

5.1. Збір обчислюється шляхом множення площі земельної ділянки, яка є базою оподаткування (за винятком площі земельної ділянки, яка призначена для безоплатного паркування транспортних засобів) на ставку збору за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів та на кількість днів провадження цієї діяльності за базовий податковий (звітний) період.»

6. Виконавчому комітету міської ради розробити положення щодо поширення дії пункту 1.4. (збір за місця для паркування транспортних засобів) цього рішення на суб'єктів господарювання всіх форм власності, що організовують та провадять діяльність на автостоянках в межах міста.

7. Місцеві податки і збори зараховуються до бюджету у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України з урахуванням особливостей визначених Податком кодексом України.

8. Визнати такими, що втратили чинність з 1 січня 2011 року, в зв'язку з прийняттям Податкового кодексу України:

8.1. Рішення 7 сесії міської ради IV скликання від 26.12.2002 року №120 «Про місцеві податки і збори у м. Чернівці та відміну раніше прийнятих рішень»;

8.2. Рішення 11 сесії міської ради IV скликання від 29.05.2003 року №232 «Про внесення доповнень до рішення 7 сесії міської ради IV скликання від 26.12.2002 року №120 «Про місцеві податки і збори у м. Чернівці та відміну раніше прийнятих рішень».

8.3. Рішення 18 сесії міської ради IV скликання від 25.12.2003 року №360 «Про внесення змін та доповнень до рішення 7 сесії IV скликання від 26.12.2002 року №120 «Про місцеві податки і збори у м. Чернівці та відміну раніше прийнятих рішень»;

8.4. Рішення 30 сесії міської ради IV скликання від 24.02.2005 року №661 «Про внесення змін до рішення 7 сесії міської ради IV скликання від 26.12.2002 року №120 «Про місцеві податки і збори у м. Чернівці та відміну раніше прийнятих рішень»;

8.5. Рішення 40 сесії міської ради IV скликання від 22.12.2005 року №907 «Про внесення змін до рішення 7 сесії міської ради IV скликання від 26.12.2002 року №120 «Про місцеві податки і збори у м. Чернівці та відміну раніше прийнятих рішень»;

8.6. Рішення 30 сесії міської ради V скликання від 17.07.2008 року №637 «Про внесення змін до рішення 7 сесії міської ради IV скликання від 26.12.2002 року №120 «Про місцеві податки і збори у м. Чернівці та відміну раніше прийнятих рішень»;

8.7. Рішення 33 сесії міської ради V скликання від 23.10.2008 року №703 «Про внесення змін до Положення про ринковий збір,

затвердженого рішенням 40 сесії міської ради IV скликання від 22.12.2005 року №907 «Про внесення змін до рішення 7 сесії міської ради IV скликання від 26.12.2002 року №120 "Про місцеві податки і збори у м. Чернівці та відміну раніше прийнятих рішень»;

8.8. Рішення 8 сесії міської ради V скликання від 27.10.2006 року №134 «Про встановлення вартості торгового патенту для суб'єктів підприємницької діяльності в м. Чернівцях та відміну раніше прийняв рішень»;

8.9. Рішення 2 сесії міської ради V скликання від 25.05.2006 року №16 «Про затвердження Положення про порядок сплати, обліку та використання коштів, що спрямовуються на фінансування робіт з благоустрою та впорядкування міських кладовищ м. Чернівців і визнання рішень такими, що втратили чинність».

8.10. Пункт 2 рішення 43 сесії міської ради V скликання від 27.08.2009 року №1039 «Про встановлення розміру фіксованого податку для громадян, які здійснюють підприємницьку, та встановлення площі для здійснення торговельної діяльності (надання послуг), з якої справляється ринковий збір, і ставок ринкового збору на оптовому ринку з продажу сільськогосподарської продукції, продовольчих та непродовольчих товарів ТОВ «Букотрейдинг» в м. Чернівцях, внесення змін в раніше прийняте рішення».

9. З моменту набрання чинності цим рішенням, втрачає чинність рішення II пленарного засідання 2 сесії міської ради VI скликання від 29.12.2010 року №10 «Про Тимчасовий порядок справляння збору за місця для паркування транспортних засобів в м. Чернівцях».

10. Рішення набирає чинності з моменту оприлюднення в газеті «Чернівці», крім підпункту 1.1. пункту 1 та підпункту 2.1. пункту 2 цього рішення, які набирають чинності в терміни, визначені Податковим кодексом України.

11. Рішення оприлюднити в газеті «Чернівці» та розмістити на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.

12. Повторне відстеження результативності цього рішенням провести упродовж двох років з дня набрання ним чинності.

13. Організацію виконання цього рішення покласти на фінансове управління міської ради та державну податкову інспекцію у м. Чернівцях.

14. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету та фінансів.

**Чернівецький міський голова М. Федорук**

**Положення про податок на нерухоме майно,  
відмінне від земельної ділянки**

**1. Визначення понять**

1.1. Податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки - це місцевий податок, що сплачується платниками за об'єкти житлової нерухомості і зараховується до місцевого бюджету.

1.2. Об'єкти житлової нерухомості – будівлі, віднесені відповідно до законодавства до житлового фонду, дачні та садові будинки. Об'єкти житлової нерухомості поділяються на такі типи:

а) житловий будинок – будівля капітального типу, споруджена з дотриманням вимог, встановлених законом, іншими нормативно-правовими актами, і призначена для постійного у ній проживання. Житлові будинки поділяються на житлові будинки садибного типу та житлові будинки квартирного типу різної поверховості;

б) житловий будинок садибного типу – житловий будинок, розташований на окремій земельній ділянці, який складається із житлових та допоміжних (нежитлових) приміщень;

в) прибудова до житлового будинку – частина будинку, розташована поза контуром його капітальних зовнішніх стін, і яка має з основною частиною будинку одну (або більше) спільну капітальну стіну;

г) квартира – ізольоване помешкання в житловому будинку, призначене та придатне для постійного у ньому проживання;

г) котедж – одно-, півтораповерховий будинок невеликої житлової площі для постійного чи тимчасового проживання з присадибною ділянкою;

д) кімнати у багатосімейних (комунальних) квартирах – ізольовані помешкання в квартирі, в якій мешкають двоє чи більше квартиронаймачів;

е) садовий будинок – будинок для літнього (сезонного) використання, який в питаннях нормування площі забудови, зовнішніх конструкцій та інженерного обладнання не відповідає нормативам, установленим для житлових будинків;

є) дачний будинок – житловий будинок для використання протягом року з метою позаміського відпочинку.

## **2. Платники податку**

2.1. Платниками податку є фізичні та юридичні особи, в тому числі нерезиденти, які є власниками об'єктів житлової нерухомості.

2.2. Платниками податку, в разі перебування об'єктів житлової нерухомості у спільній частковій або спільній сумісній власності кількох осіб, є:

а) якщо об'єкт житлової нерухомості перебуває у спільній частковій власності кількох осіб, платником податку є кожна з цих осіб за належну їй частку;

б) якщо об'єкт житлової нерухомості перебуває у спільній сумісній власності кількох осіб, але не поділений в натурі, платником податку є одна з таких осіб-власників, визначена за їх згодою, якщо інше не встановлено судом;

в) якщо об'єкт житлової нерухомості перебуває у спільній сумісній власності кількох осіб і поділений між ними в натурі, платником податку є кожна з цих осіб за належну їй частку.

## **3. Об'єкт оподаткування**

3.1. Об'єктом оподаткування є об'єкт житлової нерухомості.

3.2. Не є об'єктом оподаткування:

а) об'єкти житлової нерухомості, які перебувають у власності держави або територіальних громад (їх спільній власності);

б) об'єкти житлової нерухомості, які розташовані в зонах відчуження та безумовного (обов'язкового) відселення, визначені законом;

в) будівлі дитячих будинків сімейного типу;

г) садовий або дачний будинок, але не більше одного такого об'єкта на одного платника податку;

г) об'єкти житлової нерухомості, які належать багатодітним сім'ям та прийомним сім'ям, у яких виховується троє та більше дітей, але не більше одного такого об'єкта на сім'ю;

д) гуртожитки.

## **4. База оподаткування**

4.1. Basis оподаткування є житлова площа об'єкта житлової нерухомості.

4.2. База оподаткування об'єктів житлової нерухомості, які перебувають у власності фізичних осіб, обчислюється органом державної податкової служби на підставі даних Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, що безоплатно надаються органами державної реєстрації прав на нерухоме майно.

4.3. База оподаткування об'єктів житлової нерухомості, що перебувають у власності юридичних осіб, обчислюється такими особами самостійно виходячи з житлової площі об'єкта оподаткування на підставі документів, що підтверджують право власності на такий об'єкт.

4.4. У разі наявності у платника податку кількох об'єктів оподаткування база оподаткування обчислюється окремо за кожним з таких об'єктів.

## **5. Пільги із сплати податку**

5.1. База оподаткування об'єкта житлової нерухомості, що перебуває у власності фізичної особи – платника податку, зменшується:

- а) для квартири – на 120 кв. метрів;
- б) для житлового будинку – на 250 кв. метрів.

5.2. Таке зменшення надається один раз за базовий податковий (звітний) період і застосовується до об'єкта житлової нерухомості, у якій фізична особа – платник податку зареєстрована в установленому законом порядку, або за вибором такого платника до будь-якого іншого об'єкта житлової нерухомості, який перебуває в його власності.

## **6. Ставка податку**

6.1. Встановити ставки податку за 1 (один) кв. метр житлової площі об'єкта житлової нерухомості, в таких розмірах:

6.1.1. Для квартир, житлова площа яких не перевищує 240 кв. метрів, та житлових будинків, житлова площа яких не перевищує 500 кв. метрів, ставка податку становить 1 (один) відсоток розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року;

6.1.2. Для квартир, житлова площа яких перевищує 240 кв. метрів, та житлових будинків, житлова площа яких перевищує 500 кв. метрів, ставка податку становить 2,7 відсотка розміру мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня звітного (податкового) року.

## **7. Податковий період**

7.1. Базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному року.

## **8. Порядок обчислення суми податку та строк подання звітності**

8.1. Обчислення суми податку з об'єктів житлової нерухомості, які знаходяться у власності фізичних осіб, проводиться органом

державної податкової служби за місцезнаходженням об'єкта житлової нерухомості.

8.2. Податкове повідомлення - рішення про суму податку, що підлягає сплаті, та платіжні реквізити надсилаються органами державної податкової служби платникам за місцезнаходженням об'єкта житлової нерухомості до 1 липня звітного року за формою, встановленою у порядку, визначеному Податковим кодексом України.

8.3. Щодо новоствореного (нововведеного) об'єкта житлової нерухомості податок сплачується фізичною особою-платником починаючи з місяця, в якому виникло право власності на такий об'єкт. Орган державної податкової служби надсилає податкове повідомлення-рішення зазначеному власнику після отримання інформації про виникнення права власності на такий об'єкт.

8.4. Платники податку на підставі документів, що підтверджують їх право власності на об'єкт оподаткування та місце проживання (реєстрації), мають право звернутися до органів державної податкової служби для звірки даних щодо житлової площі житлової нерухомості, пільги зі сплати податку, ставки податку та нарахованої суми податку.

8.5. Орган державної податкової служби проводить перерахунок суми податку і надсилає податкове повідомлення-рішення зазначеному власнику відповідно до цього пункту.

8.6. Органи державної реєстрації прав на нерухоме майно, а також органи, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб, зобов'язані до 15 квітня року, в якому набирає чинності це Положення, та надалі щоквартально, у 15-денний строк після закінчення податкового (звітного) кварталу подавати органам державної податкової служби відомості, необхідні для розрахунку податку, за місцем розташування такого об'єкта нерухомого майна станом на перше число відповідного кварталу в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

8.7. Платники податку – юридичні особи самостійно обчислюють суму податку станом на 1 січня звітного року і до 1 лютого цього ж року подають органу державної податкової служби за місцезнаходженням об'єкта оподаткування декларацію за формою, встановленою у порядку, передбаченому Податковим кодексом України, з розподілом річної суми рівними частками поквартально.

8.8. Щодо новоствореного (нововведеного) об'єкта житлової нерухомості декларація подається протягом місяця з дня виникнення права власності на такий об'єкт.

8.9. У разі набуття права власності на об'єкт житлової нерухомості протягом року податок нараховується з дня виникнення права власності на такий об'єкт.

## **9. Порядок обчислення сум податку в разі зміни власника об'єкта оподаткування**

9.1. У разі переходу права власності на об'єкт оподаткування від одного власника до іншого протягом календарного року податок обчислюється для попереднього власника за період з 1 січня цього року до початку того місяця, в якому він втратив право власності на зазначений об'єкт оподаткування, а для нового власника — починаючи з місяця, в якому виникло право власності.

9.2. Орган державної податкової служби надсилає податкове повідомлення-рішення новому власнику, впродовж трьох місяців, після отримання інформації про перехід права власності.

## **10. Порядок сплати податку**

10.1. Податок сплачується за місцем розташування об'єкта оподаткування і зараховується до відповідного бюджету згідно з положеннями Бюджетного кодексу України.

## **11. Строки сплати податку**

11.1. Податкове зобов'язання за звітний рік з податку сплачується:

а) фізичними особами — протягом 60 днів з дня вручення податкового повідомлення-рішення;

б) юридичними особами — авансовими внесками щокварталу до 30 числа місяця, що настає за звітним кварталом, які відображаються в річній податковій декларації.

## **12. Відповідальність платників і контроль за стягненням податку**

12.1. Відповідальність за невиконання або неналежне виконання податкового обов'язку несуть платники податку відповідно до Податкового кодексу України.

12.2. Податкові органи здійснюють контроль за повнотою справляння, правильністю і своєчасністю перерахування до бюджету податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

**Положення про збір за провадження деяких видів  
підприємницької діяльності**

**1. Визначення понять**

**1.1. Збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності** (далі - збір) - сума коштів, яка сплачується за придбання та використання торгового патенту.

**1.2. Торговий патент** – державне свідоцтво з обмеженим строком дії на провадження певного виду підприємницької діяльності користування яким передбачає своєчасне внесення до бюджету відповідного збору.

**1.3. Пільговий торговий патент** — торговий патент на провадження торговельної діяльності певними видами товарів, зазначеними в пункті 3 цього Положення.

**1.4. Короткотерміновий торговий патент** — торговий патент на провадження торговельної діяльності, строк дії якого не перевищує 15 календарних днів.

**1.5. Торговельна діяльність** – роздрібна та оптова торгівля, діяльність у торговельно-виробничій (ресторанне господарство) сфері за готівку, інші готівкові платіжні засоби та з використанням платіжних карток.

**1.6. Пункт продажу товарів** – це:

а) магазин, інша торговельна точка, що розташовані в окремому приміщенні, будівлі або їх частині, і мають торговельний зал для покупців або використовують для торгівлі його частину;

б) кіоск, палатка, інша мала архітектурна форма, яка розташована в окремому приміщенні, але не має вбудованого торговельного залу для покупців;

в) автомагазин, розвозка, інший вид пересувної торговельної мережі;

г) лоток, прилавок, інший вид торговельної точки у відведеному для торговельної діяльності місці, крім лотків і прилавків, що надаються в оренду суб'єктам господарювання – фізичним особам та розташовані в межах спеціалізованих підприємств сфери торгівлі – ринків усіх форм власності;

г) стаціонарна, малогабаритна і пересувна автозаправна станція, заправний пункт, який здійснює торгівлю нафтопродуктами, скрапленим та стиснутим газом;

д) фабрика-кухня, фабрика-заготівельня, їдальня, ресторан, кафе, закусочна, бар, буфет, відкритий літній майданчик, кіоск, інший пункт ресторанного господарства;

ж) оптова база, склад-магазин, інші приміщення, що використовуються для здійснення оптової торгівлі за готівку, інші готівкові платіжні засоби та з використанням платіжних карток.

**1.7. Пункт обміну іноземної валюти** - структурна одиниця, яка відкривається банком (фінансовою установою), у порядку, встановленому Національним банком України, у тому числі на підставі агентських договорів з юридичними особами - резидентами, а також національним оператором поштового зв'язку, де здійснюються валютно-обмінні операції для фізичних осіб - резидентів і нерезидентів, та розташована поза межами операційного залу<sup>2</sup>.

**1.8. Пункт продажу палива** – стаціонарна, малогабаритна і пересувна автозаправна станція, заправний пункт, який здійснює торгівлю (оптову та/або роздрібну) нафтопродуктами, скрапленим та стиснутим газом.

**1.9. Торгівля валютними цінностями** – операції, пов'язані з переходом права власності на національну валюту України, іноземну валюту, платіжні документи та інші цінні папери, виражені у національній валюті України, в іноземній валюті або банківських металах, банківські метали.

**1.10. Торгівля іноземною валютою** – валютні операції, пов'язані з переходом права власності на валютні цінності, за винятком операцій, що здійснюються між резидентами за умови, що такими валютними цінностями є національна валюта України, цінні папери та чеки, виражені у національній валюті України.

**1.11. Платні послуги** – діяльність, пов'язана з наданням побутових послуг для задоволення особистих потреб замовника за готівку, а також з використанням інших форм розрахунків, включаючи платіжні картки. Перелік платних послуг, для надання яких необхідно придбавати торговий патент, визначається Кабінетом Міністрів України.

---

<sup>2</sup> Пункт 1.7 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.11.2011 №335.

**1.12. Діяльність у сфері розваг** – господарська діяльність юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, що полягає у проведенні лотерей, а також розважальних ігор, участь в яких не передбачає одержання її учасниками грошових або майнових призів (виграшів), зокрема більярд, кегельбан, боулінг, настільні ігри, дитячі відеоігри тощо.

**1.13. Окреме гральне місце** – гральний автомат, гральний/більярдний стіл, інший стіл, призначений для проведення розважальних ігор, гральний жолоб (доріжка) для боулінгу або кегельбану. Окреме гральне місце може включати незалежні гральні місця.

**1.14. Незалежні гральні місця** – це:

а) місця за одним гральним столом, які дають можливість кільком гравцям одночасно брати участь в іграх, що не пов'язані між собою та не впливають на результати інших гравців;

б) місця за одним гральним автоматом, обладнані окремими моніторами, приймачами монет, жетонів або купюр, клавіатурами або іншими засобами керування таким автоматом, які дають можливість кільком гравцям одночасно брати участь в іграх. При цьому ситуація, що складається під час гри в одного з гравців, не залежить від ситуацій, що складаються в інших гравців.

**1.15. Проведення лотереї** – господарська діяльність, яка включає в себе прийняття сплати участі у лотереї (ставок), проведення розіграшів призового (виграшного) фонду лотереї, виплату виграшів (видачу призів), а також інші операції, що забезпечують проведення лотереї.

**1.16. Лотерея** – масова гра незалежно від її назви, умовами проведення якої передбачається розіграш призового (виграшного) фонду між її гравцями, приз (виграш) в якій має випадковий характер і територія проведення якої не обмежується одним приміщенням (будівлею). Діяльність з проведення лотерей регулюється спеціальним законом. Не вважаються лотереєю ігри, що проводяться на безоплатних засадах юридичними особами та фізичними особами – підприємцями і мають на меті рекламування їх товару (платної послуги), сприяння їх продажу (надання) за умови, що організатори цих ігор витрачають на їх проведення свій прибуток (дохід).

## **2. Платники збору**

**2.1.** Платниками збору є суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи – підприємці), їх відокремлені підрозділи, які

отримують в установленому цим Положенням порядку торгівлі патенти та провадять такі види підприємницької діяльності:

- а) торговельна діяльність у пунктах продажу товарів;
- б) діяльність з надання платних побутових послуг за переліком, визначеним Кабінетом Міністрів України;
- в) торгівля валютними цінностями у пунктах обміну іноземної валюти;
- г) діяльність у сфері розваг (крім проведення державних грошових лотерей).

2.2. Не є платниками збору за провадження торговельної діяльності та діяльності з надання платних послуг такі суб'єкти господарювання:

а) аптеки, що перебувають у державній та комунальній власності;

б) фізичні особи – підприємці, які провадять торговельну діяльність у межах ринків усіх форм власності;

в) фізичні особи – підприємці, які здійснюють продаж вирощених в особистому підсобному господарстві, на присадибній, дачній, садовій і городній ділянках продукції рослинництва і тваринництва, свійської худоби та птиці (як у живому вигляді, так і продукції забою в сирому вигляді та у вигляді первинної переробки), продукції власного бджільництва;

г) фізичні особи – підприємці, які сплачують державне мито за нотаріальне посвідчення договорів про відчуження власного майна, якщо товари кожної окремої категорії відчужуються не частіше одного разу на календарний рік;

г) суб'єкти господарювання, утворені громадськими організаціями інвалідів, які мають податкові пільги згідно із законодавством та здійснюють торгівлю виключно продовольчими товарами вітчизняного виробництва та продукцією, виготовленою на підприємствах "Українське товариство сліпих", "Українське товариство глухих", а також фізичними особами – інвалідами, зареєстрованими відповідно до закону як підприємці;

д) суб'єкти господарювання, які провадять торговельну діяльність виключно з використанням таких видів товарів вітчизняного виробництва: хліб і хлібобулочні вироби; борошно пшеничне та житнє; сіль, цукор, олія соняшникова і кукурудзяна; молоко і молочна продукція, крім молока і вершків згущених із домішками і без них; продукти дитячого харчування; безалкогольні напої; морозиво; яловичина та свинина; свійська птиця; яйця; риба; ягоди і фрукти; мед та інші продукти бджільництва, бджоло інвентар

і засоби захисту бджіл; картопля і плодоовочева продукція; комбікорм для продажу населенню;

е) суб'єкти господарювання, що реалізують продукцію власного виробництва фізичним особам, які перебувають з ними у трудових відносинах, через пункти продажу товарів, вбудовані у виробничі або адміністративні приміщення, що належать такому суб'єкту;

є) суб'єкти господарювання, які провадять діяльність із закупівлі у населення продукції (заготівельна діяльність), якщо подальша реалізація такої продукції відбувається за розрахунками у безготівковій формі (пункти приймання склотари, макулатури, відходів паперових, картонних і ганчіркових; заготівля сільськогосподарської продукції та продуктів її переробки);

ж) підприємства, установи та організації, які провадять діяльність у торговельно-виробничій сфері (ресторанне господарство), у тому числі навчальних закладах, із обслуговування виключно працівників таких підприємств, установ та організацій, а також учнів і студентів у навчальних закладах.

Не є платниками збору за провадження діяльності у сфері розваг суб'єкти господарювання, які провадять комп'ютерні та відеоігри.

### **3. Види діяльності, які провадяться з придбанням пільгового торгового патенту**

**3.1.** З придбанням пільгового торгового патенту провадиться торговельна діяльність виключно з використанням таких товарів (незалежно від країни їх походження):

а) товари повсякденного вжитку, продукти харчування, вироби медичного призначення для індивідуального користування, технічні та інші засоби реабілітації через торговельні установи, утворені з цією метою громадськими організаціями інвалідів;

б) товарів військової атрибутики та повсякденного вжитку для військовослужбовців на території військових частин і військових навчальних закладів;

в) насіння та посадкового матеріалу овочевих, баштанних, кормових та квіткових культур, кормових коренеплодів та картоплі;

г) сірників;

г) термометрів та індивідуальних діагностичних приладів.

**3.2.** З придбанням пільгового торгового патенту провадиться торговельна діяльність виключно з використанням таких товарів вітчизняного виробництва:

а) поштові марки, листівки, вітальні листівки і конверти непогашені, ящики, коробки, мішки, сумки та інша тара, виготовлена з дерева, паперу та картону, яка використовується для

поштових відправлень підприємствами, що належать до сфери управління центрального органу виконавчої влади у галузі транспорту та зв'язку, і фурнітура до них;

б) товари народних промислів, крім антикварних та тих, що становлять культурну цінність згідно з переліком, затвердженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури;

в) готові лікарські засоби (лікарські препарати, ліки, медикаменти, предмети догляду, перев'язувальні матеріали та інше медичне приладдя), вітаміни для населення, тампони, інші види санітарно-гігієнічних виробів із целюлози або її замінників, ветеринарні препарати, вироби медичного призначення для індивідуального користування інвалідами, технічні та інші засоби реабілітації інвалідів;

г) зубні паста та порошки, косметичні серветки, дитячі пелюшки, папір туалетний, мило господарське;

г) вугілля, вугільні брикети, паливо пічне побутове, гас освітлювальний, торф паливний кусковий, торф'яні брикети і дрова для продажу населенню, газ скраплений у балонах, що реалізується населенню за місцем проживання для використання у житлових та/або нежитлових приміщеннях;

д) проїзні квитки;

е) зошити.

**3.3.** З придбанням пільгового торгового патенту провадиться торговельна діяльність виключно з використанням періодичних видань друкованих засобів масової інформації вітчизняного виробництва, що мають реєстраційні свідоцтва, видані в установленому порядку, а також книг, брошур, альбомів, нотних видань, буклетів, плакатів, картографічної продукції, що видаються юридичними особами – резидентами України.

При здійсненні продажу товарів, зазначених у абзаці першому цього підпункту, платники збору можуть одночасно здійснювати продаж супутньої продукції (незалежно від країни їх походження): ручки, олівці, інструменти для креслення, пензлі, мастихіни, мольберти, фарби, лаки, розчинники та закріплювачі для малювання та живопису, полотна, багети, рамки та підрамники для картин, швидкозшивачі, інші канцелярські прилади та конторське приладдя, крім виготовлених з дорогоцінних і напівдорогоцінних металів.

#### **4. Придбання короткотермінового торгового патенту**

Короткотерміновий торговий патент придбавається суб'єктом господарювання у разі прийняття ним участі в проведенні ярмарків, виставок-продажів та інших короткотермінових заходів, пов'язаних з демонстрацією та продажем товарів.

## **5. Об'єкт оподаткування**

Об'єктом оподаткування збором є право на провадження певного виду підприємницької діяльності.

## **6. База оподаткування**

Ставка збору застосовується до бази оподаткування - мінімальної заробітної плати, установлені законом на 1 січня календарного року (далі - мінімальна заробітна плата).

## **7. Ставки збору**

**7.1.** Ставка збору за провадження торговельної діяльності та/або діяльності з надання платних послуг встановлюється з розрахунку на календарний місяць у відповідному розмірі від мінімальної заробітної плати, установлені законом на 1 січня календарного року, визначеному цим пунктом, з урахуванням місцезнаходження пункту продажу товарів та асортименту товарів, пункту з надання платних послуг та виду платних послуг.

### **7.2. Встановити ставки збору:**

**7.2.1.** За провадження торговельної діяльності, в тому числі за провадження торговельної діяльності нафтопродуктами, скрапленим та стиснутим газом із застосуванням пістолетних паливно-роздавальних колонок на стаціонарних, малогабаритних і пересувних автозаправних станціях, заправних пунктах, згідно з **додатком 1** до цього Положення.

**7.2.2.** За провадження діяльності з надання платних послуг, згідно з **додатком 2** до цього Положення.

**7.3.** Ставка збору за здійснення торгівлі валютними цінностями на календарний місяць становить 1,2 розміру мінімальної заробітної плати.

**7.4.** Ставка збору за здійснення діяльності у сфері розваг на квартал становить:

**7.4.1.** Для використання грального автомата (грального автомата "кран-машина", грального автомата, на якому проводяться дитячі ігри, іншого грального автомата, призначеного для проведення платних розважальних ігор) – розмір мінімальної заробітної плати;

**7.4.2.** Для використання гральних жолобів (доріжок) кегельбана, боулінга, що вводяться в дію за допомогою жетона, монети або без них, – розмір мінімальної заробітної плати, збільшений у 2 рази, за кожний гральний жолоб (доріжку);

**7.4.3.** Для використання столів для більярда, що вводяться в дію за допомогою жетона, монети або без них, крім столів для більярда,

що використовуються для спортивних аматорських змагань, – розмір мінімальної заробітної плати за кожний стіл для більярда;

**7.4.4.** Для проведення інших оплатних розважальних ігор – розмір мінімальної заробітної плати за кожне окреме гральне місце.

**7.5.** Ставка збору за провадження торговельної діяльності із придбанням пільгового торгового патенту встановлюється в розмірі 0,05 розміру мінімальної заробітної плати щорічно.

**7.6.** Ставка збору за провадження торговельної діяльності із придбанням короткотермінового торгового патенту за один день становить 0,02 розміру мінімальної заробітної плати.

**7.7.** Ставки збору, визначені відповідно до цього пункту, округляються (менш як 50 копійок відкидається, а 50 копійок і більше округляється до однієї гривні).

## **8. Порядок обчислення збору**

Обчислення суми збору здійснюється шляхом множення бази оподаткування на відповідну ставку збору, встановлену цим Положенням, з урахуванням виду пункту продажу товарів, асортименту товарів, пункту з надання платних послуг та виду платних послуг.

## **9. Порядок придбання торгового патенту**

**9.1.** Для провадження передбачених цим Положенням видів підприємницької діяльності суб'єкт господарювання подає до органу державної податкової служби за місцем сплати збору заявку на придбання торгового патенту, яка повинна містити такі відомості:

а) найменування суб'єкта господарювання, код за ЄДРПОУ (для юридичної особи) та прізвище, ім'я, по батькові суб'єкта господарювання, реєстраційний номер облікової картки платника податків (для фізичної особи);

б) юридична адреса (місцезнаходження) суб'єкта господарювання, а у разі якщо патент придбавається для відокремленого підрозділу, – місцезнаходження такого відокремленого підрозділу згідно з документом, що засвідчує право власності (оренди);

в) вид підприємницької діяльності, для провадження якої придбавається торговий патент;

г) вид торгового патенту;

г) найменування документа про повну або часткову сплату збору;

д) назва та фактична адреса (місцезнаходження) пункту продажу товарів, пункту з надання платних послуг, пункту обміну іноземної валюти, грального місця, позначення "виїзна торгівля";

е) назва, дата, номер документа, що засвідчує право власності (оренди);

є) період, на який придбавається торговий патент.

Підставою для придбання торгового патенту є заявка, оформлена відповідно до цього Положення. Встановлення будь-яких додаткових умов щодо придбання торгового патенту не дозволяється.

**9.2.** Відомості, наведені в поданій суб'єктом господарювання заявці, звіряються з оригіналами або нотаріально посвідченими копіями документів, на підставі яких заповнена така заявка.

Звірка відомостей, наведених в поданій суб'єктом господарювання заявці, здійснюється в момент подання такої заявки. Оригінали або нотаріально посвідчені копії документів, пред'явлені суб'єктом господарювання на звірку, в органі державної податкової служби не залишаються.

У разі невідповідності відомостей, наведених у поданій суб'єктом господарювання заявці, документам, на підставі яких заповнена така заявка, або невнесення до заявки усіх необхідних відомостей, орган державної податкової служби має право відмовити у видачі торгового патенту суб'єкту господарювання.

**9.3.** Торговий патент видається особисто фізичній особі – підприємцю або особі, уповноваженій юридичною особою, під підпис у триденний термін з дня подання заявки. Датою придбання торгового патенту є зазначена в ньому дата.

**9.4.** Бланк торгового патенту є документом суворого обліку.

У разі втрати або зіпсування торгового патенту платнику збору видається дублікат торгового патенту в порядку, установленому цим пунктом.

**9.5.** Для провадження торговельної діяльності, діяльності з надання платних послуг та діяльності з торгівлі валютними цінностями для кожного відокремленого підрозділу, який не є платником податку на прибуток, торгові патенти придбаються суб'єктами господарювання за місцем реєстрації такого відокремленого підрозділу.

**9.6.** Для провадження торговельної діяльності, діяльності з надання платних послуг та діяльності з торгівлі валютними цінностями торгові патенти придбаються окремо для кожного пункту продажу товарів, пункту з надання платних послуг, пункту обміну іноземної валюти.

**9.7.** Для здійснення діяльності у сфері розваг торговий патент придбається для кожного окремого грального місця. Якщо окреме гральне місце має декілька незалежних гральних місць, торговий патент придбається окремо для кожного з них.

**9.8.** Форма торгового патенту та порядок його заповнення встановлюються центральним органом державної податкової служби.

**9.9.** У разі провадження підприємницької діяльності в одному пункті продажу товарів, в одному окремому приміщенні, будівлі або в їх частинах двох чи більше видів діяльності, що підлягають патентуванню (роздрібна торгівля, громадське харчування і один вид побутових послуг; роздрібна торгівля і кілька видів побутових послуг) суб'єктом підприємницької діяльності придбавається два торгових патенти - на торгівельну діяльність і на діяльність з надання побутових послуг.

**9.10.** У разі провадження підприємницької діяльності в одному пункті продажу товарів двох або трьох видів торгівельної діяльності (роздрібна та оптова торгівля, громадське харчування) придбавається один торговий патент за максимальною ставкою, з урахуванням місцезнаходження цього пункту та асортиментного переліку товарів.

**9.11.** Якщо суб'єкт підприємницької діяльності в одному окремому приміщенні, будівлі або в їх частинах надає два і більше видів побутових послуг, які підлягають патентуванню, придбавається один торговий патент за максимальною ставкою, з урахуванням місцезнаходження цього пункту і виду побутових послуг.

## **10. Строк дії торгового патенту**

**10.1.** Строк дії торгового і пільгового патенту, крім короткотермінового торгового патенту та торгового патенту на здійснення діяльності у сфері розваг, становить 60 календарних місяців.

**10.2.** Строк дії короткотермінового торгового патенту становить від одного до п'ятнадцяти календарних днів.

**10.3.** Строк дії торгового патенту на здійснення діяльності у сфері розваг становить вісім календарних кварталів.

**10.4.** У разі невнесення суб'єктом господарювання збору у строк, встановлений пунктом 11, дія такого патенту анулюється з першого числа місяця, що настає за місяцем, у якому відбулося таке порушення.

**10.5.** Суб'єкт господарювання, що припинив діяльність, яка відповідно до цього Положення підлягає патентуванню, до 15 числа місяця, що передує звітному, письмово повідомляє про це відповідному органу державної податкової служби. При цьому торговий патент підлягає поверненню органу державної податкової служби, який його видав, а суб'єкту господарювання повертається надмірно сплачена сума збору.

## **11. Порядок та строки сплати збору**

### **11.1. Порядок сплати збору платниками збору, які:**

а) провадять торговельну діяльність або надають платні послуги (крім пересувної торговельної мережі) – збір сплачується за місцезнаходженням пункту продажу товарів або пункту з надання платних послуг;

б) здійснюють торгівлю валютними цінностями – за місцезнаходженням пункту обміну іноземної валюти;

в) здійснюють діяльність у сфері розваг – за місцезнаходженням пункту надання послуг у сфері розваг;

г) здійснюють торгівлю через пересувну торговельну мережу – за місцем реєстрації таких платників;

ґ) здійснюють торгівлю на ярмарках, виставках-продажах та інших короткотермінових заходах, пов'язаних з демонстрацією та продажем товарів, – за місцем провадження такої діяльності.

### **11.2. Строки сплати збору:**

а) за провадження торговельної діяльності з придбанням короткотермінового торгового патенту – не пізніш як за один календарний день до початку провадження такої діяльності;

б) за провадження торговельної діяльності (крім торговельної діяльності з придбанням короткотермінового торгового патенту), діяльності з надання платних послуг, здійснення торгівлі валютними цінностями – щомісяця не пізніше 15 числа, який передує звітному місяцю;

в) за здійснення діяльності у сфері розваг – щоквартально не пізніше 15 числа місяця, який передує звітному кварталу.

**11.3.** Під час придбання торгового патенту суб'єкт господарювання вносить суму збору за перший та останній місяць (квартал). На суму збору, сплачену під час придбання торгового патенту, зменшується сума збору, яка підлягає внесенню в останній місяць (квартал) його дії.

**11.4.** Платники збору можуть здійснити сплату збору авансовим внеском до кінця календарного року.

**11.5.** Суми збору, не сплачені в установлені строки, вважаються податковим боргом і стягуються до бюджету згідно з положеннями Податкового кодексу України.

## **12. Порядок використання торгового патенту**

### **12.1. Оригінал торгового патенту повинен бути розміщений:**

а) на фронтальній вітрині магазину, а за її відсутності – біля реєстратора розрахункових операцій;

- б) на фронтальній вітрині малої архітектурної форми;
- в) на табличці в автомагазинах, на розвозках та інших видах пересувної торговельної мережі, а також на лотках, прилавках та інших видах торговельних точок, відкритих у відведених для торговельної діяльності місцях;
- г) у пунктах обміну іноземної валюти;
- г) у приміщеннях для надання платних послуг, а також у приміщеннях, в яких проводяться розважальні ігри.

**12.2.** Торговий патент повинен бути відкритий та доступний для огляду.

**12.3.** Для запобігання пошкодженню торгового патенту (вигорання на сонці, псування внаслідок затікання дощової води, псування сторонніми особами тощо) дозволяється розміщувати нотаріально засвідчені копії торгових патентів у визначених місцях. При цьому оригінал такого патенту повинен зберігатися у відповідальній особи суб'єкта господарювання або відповідальній особи відокремленого підрозділу, яка зобов'язана надавати його для огляду уповноваженим законом особам.

**12.4.** Торговий патент діє на території, на яку поширюються повноваження органу, який здійснив реєстрацію суб'єкта господарювання, або за місцезнаходженням відокремленого підрозділу.

**12.5.** Передача торгового патенту іншому суб'єкту господарювання або іншому відокремленому підрозділу такого суб'єкта не дозволяється.

**12.6.** Торговий патент, виданий для провадження торговельної діяльності з використанням пересувної торговельної мережі (автомагазини, розвозки тощо), діє на території України.

**12.7.** Після закінчення терміну дії торговий патент підлягає поверненню до органу державної податкової служби.

### **13. Відповідальність платників і контроль за стягненням збору**

**13.1.** Відповідальність за порушення порядку отримання та використання торгового патенту несе платник збору відповідно до Податкового кодексу України.

**13.2.** Податкові органи здійснюють контроль за повнотою справляння, правильністю і своєчасністю перерахування збору за провадження деяких видів підприємницької діяльності до бюджету.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

Додаток 1

до Положення про збір за провадження деяких видів підприємницької діяльності, затвердженого рішенням Чернівецької міської ради від 25.01.2011 № 18

**Ставки збору за провадження торговельної діяльності**

(в частинах до мінімальної заробітної плати)

Пункти продажу	Асортимент						
	Магазини, інші торговельні точки, які мають торговельний зал	Кіоск, палатка, інші малі архітектурні форми, які не мають торговельного залу	Автомагазини, розвозки та інші види пересувної торговельної мережі	Лотки, прилавки, інші види торговельних точок у відведених для торговельної діяльності місцях	АЗС, заправний пункт	Ресторани, бари, кафе, їдальні, буфети, літні майданчики, кіоски, інші пункти ресторанного господарства	Оптові бази, склади-магазини, інші приміщення для здійснення оптової торгівлі
Тютюнові вироби	0,4	0,4				0,4	0,4
Продукція громадського харчування	0,35	0,35	0,21	0,21		0,21	0,4
Продовольча група товарів	0,35	0,35	0,35	0,35		0,35	0,4
Промислова група товарів	0,35	0,35	0,35	0,35	0,4	0,35	0,4
Пиво	0,35	0,35	0,35	0,35		0,35	0,4
Алкогільні напої	0,4					0,4	0,4

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

Додаток 2  
до Положення про збір за провадження  
деяких видів підприємницької діяльності,  
затвердженого рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 24.11.2011 № 335

**Ставки збору за провадження діяльності з надання платних  
послуг**

(в частинах до мінімальної заробітної плати)

<b>№ з/п</b>	<b>Вид платних побутових послуг</b>	<b>Ставка збору</b>
1.	Виготовлення чохлів усіх видів, навісів, тентів, штор, занавісок, драпіровок тощо	0,15
2.	Будівництво житла за індивідуальним замовленням	0,30
3.	Послуги з ремонту житла за індивідуальним замовленням	0,30
4.	Технічне обслуговування та ремонт автомобілів, мотоциклів, моторолерів і мопедів за індивідуальним замовленням	0,35
5.	Послуги з ремонту радіотелевізійної та іншої аудіо- і відеоапаратури	0,25
6.	Заміна елементів живлення годинників	0,15
7.	Виготовлення металовиробів/огорож, ґратів, поручнів за індивідуальним замовленням	0,30
8.	Послуги з ремонту інших предметів особистого користування, домашнього вжитку та металовиробів	0,30
9.	Виготовлення ювелірних виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння/обручок за індивідуальним замовленням, обмін лому дорогоцінних металів на раніше виготовлені ювелірні вироби	0,30
10.	Послуги з ремонту ювелірних виробів	0,30

11.	Послуги з прокату спортивних і туристичних виробів, наметів, прогулянкових човнів, лижного спорядження, ракеток, ковзанів, двоколісних велосипедів, дельтапланів, парусних дощок, водних лиж	0,30
12.	Прокат транспортних засобів, мотоциклів, моторолерів, мопедів, легкових і вантажних автомобілів, причепів до автомобілів та інших пристроїв	0,30
13.	Прокат весільного та урочистого одягу, а також предметів атрибутики	0,22
14.	Послуги з виконання фоторобіт	0,20
15.	Послуги з оброблення фотоматеріалів	0,20
16.	Послуги перукарень	0,22
17.	Виготовлення перук, шиньйонів, накладних борід, брів, вій тощо з волосся людини, волосу тварин та інших текстильних матеріалів	0,30
18.	Послуги з тиражування звукозаписів за індивідуальним замовленням	0,20
19.	Послуги з тиражування відеозаписів за індивідуальним замовленням	0,20

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

**Положення про збір за місця  
для паркування транспортних засобів**

**1. Визначення понять**

**1.1. Збір за місця для паркування транспортних засобів** - плата за провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених автостоянках.

**1.2. Майданчики для платного паркування** – площа території (землі), що належить на правах власності територіальній громаді або державі, на якій відповідно до рішення органу місцевого самоврядування здійснюється платне паркування транспортних засобів.

**1.3. Спеціально відведені автостоянки** – площа території (землі), що належить на правах власності територіальній громаді або державі, яка визначається органами місцевого самоврядування із встановленням правил щодо відповідальності за збереження транспортного засобу.

До спеціально відведених автостоянок можуть належати комунальні гаражі, стоянки, паркінги (будівлі, споруди, їх частини), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету з метою здійснення організації паркування транспортних засобів.

Не належать до спеціально відведених автостоянок гаражі, автостоянки, власники або користувачі яких є платниками земельного податку або орендної плати за земельні ділянки державної і комунальної власності, а також земельні ділянки, що належать до прибудинкових територій.

**2. Платники збору**

**2.1.** Платниками збору є юридичні особи, їх філії (відділення, представництва), фізичні особи – підприємці, які згідно з цим Положенням організовують та провадять діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених автостоянках.

**2.2.** Перелік спеціальних земельних ділянок, відведених для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів, із зазначенням їх місцезнаходження, загальної площі, площі земельної ділянки, яка відведена для безоплатного паркування транспортних засобів, передбачених статтею 30 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні",

технічного облаштування, кількості місць для паркування транспортних засобів, (в тому числі для інвалідів) є невід'ємною частиною цього Положення та затверджується рішенням міської ради.

**2.3.** Платник збору, який має підрозділ без статусу юридичної особи, що провадить діяльність із забезпечення паркування транспортних засобів на земельній ділянці не за місцем реєстрації такого платника збору, зобов'язаний зареєструвати такий підрозділ як платника збору в органі державної податкової служби за місцезнаходженням земельної ділянки.

**2.4.** Платники збору уповноважуються, у визначеному порядку, на провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів на майданчиках для платного паркування та спеціально відведених автостоянках.

### **3. Об'єкт і база оподаткування збором**

**3.1.** Об'єктом оподаткування є земельна ділянка, яка за рішеннями міської ради спеціально відведена для забезпечення паркування транспортних засобів на автомобільних дорогах загального користування, тротуарах або інших місцях, а також комунальні гаражі, стоянки, паркінги (будівлі, споруди, їх частини), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету.

**3.2.** Базою оподаткування є площа земельної ділянки, відведена для паркування, а також площа комунальних гаражів, стоянок, паркінгів (будівель, споруд, їх частин), які побудовані за рахунок коштів місцевого бюджету.

**3.3.** Не належить до об'єкту та бази оподаткування площа земельної ділянки, яка відведена для безоплатного паркування транспортних засобів, передбачених статтею 30 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні".

### **4. Ставки збору**

**4.1.** При визначенні ставки збору враховується місцезнаходження спеціально відведених місць для паркування транспортних засобів, площа спеціально відведеного місця, кількість місць для паркування транспортних засобів, спосіб поставлення транспортних засобів, режим роботи та їх заповнюваність.

**4.2.** Встановити ставку збору на 2011 рік за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів у розмірі 0,2823 грн. за 1 (один) квадратний метр площі земельної ділянки, відведеної для організації та провадження такої діяльності, за винятком площі земельної ділянки, яка призначена для безоплатного паркування транспортних засобів.

**4.3.** Надалі, щорічно (з 01 січня кожного року), ставка збору у гривнях за 1 квадратний метр площі земельної ділянки, відведеної для організації та провадження такої діяльності, обраховується та встановлюється у розмірі 0,03 відсотка мінімальної заробітної плати, установлені законом на 1 січня податкового (звітного) року.

## **5. Порядок обчислення збору**

**5.1.** Збір обчислюється шляхом множення площі земельної ділянки, яка є базою оподаткування (за винятком площі земельної ділянки, яка відведена для безоплатного паркування транспортних засобів) на ставку збору за кожний день провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів та на кількість днів провадження цієї діяльності за базовий податковий (звітний) період.

## **6. Податковий період, порядок обчислення та строки сплати збору**

**6.1.** Базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному кварталу.

**6.2.** Сума збору за місця для паркування транспортних засобів, обчислена відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, сплачується у строки, визначені для квартального звітного (податкового) періоду<sup>3</sup>.

## **7. Строк та порядок подання звітності**

**7.1.** Податкова декларація (розрахунок) збору за місця для паркування транспортних засобів подається за звітний період, в установлені Податковим Кодексом України строки до органу державної податкової служби, в якому перебуває на обліку платник податків.

## **8. Відповідальність платників і контроль за стягненням збору**

**8.1.** Відповідальність за невиконання або неналежне виконання податкового обов'язку несуть платники збору відповідно до Податкового кодексу України.

**8.2.** Податкові органи здійснюють контроль за повнотою справляння, правильністю і своєчасністю перерахування збору за місця для паркування транспортних засобів до бюджету.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

---

<sup>3</sup> Пункт 6.2 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.11.2011 №335.

## **Положення про туристичний збір**

### **1. Визначення понять**

**1.1. Туристичний збір** – це місцевий збір, який сплачують платниками за отримання (споживання) ними послуг з тимчасового проживання (ночівлі) в місцях, визначених підпунктом 6.1 цього Положення, та зараховується до місцевого бюджету.

### **2. Платники збору**

**2.1.** Платниками збору є громадяни України, іноземці, а також особи без громадянства, які прибувають на територію м. Чернівців, та отримують (споживають) послуги з тимчасового проживання (ночівлі) із зобов'язанням залишити місце перебування в визначений строк.

**2.2.** Не є платниками збору:

- а) особи, які постійно проживають, у тому числі на умовах договорів найму;
- б) особи, які прибули у відрядження;
- в) інваліди, діти-інваліди та особи, що супроводжують інвалідів І групи або дітей-інвалідів (не більше одного супроводжуючого);
- г) ветерани війни;
- г) учасники ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС;
- д) особи, які прибули за путівками (курсівками) на лікування, оздоровлення, реабілітацію до лікувально-профілактичних, фізкультурно-оздоровчих та санаторно-курортних закладів, що мають ліцензію на медичну практику та акредитацію Міністерства охорони здоров'я України;
- е) діти віком до 18 років<sup>4</sup>.

### **3. Об'єкт оподаткування збором**

Об'єктом оподаткування збором є послуги, що надаються платникам, пов'язані з тимчасовим проживанням (ночівлею) в місцях, визначених підпунктом 6.1 цього Положення.

---

<sup>4</sup> Підпункти д) і е) у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.11.2011 №335.

#### **4. База справляння збору**

**4.1.** Базою для справляння збору є вартість отриманих платником послуг за весь період проживання (ночівлі) ним в місцях, визначених пунктом 6.1 цього Положення, за вирахуванням податку на додану вартість.

**4.2.** До вартості проживання не включаються витрати на харчування чи побутові послуги (прання, чистка, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), телефонні рахунки, оформлення закордонних паспортів, дозволів на в'їзд (віз), обов'язкове страхування, витрати на усний та письмовий переклади, інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду.

#### **5. Ставка та порядок обчислення збору**

**5.1.** Встановити ставку збору у розмірі 1 відсотка. Обчислення суми збору здійснюється шляхом множення бази справляння, визначеної пунктом 4 цього Положення на ставку збору.

#### **6. Податкові агенти**

**6.1.** Справляння збору здійснюється податковими агентами:

а) адміністраціями готелів, кемпінгів, мотелів, гуртожитків для приїжджих та іншими закладами готельного типу, санаторно-курортними закладами;

б) квартирно-посередницькими організаціями, які направляють неорганізованих осіб на поселення у будинки (квартири), що належать фізичним особам на праві власності або на праві користування за договором найму;

в) юридичними особами або фізичними особами – підприємцями, які уповноважуються міською радою справляти збір на умовах договору, укладеного з міською радою.

#### **7. Особливості справляння збору**

**7.1.** Податкові агенти справляють збір під час надання послуг, пов'язаних з тимчасовим проживанням (ночівлею), і зазначають суму сплаченого збору окремим рядком у рахунок (квитанції) на проживання.

#### **8. Податковий період**

**8.1.** Базовий податковий (звітний) період дорівнює календарному кварталу.

## **9. Строк, порядок сплати збору та подання звітності**

**9.1.** Сума туристичного збору, обчислена відповідно до податкової декларації за звітний (податковий) квартал, сплачується у строки, визначені для квартального звітного (податкового) періоду<sup>5</sup>.

**9.2.** Податковий агент, який має підрозділ без статусу юридичної особи, що надає послуги з тимчасового проживання (ночівлі) не за місцем реєстрації такого податкового агента, зобов'язаний зареєструвати такий підрозділ як податкового агента туристичного збору в органі державної податкової служби за місцезнаходженням підрозділу.

**9.3. пункт 9.3 виключено рішенням Чернівецької міської ради від 24.11.2011 №335**

**9.4.** Податкова декларація по туристичному збору подається за звітний період, в установлені Податковим Кодексом України строки до органу державної податкової служби, в якому перебуває на обліку податковий агент.

## **10. Відповідальність платників і контроль за стягненням збору**

**10.1.** Податкові агенти, визначені цим Положенням, несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання податкового обов'язку, згідно з Податковим кодексом України.

**10.2.** Податкові органи здійснюють контроль за повнотою справляння, правильністю і своєчасністю перерахування туристичного збору до бюджету.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

---

<sup>5</sup> Пункт 9.1 у редакції, затвержений рішенням Чернівецької міської ради від 24.11.2011 №335.

**Про внесення змін в рішення  
2 сесії Чернівецької міської ради VI скликання  
(III пленарне засідання) від 25.01.2011 року №18  
«Про місцеві податки і збори в м. Чернівцях  
та відміну раніше прийнятих рішень»  
(щодо спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності)**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 29.12.2011 р. №359

Відповідно до Податкового кодексу України, статті 25, пункту 24 частини першої статті 26, частини першої статті 69 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та деяких інших законодавчих актів України щодо спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності», Чернівецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити положення про єдиний податок (додається).
2. Визнати такими, що втратили чинність з 1 січня 2012 року, в зв'язку з внесенням змін до Податкового кодексу України:
  - 2.1. Пункти 3 та 3.1. рішення 2 сесії Чернівецької міської ради VI скликання (III пленарне засідання) від 25.01.2011 року №18 «Про місцеві податки і збори в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень»;
  - 2.2. Рішення 10 сесії міської ради V скликання від 20.12.2006 року №186 «Про встановлення ставок єдиного податку для фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності в м. Чернівцях та відміну пункту 1 рішення 40 сесії міської ради IV скликання від 22.12.2005 року №909»;
  - 2.3. Рішення 40 сесії міської ради V скликання від 28.05.2009 року №939 «Про внесення доповнень до рішення 10 сесії міської ради V скликання від 20.12.2006 року №186 «Про встановлення ставок єдиного податку для фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності в м. Чернівцях та відміну пункту 1 рішення 40 сесії міської ради IV скликання від 22.12.2005 року №909»;
  - 2.4. Рішення 7 сесії міської ради IV скликання від 26.12.2002 року №119 «Про встановлення ставок фіксованого податку для

громадян, які займаються підприємницькою діяльністю, та відміну раніше прийнятих рішень»;

2.5. Рішення 18 сесії міської ради V скликання від 12.07.2007 року №350 «Про встановлення розміру фіксованого податку для громадян, які здійснюють підприємницьку діяльність на ринках «Фермер» та «Лілея» в м. Чернівцях»;

2.6. Пункт 1 рішення 43 сесії міської ради V скликання від 27.08.2009 року №1039 «Про встановлення розміру фіксованого податку для громадян, які здійснюють підприємницьку, та встановлення площі для здійснення торговельної діяльності (надання послуг), з якої справляється ринковий збір, і ставок ринкового збору на оптовому ринку з продажу сільськогосподарської продукції, продовольчих та непродовольчих товарів ТОВ «Букотрейдинг» в м. Чернівцях, внесення змін в раніше прийняте рішення».

3. В преамбулі рішення 2 сесії Чернівецької міської ради VI скликання (III пленарне засідання) від 25.01.2011 року №18 «Про місцеві податки і збори в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень» вилучити слова «постанови Кабінету Міністрів України від 13 липня 1998 року № 1077 «Про затвердження Положення про виготовлення, зберігання і реалізацію торгових патентів», у зв'язку з втратою чинності цією постановою на момент прийняття рішення.

4. Рішення набирає чинності з 1 січня 2012 року і підлягає оприлюдненню в газеті «Чернівці» та на офіційному веб-порталі Чернівецької міської ради в мережі Інтернет.

5. Повторне відстеження результативності цього рішення провести упродовж двох років з дня набрання ним чинності.

6. Організацію виконання цього рішення покласти на начальника фінансового управління міської ради Бамбуляк Л.Ф. та голову комісії з проведення реорганізації державної податкової інспекції у м. Чернівці Городенського Я.Д.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань бюджету та фінансів.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 29.12.2011 № 359

## **Положення про єдиний податок**

### **1. Загальні положення**

**1.1.** Спрощена система оподаткування, обліку та звітності – особливий механізм справляння податків і зборів, що встановлює заміну сплати окремих податків і зборів на сплату єдиного податку в порядку та на умовах, визначених Податковим кодексом України, з одночасним веденням спрощеного обліку та звітності.

**1.2.** Юридична особа чи фізична особа - підприємець може самостійно обрати спрощену систему оподаткування, якщо така особа відповідає встановленим вимогам та реєструється платником єдиного податку в порядку, визначеному Податковим кодексом України.

### **2. Платники податку**

**2.1.** Суб'єкти господарювання, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності, поділяються на такі групи платників єдиного податку:

**2.1.1.** Перша група – фізичні особи – підприємці, які не використовують працю найманих осіб, здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках та/або провадять господарську діяльність з надання побутових послуг населенню і обсяг доходу яких протягом календарного року не перевищує 150 000 гривень.

**2.1.2.** Друга група – фізичні особи – підприємці, які здійснюють господарську діяльність з надання послуг, у тому числі побутових, платникам єдиного податку та/або населенню, виробництво та/або продаж товарів, діяльність у сфері ресторанного господарства, за умови, що протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:

- не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 10 осіб;

- обсяг доходу не перевищує 1 000 000 гривень.

**2.1.3.** Третя група – фізичні особи – підприємці, які протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:

- не використовують працю найманих осіб або кількість осіб, які перебувають з ними у трудових відносинах, одночасно не перевищує 20 осіб;

- обсяг доходу не перевищує 3 000 000 гривень;

Виключно до цієї групи платників єдиного податку належать фізичні особи – підприємці, які надають посередницькі послуги з купівлі, продажу, оренди та оцінювання нерухомого майна (код 70.31 класифікатора видів економічної діяльності ДК 009:2005 – далі КВЕД).

**2.1.4.** Четверта група – юридичні особи – суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми, які протягом календарного року відповідають сукупності таких критеріїв:

- середньооблікова кількість працівників не перевищує 50 осіб;
- обсяг доходу не перевищує 5 000 000 гривень.

**2.2.** Не можуть бути платниками єдиного податку суб'єкти господарювання (юридичні особи та фізичні особи - підприємці) визначені пунктом 291.5 статті 291 Податкового кодексу України.

### **3. Об'єкт оподаткування**

**3.1.** Об'єктом оподаткування є дохід фізичної особи – підприємця або юридичної особи - суб'єкта господарювання будь-якої організаційно-правової форми, які застосовують спрощену систему оподаткування, обліку та звітності.

Порядок визначення доходів та їх склад встановлено статтею 292 Податкового кодексу України.

### **4. База оподаткування**

**4.1.** Базою оподаткування є вартісне вираження обсягу доходу платника єдиного податку отриманого протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (готівковій та/або безготівковій); матеріальній або нематеріальній формі.

### **5. Ставка та порядок обчислення податку**

**5.1.** Ставки єдиного податку застосовуються у відсотках (фіксовані ставки) до розміру мінімальної заробітної плати, встановленої чинним законодавством на 1 січня податкового (звітного) року, та у відсотках до доходу (відсоткові ставки).

**5.2.** Встановити фіксовані ставки єдиного податку для фізичних осіб – підприємців, залежно від виду господарської діяльності, що здійснюється ними, з розрахунку на календарний місяць:

1) Для першої групи платників єдиного податку, визначених в підпункті 2.1.1. пункту 2 цього Положення, згідно з **додатком 1**.

В разі обрання фізичною особою - підприємцем виду побутової послуги, якій відповідають інші коди КВЕДу, ніж наведені в додатку

1, ставка єдиного податку застосовується в розмірі встановленому для цього виду побутової послуги.

2) Для другої групи платників єдиного податку, визначених в підпункті 2.1.2. пункту 2 цього Положення, згідно з **додатком 2**.

Ставка єдиного податку, встановлена в додатку 2, для відповідного виду діяльності за розділом, групою чи класом КВЕДу застосовується до всіх видів діяльності, що належать до цього розділу, групи чи класу КВЕДу.

3) Для першої групи платників, які самостійно здійснюють виключно роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках, та є інвалідами першої, другої групи, інвалідами війни, учасниками війни, учасниками бойових дій – 5 відсотків до розміру мінімальної заробітної плати.

**5.3.** Для третьої та четвертої груп платників єдиного податку, визначених в пунктах 2.1.3 та 2.1.4 пункту 2, встановлюється відсоткова ставка єдиного податку в розмірі:

1) 3 відсотки доходу – у разі сплати податку на додану вартість згідно з Податковим кодексом України;

2) 5 відсотків доходу – у разі включення податку на додану вартість до складу єдиного податку.

**5.4.** Ставка єдиного податку встановлюється для платників єдиного податку першої, другої і третьої груп у розмірі 15 відсотків:

1) до суми перевищення обсягу доходу, визначеного в підпунктах 2.1.1.- 2.1.3. пункту 2 цього Положення;

2) до доходу, отриманого від провадження діяльності, не зазначеної у свідоцтві платника єдиного податку, віднесеного до першої або другої групи;

3) до доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж визначений у главі 1 розділу XIV Податкового кодексу України;

4) до доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування.

**5.5.** Ставки єдиного податку для платників четвертої групи встановлюються у подвійному розмірі ставок, визначених підпунктом 5.3 пункту 5 цього Положення:

1) до суми перевищення обсягу доходу, визначеного у підпункті 2.1.4. пункту 2 цього Положення;

2) до доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж зазначений у главі 1 розділу XIV Податкового кодексу України;

3) до доходу, отриманого від здійснення видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування.

**5.6.** У разі здійснення платниками єдиного податку першої та другої груп кількох видів господарської діяльності застосовується максимальний розмір ставки єдиного податку, встановлений для таких видів господарської діяльності.

**5.7.** У разі здійснення платниками єдиного податку першої та другої груп господарської діяльності на територіях більш як однієї сільської, селищної або міської ради застосовується максимальний розмір ставки єдиного податку, встановлений Податковим кодексом України для відповідної групи таких платників єдиного податку.

**5.8.** Єдиний податок для платників першої та другої групи обчислюється шляхом множення встановленої ставки податку на розмір мінімальної заробітної плати, визначеної чинним законодавством на 1 січня податкового (звітного) року.

Єдиний податок для третьої та четвертої груп платників обчислюється шляхом множення ставки податку на обсяг отриманого доходу за відповідний звітний період.

## **6. Податковий період**

**6.1.** Податковим (звітним) періодом для платників єдиного податку першої групи є календарний рік.

Податковим (звітним) періодом для платників єдиного податку другої – четвертої груп є календарний квартал.

**6.2.** Податковий (звітний) період починається з першого числа першого місяця податкового (звітного) періоду і закінчується останнім календарним днем останнього місяця податкового (звітного) періоду.

**6.3.** Для суб'єктів господарювання, які перейшли на сплату єдиного податку із сплати інших податків і зборів, встановлених Податковим кодексом України, перший податковий (звітний) період починається з першого числа місяця, що настає за наступним податковим (звітним) кварталом, у якому таким особам виписано свідоцтво платника єдиного податку, і закінчується останнім календарним днем останнього місяця такого періоду.

**6.4.** Для зареєстрованих в установленому порядку фізичних осіб - підприємців, які до закінчення місяця, в якому відбулася державна реєстрація, подали заяву щодо обрання спрощеної системи оподаткування та ставки єдиного податку, встановленої для першої або другої групи, перший податковий (звітний) період починається з першого числа місяця, наступного за місяцем, у якому виписано свідоцтво платника єдиного податку.

Для зареєстрованих в установленому законом порядку суб'єктів господарювання (новостворених), які до закінчення місяця, в якому

відбулася державна реєстрація, подали заяву щодо обрання спрощеної системи оподаткування та ставки єдиного податку, встановленої для третьої або четвертої групи, перший податковий (звітний) період починається з першого числа місяця, в якому відбулася державна реєстрація.

**6.5.** Для суб'єктів господарювання, які утворюються в результаті реорганізації (крім перетворення) будь-якого платника податку, що має непогашені податкові зобов'язання чи податковий борг, які виникли до такої реорганізації, перший податковий (звітний) період починається з першого числа місяця, наступного за податковим (звітним) кварталом, у якому погашено такі податкові зобов'язання чи податковий борг і подано заяву щодо обрання спрощеної системи оподаткування.

**6.6.** У разі державної реєстрації припинення юридичних осіб та державної реєстрації припинення підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця, які є платниками єдиного податку, останнім податковим (звітним) періодом вважається період, у якому подано до органу державної податкової служби заяву щодо відмови від спрощеної системи оподаткування у зв'язку з припиненням провадження господарської діяльності.

**6.7.** У разі зміни податкової адреси платника єдиного податку останнім податковим (звітним) періодом за такою адресою вважається період, у якому подано до органу державної податкової служби заяву щодо зміни податкової адреси.

## **7. Строк та порядок сплати податку**

**7.1.** Платники єдиного податку першої та другої груп сплачують єдиний податок шляхом здійснення авансового внеску не пізніше 20 числа (включно) поточного місяця.

Такі платники єдиного податку можуть здійснити сплату єдиного податку авансовим внеском за весь податковий (звітний) період (квартал, рік), але не більш як до кінця поточного звітного року.

**7.2.** Нарахування авансових внесків для платників єдиного податку першої та другої груп здійснюється органами державної податкової служби на підставі заяви такого платника єдиного податку щодо розміру обраної ставки єдиного податку, заяви щодо періоду щорічної відпустки та/або заяви щодо терміну тимчасової втрати працездатності.

**7.3.** Платники єдиного податку третьої та четвертої груп сплачують єдиний податок протягом десяти календарних днів після

граничного строку подання податкової декларації за податковий (звітний) квартал.

**7.4.** Сплата єдиного податку здійснюється за місцем податкової адреси.

**7.5.** Платники єдиного податку першої та другої груп, які не використовують працю найманих осіб, звільняються від сплати єдиного податку протягом одного календарного місяця на рік на час відпустки, а також за період хвороби, підтвердженої копією листка (листків) непрацездатності, якщо вона триває 30 і більше календарних днів.

**7.6.** Суми єдиного податку, сплачені відповідно до абзацу другого підпункту 7.1. та підпункту 7.5. пункту 7 цього Положення, підлягають зарахуванню в рахунок майбутніх платежів з цього податку за заявою платника єдиного податку.

Помилково та/або надміру сплачені суми єдиного податку підлягають поверненню платнику в порядку, встановленому Податковим кодексом України.

**7.7.** Єдиний податок, нарахований за перевищення обсягу доходу, сплачується протягом десяти календарних днів після граничного строку подання податкової декларації за податковий (звітний) квартал.

**7.8.** У разі припинення платником єдиного податку провадження господарської діяльності податкові зобов'язання із сплати єдиного податку нараховуються такому платнику до останнього дня (включно) календарного місяця, в якому до органу державної податкової служби подано заяву щодо відмови від спрощеної системи оподаткування у зв'язку з припиненням провадження господарської діяльності.

## **8. Строк та порядок подання звітності про обчислення і сплату податку**

**8.1.** Платники єдиного податку першої групи подають до органу державної податкової служби податкову декларацію платника єдиного податку у строк, встановлений для річного податкового (звітного) періоду, в якій відображаються обсяг отриманого доходу, щомісячні авансові внески, визначені підпунктом 7.1. пункту 7 цього Положення.

Така податкова декларація подається, якщо платник єдиного податку не допустив перевищення протягом року обсягу доходу, визначеного у підпункті 2.1.1. пункту 2 цього Положення, та/або самостійно не перейшов на сплату єдиного податку за ставками,

встановленими для платників єдиного податку другої або третьої групи.

**8.2.** Платники єдиного податку першої групи подають до органу державної податкової служби податкову декларацію у строки, встановлені для квартального податкового (звітного) періоду, у разі перевищення протягом року обсягу доходу, визначеного у підпункті 2.1.1. пункту 2 цього Положення, або самостійного прийняття рішення про перехід на сплату податку за ставками, встановленими для платників єдиного податку другої або третьої групи.

Подання податкової декларації у строки, встановлені для квартального податкового (звітного) періоду, звільняє таких платників від обов'язку подання податкової декларації у строк, встановлений для річного податкового (звітного) періоду.

**8.3.** Платники єдиного податку другої – четвертої груп подають до органу державної податкової служби податкову декларацію платника єдиного податку у строки, встановлені для квартального податкового (звітного) періоду.

**8.4.** Податкова декларація подається до органу державної податкової служби за місцем податкової адреси.

**8.5.** Податкова декларація складається наростаючим підсумком з урахуванням вимог Податкового кодексу України.

Уточнююча податкова декларація подається у порядку, встановленому Податковим кодексом України.

**8.6.** Платники єдиного податку для отримання довідки про доходи мають право подати до органу державної податкової служби податкову декларацію за інший, ніж квартальний (річний) податковий (звітний) період, що не звільняє такого платника податку від обов'язку подання податкової декларації у строк, встановлений для квартального (річного) податкового (звітного) періоду.

Така податкова декларація складається з урахуванням норм пунктів 296.5 і 296.6 статті 296 Податкового кодексу України та не є підставою для нарахування та/або сплати податкового зобов'язання.

**8.7.** Форми податкових декларацій платника єдиного податку, визначених підпунктами 8.1. та 8.3. пункту 8 цього Положення, затверджуються в порядку, встановленому статтею 46 Податкового кодексу України.

**8.8.** Платники єдиного податку першої – третьої груп не застосовують реєстратори розрахункових операцій.

**9. Всі інші норми щодо застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності визначені главою 1 розділу XIV Податкового кодексу України.**

**10. Відповідальність платників і контроль за стягненням податку**

**10.1.** Платники єдиного податку несуть відповідальність відповідно до Податкового кодексу України за правильність обчислення, своєчасність та повноту сплати сум єдиного податку, а також за своєчасність подання податкових декларацій.

**10.2.** Податкові органи здійснюють контроль за повнотою справляння, правильністю і своєчасністю перерахування єдиного податку до бюджету.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

Додаток 1 до Положення про єдиний  
податок, затвердженого рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 29.12.2011 №359

**Ставки єдиного податку для першої групи платників**  
(у % до розміру мінімальної заробітної плати)

<b>№ з/п</b>	<b>Види побутових послуг</b>	<b>Код КВЕДу</b>	<b>Ставка податку</b>
1	Виготовлення взуття за індивідуальним замовленням	19.30.0 33.10.1 26.82.0	10,0
2	Послуги з ремонту взуття	52.71.1	10,0
3	Виготовлення швейних виробів за індивідуальним замовленням	17.54.0 18.22.0	10,0
4	Виготовлення виробів зі шкіри за індивідуальним замовленням	18.10.0 18.24.0 19.20.0 36.40.0	10,0
5	Виготовлення виробів з хутра за індивідуальним замовленням	18.24.0 18.30.0	10,0
6	Виготовлення спіднього одягу за індивідуальним замовленням	18.23.0	10,0
7	Виготовлення текстильних виробів та текстильної галантереї за індивідуальним замовленням	17.40.0 17.54.0	10,0
8	Виготовлення головних уборів за індивідуальним замовленням	18.24.0 25.24.0 26.82.0 36.40.0	10,0
9	Додаткові послуги до виготовлення виробів за індивідуальним замовленням	17.30.0	10,0
10	Послуги з ремонту одягу та побутових текстильних виробів	52.74.1	10,0
11	Виготовлення та в'язання трикотажних виробів за індивідуальним замовленням	17.71.0 17.72.0	10,0
12	Послуги з ремонту трикотажних виробів	52.71.2 52.74.1	10,0

13	Виготовлення килимів та килимових виробів за індивідуальним замовленням	17.51.0	10,0
14	Послуги з ремонту та реставрації килимів та килимових виробів	93.05.0	10,0
15	Виготовлення шкіряних галантерейних та дорожніх виробів за індивідуальним замовленням	19.20.0	10,0
16	Послуги з ремонту шкіряних галантерейних та дорожніх виробів	52.71.2	10,0
17	Виготовлення меблів за індивідуальним замовленням	26.65.0 26.66.0 33.10.1 36.1	10,0
18	Послуги з ремонту, реставрації та поновлення меблів	36.11.0 36.14.0	10,0
19	Виготовлення теслярських та столярних виробів за індивідуальним замовленням	20.10.0 20.30.0 20.51.0	10,0
20	Технічне обслуговування та ремонт автомобілів, мотоциклів, моторолерів і мопедів за індивідуальним замовленням	50.20.0 50.40	10,0
21	Послуги з ремонту радіотелевізійної та іншої аудіо- та відеоапаратури	52.72.1	10,0
22	Послуги з ремонту електропобутової техніки та інших побутових приладів	52.72.2 52.74.9	10,0
23	Послуги з ремонту годинників	52.73.1	10,0
24	Послуги з ремонту велосипедів	52.74.9	10,0
25	Послуги з технічного обслуговування і ремонту музичних інструментів	36.30.2	10,0
26	Виготовлення металовиробів за індивідуальним замовленням	28	10,0
27	Послуги з ремонту інших предметів особистого користування, домашнього вжитку та металовиробів	52.74.9	10,0
28	Виготовлення ювелірних виробів за індивідуальним замовленням	36.22.0	10,0
29	Послуги з ремонту ювелірних виробів	52.73.2	10,0
30	Прокат речей особистого користування та побутових товарів	71.40.0	10,0

31	Послуги з виконання фоторобіт	74.81.0	10,0
32	Послуги з оброблення плівок	74.81.0 92.11.0	10,0
33	Послуги з прання, оброблення білизни та інших текстильних виробів	93.01.1	10,0
34	Послуги з чищення та фарбування текстильних, трикотажних і хутрових виробів	93.01.2	10,0
35	Вичинка хутрових шкур за індивідуальним замовленням	18.30.0	10,0
36	Послуги перукарень	93.02.0	10,0
37	Ритуальні послуги	93.03.0	10,0
38	Послуги, пов'язані з сільським та лісовим господарством	01.1 01.2 01.3 01.4 02	10,0
39	Послуги домашньої прислуги	93.05.0	10,0
40	Послуги, пов'язані з очищенням та прибиранням приміщень за індивідуальним замовленням	74.70.0	10,0
41	Роздрібний продаж товарів з торговельних місць на ринках	52.62.0	10,0

**Секретар Чернівецької міської ради В. Михайлішин**

Додаток 2 до Положення про єдиний  
податок, затвердженого рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 29.12.2011 №359

**Ставки єдиного податку для другої групи платників**  
(у % до розміру мінімальної заробітної плати)

Код КВЕД		Види діяльності відповідного розділу, групи класу та підкласу	Ставка податку
Розділ	Під-клас		
Група			
Клас			
01.1		Рослинництво	20,0
01.2		Тваринництво	10,0
01.3		Змішане сільське господарство	20,0
01.4		Надання послуг у рослинництві і тваринництві; облаштування ландшафту	20,0
01.5		Мисливство	10,0
02.01		Лісівництво, лісове господарство	10,0
02.02	02.02.0	Надання послуг у лісовому господарстві	10,0
05.0		Рибальство, рибництво та пов'язані з ними послуги	20,0
15.1		Виробництво м'яса та м'ясних продуктів	15,0
15.2		Виробництво рибних продуктів	15,0
15.3		Перероблення та консервування овочів та фруктів	15,0
15.4		Виробництво олії та тваринних жирів	15,0
15.5		Виробництво молочних продуктів та морозива	15,0
15.6		Виробництво продуктів борошномельно-круп'яної промисловості, крохмалю та крохмальних продуктів	15,0
15.7		Виробництво готових кормів для тварин	15,0

15.81	15.81.0	Виробництво хліба та хлібобулочних виробів	15,0
15.82	15.82.0	Виробництво сухарів, печива, пирогів і тістечок тривалого зберігання	15,0
15.84	15.84.0	Виробництво какао, шоколаду та цукристих кондитерських виробів	15,0
15.85	15.85.0	Виробництво макаронних виробів	15,0
15.86	15.86.0	Виробництво чаю та кави	15,0
15.87	15.87.0	Виробництво прянощів та приправ	15,0
15.88	15.88.0	Виробництво продуктів дитячого харчування та дієтичних продуктів	15,0
15.89	15.89.0	Виробництво харчових продуктів, не віднесених до інших групувань	15,0
15.96	15.96.0	Виробництво пива	15,0
15.97	15.97.0	Виробництво солоду	15,0
15.98	15.98.0	Виробництво мінеральних вод та інших безалкогольних напоїв	15,0
17.1		Прядіння текстильних волокон	15,0
17.2		Ткацьке виробництво	15,0
17.3		Оздоблення тканин та текстильних виробів	15,0
17.4		Виробництво готових текстильних виробів, крім одягу	15,0
17.51	17.51.0	Виробництво килимів та килимових виробів	15,0
17.52	17.52.0	Виробництво канатів, мотузок, шпагату та сіток	15,0
17.53	17.53.0	Виробництво нетканих текстильних матеріалів та виробів з них	15,0
17.54	17.54.0	Виробництво текстильних виробів, не віднесених до інших групувань	15,0
17.6		Виробництво трикотажного полотна	15,0
17.7		Виробництво трикотажних виробів	15,0
18.1		Виробництво одягу зі шкіри	15,0
18.2		Виробництво одягу з текстилю	15,0
18.3		Виробництво хутра та виробів з хутра	15,0

19.1		Виробництво шкіри	15,0
19.2		Виробництво галантерейних та дорожніх виробів зі шкіри та інших матеріалів	15,0
19.3		Виробництво взуття	15,0
20.1		Лісопилльне та стругальне виробництво; просочування деревини	15,0
20.2		Виробництво фанери, плит та панелей, шпону	15,0
20.3		Виробництво дерев'яних будівельних конструкцій та столярних виробів	15,0
20.4		Виробництво дерев'яної тари	15,0
20.5		Виробництво інших виробів з деревини та корка, соломки і матеріалів для плетіння	15,0
21.1		Виробництво паперової маси, паперу та картону	15,0
21.2		Виробництво виробів з паперу та картону	15,0
22.11	22.11.0	Видання книг	10,0
22.12	22.12.0	Видання газет	10,0
22.13	22.13.0	Видання журналів та періодичних публікацій	15,0
22.14	22.14.0	Видання звукозаписів	15,0
22.15	22.15.0	Інші види видавничої діяльності	15,0
22.2		Поліграфічна діяльність та пов'язані з нею послуги	15,0
22.3		Тиражування записаних носіїв інформації	15,0
24.51	24.51.0	Виробництво мила та мийних засобів, засобів для чищення та полірування	15,0
24.52	24.52.0	Виробництво парфумерних та косметичних засобів	15,0
25.1		Виробництво гумових виробів	15,0
25.2		Виробництво пластмасових виробів	15,0

26.1		Виробництво скла та виробів зі скла	15,0
26.2		Виробництво керамічних виробів не для будівництва	15,0
26.3		Виробництво керамічних плиток та плит	15,0
26.4		Виробництво цегли, черепиці та інших будівельних виробів з випаленої глини	15,0
26.5		Виробництво цементу, вапна та гіпсових сумішей	15,0
26.6		Виробництво виробів з бетону, гіпсу та цементу	15,0
26.7		Оброблення декоративного та будівельного каменю	15,0
26.8		Виробництво різної неметалевої мінеральної продукції	15,0
28.1		Виробництво будівельних металевих конструкцій та виробів	15,0
28.2		Виробництво металевих резервуарів, радіаторів та котлів центрального опалення	15,0
28.3		Виробництво парових котлів	15,0
28.4		Кування, пресування, штампування, профілювання; порошкова металургія	15,0
28.5		Оброблення металів	15,0
28.6		Виробництво ножових виробів, інструментів та залізних виробів	15,0
28.7		Виробництво інших готових металевих виробів	15,0
29.11		Виробництво двигунів та турбін	15,0
29.12		Виробництво насосів, компресорів та гідравлічних систем	15,0
29.13	29.13.0	Виробництво кранів і клапанів	15,0
29.14	29.14.0	Виробництво підшипників, зубчастих передач, елементів механічних передач та приводів	15,0
29.2		Виробництво машин та устаткування загального призначення	15,0

29.3		Виробництво машин та устаткування для сільського та лісового господарства	15,0
29.4		Виробництво верстатів	15,0
29.5		Виробництво інших машин та устаткування спеціального призначення	15,0
29.7		Виробництво побутових приладів	15,0
	30.01.2	Монтаж та установлення офісного устаткування	15,0
	30.02.2	Монтаж і установлення електронно-обчислювальних машин та іншого устаткування для оброблення інформації	15,0
31.1		Виробництво електродвигунів, генераторів і трансформаторів	15,0
31.2		Виробництво електророзподільної та контрольної апаратури	15,0
31.3		Виробництво ізолюваного проводу та кабелю	15,0
31.4		Виробництво гальванічних елементів (електричних акумуляторів та первинних елементів)	15,0
31.5		Виробництво електричних ламп та освітлювального устаткування	15,0
31.6		Виробництво іншого електричного устаткування	15,0
32.1		Виробництво електро- та радіокомпонентів	15,0
32.2		Виробництво передавальної апаратури	15,0
32.3		Виробництво апаратури для приймання, запису та відтворення звуку і зображення	15,0
33.1		Виробництво медичної техніки, включаючи хірургічне устаткування, та ортопедичних пристосувань	15,0
33.2		Виробництво контрольно-вимірювальних приладів	15,0

33.3		Проектування та монтаж систем керування технологічними процесами	15,0
33.4		Виробництво оптичних приладів та фотографічного устаткування	15,0
33.5		Виробництво годинників	15,0
34.2		Виробництво автомобільних кузовів, причепів та напівпричепів	15,0
34.3		Виробництво вузлів, деталей та приладдя для автомобілів та їх двигунів	15,0
35		Виробництво інших транспортних засобів	15,0
36.1		Виробництво меблів	15,0
36.2		Виробництво монет та медалей, ювелірних виробів	15,0
	36.30.1	Виробництво музичних інструментів	15,0
	36.30.2	Ремонт, обслуговування та установлення музичних інструментів	15,0
36.4		Виробництво спортивних товарів	15,0
36.5		Виробництво ігор та іграшок	15,0
36.61	36.61.0	Виробництво біжутерії	15,0
36.62	36.62.0	Виробництво мітел та щіток	15,0
36.63	36.63.0	Виробництво іншої продукції, н. в. і. г.	15,0
37.1		Оброблення металевих відходів та брухту	20,0
37.2		Оброблення неметалевих відходів та брухту	20,0
45.1		Підготовка будівельних ділянок	20,0
45.2		Будівництво будівель та споруд	20,0
45.3		Установлення інженерного устаткування будівель та споруд	20,0
45.4		Роботи з завершення будівництва	20,0
45.5		Оренда будівельної техніки з оператором	20,0
50.1		Торгівля автомобілями	20,0

50.2		Технічне обслуговування та ремонт автомобілів	20,0
50.3		Торгівля автомобільними деталями та приладам	20,0
50.4		Торгівля мотоциклами та їх ремонт	20,0
50.5		Роздрібна торгівля пальним	20,0
51		Оптова торгівля і посередництво в оптовій торгівлі	20,0
52.1		Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах	20,0
52.2		Роздрібна торгівля в спеціалізованих магазинах продовольчими товарами	20,0
52.3		Роздрібна торгівля в спеціалізованих магазинах фармацевтичними, медичними, косметичними та парфумерними товарами	20,0
52.4		Роздрібна торгівля у спеціалізованих магазинах непродовольчими товарами	20,0
52.5		Роздрібна торгівля уживаними товарами в магазинах	20,0
52.61	52.61.0	Роздрібна торгівля, яка здійснюється фірмами посилкової торгівлі	20,0
52.62	52.62.0	Роздрібна торгівля з лотків та на ринках	15,0
52.63	52.63.0	Роздрібна торгівля поза магазинами, н. в. і. г.	20,0
	52.71.1	Ремонт взуття	15,0
	52.71.2	Ремонт виробів зі шкіри та інших матеріалів	15,0
	52.72.1	Ремонт радіотелевізійної аудіо- та відеоапаратури	20,0
	52.72.2	Ремонт інших побутових електричних товарів	20,0
	52.73.1	Ремонт годинників	15,0
	52.73.2	Ремонт ювелірних виробів	15,0

	52.74.1	Ремонт та перероблення одягу	15,0
	52.74.9	Ремонт інших побутових виробів та предметів особистого вжитку	15,0
55.1		Діяльність готелів	20,0
55.2		Надання інших місць для тимчасового проживання	20,0
55.3		Діяльність ресторанів	20,0
55.4		Діяльність барів	20,0
55.5		Діяльність їдалень та послуги з постачання готової їжі	20,0
	60.21.1	Діяльність автомобільного регулярного транспорту	20,0
60.22	60.22.0	Діяльність таксі	20,0
60.23	60.23.0	Діяльність нерегулярного пасажирського транспорту	20,0
60.24	60.24.0	Діяльність автомобільного вантажного транспорту	20,0
63.1		Транспортне оброблення вантажів; складське господарство	20,0
63.2		Функціонування транспортної інфраструктури	20,0
63.3		Послуги з організації подорожувань	20,0
63.4		Організація перевезення вантажів	20,0
66.0		Страхування	20,0
67.2		Допоміжна діяльність у сфері страхування та пенсійного забезпечення	20,0
70.2		Здавання в оренду власного нерухомого майна	20,0
70.32	70.32.0	Управління нерухомим майном	20,0
71.1		Оренда автомобілів	20,0
71.2		Оренда інших наземних транспортних засобів та устаткування	20,0
71.3		Оренда інших машин та устаткування	20,0
71.4		Прокат побутових виробів та предметів особистого вжитку	20,0

72.1		Консультавання з питань інформатизації	20,0
72.2		Розроблення програмного забезпечення та консультавання в цій сфері	20,0
72.3		Оброблення даних	20,0
72.4		Діяльність, пов'язана з банками даних	20,0
72.5		Ремонт і технічне обслуговування офісної та електронно-обчислювальної техніки	20,0
72.6		Інша діяльність у сфері інформатизації	20,0
73.1		Дослідження і розробки в галузі природничих та технічних наук	20,0
73.2		Дослідження і розробки в галузі гуманітарних та суспільних наук	20,0
74.11		Діяльність у сфері права	20,0
74.12	74.12.0	Діяльність у сфері бухгалтерського обліку та аудиту	20,0
74.13	74.13.0	Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення суспільної думки	20,0
74.14	74.14.0	Консультавання з питань комерційної діяльності та управління	20,0
74.20		Діяльність у сферах інжинірингу, геології та геодезії	20,0
74.4		Рекламна діяльність	20,0
74.5		Підбір та забезпечення персоналом	20,0
74.6		Проведення розслідувань та забезпечення безпеки	20,0
74.7		Прибирання виробничих та житлових приміщень, устаткування та транспортних засобів	15,0
74.81	74.81.0	Діяльність у сфері фотографії	20,0
74.82	74.82.0	Пакування	15,0
74.85	74.85.0	Надання секретарських послуг та послуг з перекладу	20,0
74.86	74.86.0	Діяльність телефонних центрів	20,0
74.87	74.87.0	Надання інших комерційних послуг	20,0

80.1		Початкова загальна освіта	10,0
80.2		Середня освіта	10,0
80.4		Інші види діяльності у сфері освіти	10,0
85.1		Діяльність в сфері охорони здоров'я людини	20,0
85.2		Ветеринарна діяльність	20,0
85.3		Надання соціальної допомоги	20,0
90.0		Санітарні послуги, прибирання сміття та знищення відходів	15,0
92.1		Виробництво фільмів	20,0
92.2		Діяльність у сфері радіомовлення та телебачення	20,0
	92.31.1	Театральна та інша мистецька діяльність	20,0
	92.31.2	Реставраційна діяльність	15,0
92.33	92.33.0	Діяльність ярмарок та атракціонів	20,0
92.34	92.34.0	Інша видовищно-розважальна діяльність	20,0
92.4		Діяльність інформаційних агентств	20,0
92.5		Інша діяльність у сфері культури, н. в. і. г.	20,0
92.6		Діяльність у сфері спорту	20,0
92.7		Діяльність у сфері відпочинку та розваг	20,0
	93.01.1	Прання, оброблення білизни та інших текстильних виробів	20,0
	93.01.2	Чищення та фарбування текстильних та хутряних виробів	20,0
93.02	93.02.0	Надання послуг перукарнями та салонами краси	20,0
93.03	93.03.0	Організація поховань та надання пов'язаних з ними послуг	20,0
93.04	93.04.0	Діяльність по забезпеченню фізичного комфорту	20,0
93.05	93.05.0	Надання інших індивідуальних послуг	20,0

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

## **РОЗДІЛ 2. ОРЕНДА ТА ПРОДАЖ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА**

**Про внесення змін до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, затвердженого рішенням 47 сесії міської ради V скликання від 24.12.2009 року № 1180**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 29.12.2011 № 364

З метою підвищення ефективності використання майна територіальної громади м. Чернівців, впорядкування процедури передачі в оренду комунального майна, відповідно до Цивільного, Господарського та Земельного кодексів України, Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про плату за землю», статей 25, 26, 29, 59, 60, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання рішення виконавчого комітету міської ради від 23.08.2011 року №507/14 "Про внесення змін та доповнень до Плану діяльності Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету з підготовки проектів регуляторних актів на 2011 рік, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 23.03.2011 № 168/6 та внесення змін в рішення виконавчого комітету міської ради від 12.07.2011р. № 395/11", розглянувши зауваження та пропозиції, які були одержані під час оприлюднення регуляторного акта, Чернівецька міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, затвердивши його в новій редакції (додається).

2. Встановити, що заяви щодо передачі майна територіальної громади м. Чернівців в оренду, не вирішені на момент набрання цим рішенням чинності, розглядаються відповідно до цього рішення.

3. Рішення про передачу майна територіальної громади м. Чернівців, прийняті виконавчим комітетом міської ради, але не

виконані на момент набрання цим рішенням чинності, підлягають виконанню відповідно до вимог цього рішення.

4. Департаменту економіки міської ради при підготовці договорів оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, брати за основу Примірний договір, який є додатком до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, затвердженого цим рішенням.

5. Внести зміни в пункт 4.2. рішення 47 сесії міської ради V скликання від 24.12.2009р. №1180 «Про правовий режим використання майна територіальної громади м. Чернівців на умовах оренди і позички, затвердження Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, та визначення такими, що втратили чинність раніше прийняті розпорядчі акти з цього питання», виклавши його в такій редакції:

«4.2. До договору позички застосовуються положення глави 58 Цивільного кодексу України та норми Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців».

6. Визнати такими, що втратили чинність, пункти 1 та 2 рішення 47 сесії міської ради V скликання від 24.12.2009р. №1180 «Про правовий режим використання майна територіальної громади м. Чернівців на умовах оренди і позички, затвердження Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, та визначення такими, що втратили чинність раніше прийняті розпорядчі акти з цього питання».

7. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Ротаря П.Я. та директора департаменту економіки міської ради Хімійчук С.М.

8. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення в газеті "Чернівці" та підлягає розміщенню на офіційному веб-порталі Чернівецької міської ради в мережі Інтернет.

9. Провести повторне відстеження результативності цього рішення через рік з дня набрання ним чинності.

10. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань: бюджету та фінансів; економіки, підприємництва та туризму.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

## **Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 29.12. 2011 № 364

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Це Положення розроблене відповідно до Господарського, Цивільного та Земельного кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», інших нормативних актів, з метою ефективного використання майна територіальної громади м. Чернівців, створення єдиного механізму передачі в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, впорядкування процедури використання та експлуатації майна комунальної власності територіальної громади міста.

**1.2.** Це Положення регулює організаційно – розпорядчі відносини, пов'язані з передачею майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, правові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання комунального майна, порядок укладання, зміни, припинення та розірвання договору оренди комунального майна.

**1.3.** Орендодавцем від імені територіальної громади м. Чернівців щодо оренди майна цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), що належать до комунальної власності територіальної громади міста, є виконавчий комітет Чернівецької міської ради.

**1.3.1.** Передача в оренду майна, визначеного пунктом 1.3 цього Положення, проводиться орендодавцем (виконавчим комітетом міської ради) на підставі рішень міської ради та в порядку, визначеному Законом України «Про оренду державного та комунального майна».

**1.4.** Орендодавцем від імені територіальної громади м. Чернівців щодо оренди майна (рухомого та нерухомого), що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, є департамент економіки Чернівецької міської ради, за винятком об'єктів оренди, визначених пунктом 1.3 цього Положення.

**1.5.** У Положенні терміни вживаються в такому значенні:

**1.5.1. Балансоутримувач** – юридична особа (підприємство, установа, організація), яка утримує на балансі комунальне майно.

**1.5.2. Виконавчий комітет міської ради** – орендодавець щодо оренди майна, визначеного пунктом 1.3 цього Положення, та виконавчий орган міської ради, який погоджує передачу майна в оренду та інші питання оренди, визначені цим Положенням, на підставі прийнятого ним рішення.

**1.5.3. Довгострокова оренда нерухомого майна** – засноване на договорі строкове платне користування майном, яке необхідне орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності терміном більше трьох років.

**1.5.4. Комісія** – постійно діюча комісія з виділення в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, яка одночасно є конкурсною комісією на право оренди нерухомого майна.

**1.5.5. Конкурс** – конкурентний спосіб отримання права на оренду нерухомого майна.

**1.5.6. Невід'ємні поліпшення орендованого майна** - здійснені орендарем за згодою виконавчого комітету міської ради за власні кошти за час оренди заходи, спрямовані на покращання фізичного (технічного) стану орендованого майна та (або) його споживчих якостей, відокремлення яких призведе до зменшення його ринкової вартості.

**1.5.7. Нерухоме майно** - будівлі, споруди, приміщення, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких неможливе в інше місце без втрати їх якісних або функціональних характеристик (властивостей).

**1.5.8. Об'єкти оренди** – цілісні майнові комплекси, їх структурні підрозділи (філії, цехи, дільниці), нерухоме майно та інше окреме індивідуально визначене майно, що на праві власності належить територіальній громаді м. Чернівців.

**1.5.9. Оренда** - засноване на договорі строкове платне користування майном, яке необхідне орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності.

**1.5.10. Орендар** – фізична або юридична особа, яка на платній основі користується майном на підставі договору оренди.

**1.5.11. Орендна плата** – сума платежу, яку орендар сплачує за оренду майна незалежно від наслідків господарської діяльності.

**1.5.12. Орендодавець** – департамент економіки Чернівецької міської ради, за винятком пункту 1.3 цього Положення.

**1.5.13. Рішення виконавчого комітету міської ради** – акт, який є підставою для укладення між орендодавцем (департаментом

економіки міської ради) та орендарем договору оренди та підписання акта приймання – передання об’єкта оренди, а також підставою для вчинення інших дій, визначених цим Положенням.

**1.5.14. Рухоме майно – майно, яке належить до комунальної власності територіальної громади міста та яке можна вільно переміщувати у просторі.**

**1.5.15. Ставка орендної плати** – плата в гривнях за один квадратний метр площі майна в місяць, визначеної згідно з Положенням про порядок розрахунку плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, затвердженим міською радою.

**1.5.16. Суборенда** – передача орендарем орендованого ним майна або його частини в оренду третій особі.

**1.5.17. Цілісний майновий комплекс** – господарський об’єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг) з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання.

**1.6.** Інші терміни вживаються в розумінні, визначеними нормативними актами України.

**1.7.** Передача в оренду рухомого майна здійснюється орендодавцем на підставі рішення виконавчого комітету міської ради без застосування конкурсних засад та без попереднього розміщення в засобах масової інформації оголошення про наміри передати майно в оренду.

## **II. ІНІЦІАТИВА (ПРОПОЗИЦІЯ) ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА ТА ПОРЯДОК ЇЇ РОЗГЛЯДУ**

**2.1.** Надання майна в оренду може здійснюватися за ініціативою фізичних або юридичних осіб, орендодавця, міської ради або її виконавчого комітету, інших виконавчих органів міської ради, балансоутримувачів майна.

**2.1.1.** Пропозиції балансоутримувачів щодо надання майна в оренду погоджуються відповідним виконавчим органом, до сфери управління якого входить балансоутримувач.

**2.2.** Пропозиції щодо оренди майна подаються орендодавцю.

**2.3.** Фізичні або юридичні особи, які бажають укласти договір оренди (потенційні орендарі), подають орендодавцю заяву у формі, визначеній орендодавцем.

**2.3.1.** До заяви потенційний орендар додає такий перелік документів:

а) належним чином засвідчену довіреність (для уповноваженої особи-представника);

б) копії установчих документів (для юридичних осіб);

в) копію довідки статуправління про включення до Єдиного державного реєстру підприємств, установ та організацій України (для юридичних осіб);

г) копію виписки, або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців;

г) копію довідки про взяття на облік платника податку *(за наявності)*;

д) копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість *(за наявності)*;

е) копії паспорта (1, 2, 11 стор.) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичної особи);

е) копію рішення державної податкової інспекції в м. Чернівці про внесення юридичної особи до Реєстру неприбуткових організацій (установ) *(в разі необхідності)*;

ж) копію ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності *(за наявності такого)*.

**2.3.2.** Орендодавець має право встановлювати додаткові вимоги до переліку документів, які подаються потенційним орендарем.

**2.3.3.** Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

**2.4.** Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору, зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.

**2.5.** В разі надходження до орендодавця заяви про оренду майна він протягом 15 робочих днів після дати її реєстрації розміщує в засобах масової інформації та на офіційному веб-порталі міської ради оголошення про намір передати майно в оренду, або відмовляє в укладанні договору оренди і про це повідомляє заявника.

**2.5.1.** Оголошення має містити таку інформацію:

а) адреса, площа, поверх об'єкта;

б) балансоутримувач об'єкта;

в) можливий строк оренди;

г) мета використання об'єкта.

**2.6.** Протягом десяти робочих днів після розміщення оголошення про намір передати майно в оренду орендодавець приймає заяви про оренду майна.

**2.7.** Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець своїм наказом ухвалює рішення за

результатами вивчення попиту на об'єкт оренди. У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником на підставі рішень комісії та виконавчого комітету міської ради. У разі надходження двох і більше заяв орендодавець оголошує конкурс на право оренди.

**2.8.** У разі надходження заяви про оренду майна від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, державних і комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги", Пенсійного фонду України та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу на підставі рішень комісії та виконавчого комітету міської ради.

За наявності кількох пропозицій від вказаних вище осіб передача майна в оренду здійснюється за результатами конкурсу на право оренди та на підставі рішення виконавчого комітету міської ради.

**2.8.1.** Порядок визначення вітчизняних видавництв і підприємств книгорозповсюдження книжкової продукції, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 (п'ятдесяти) відсотків книжкової продукції державною мовою, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

У договорах оренди передбачається умова стосовно того, що недотримання вітчизняними видавництвами та підприємствами з підготовки, випуску та(чи) розповсюдження книжкової продукції державною мовою в обсязі не менш як 50 (п'ятдесят) відсотків є підставою для розірвання договору оренди в установленому законодавством порядку.

**2.9.** В разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без

проведення конкурсу на підставі розпорядження міського голови. При цьому незалежна оцінка майна не проводиться, орендна плата визначається в розмірі не менше мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна, затвердженої рішенням виконавчого комітету міської ради, з врахуванням її індексації на дату укладання договору оренди.

**2.9.1.** Укладення договору оренди із суб'єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії здійснюється без проведення конкурсу в порядку черговості надходження відповідних заяв до орендодавця.

**2.10.** У разі надходження двох і більше заяв про наміри на оренду майна орендодавець протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв своїм наказом оголошує конкурс на право оренди.

**2.11.** Орендодавець має право відмовити потенційному орендареві в праві оренди майна, надавши обґрунтовану письмову відповідь із зазначенням причин такої відмови.

**2.12.** При розгляді питань про передачу майна в оренду орендодавець має право відмовити заявнику, у разі, якщо:

**2.12.1.** Прийнято рішення про приватизацію або відчуження об'єкта оренди.

**2.12.2.** Об'єкт включено до переліку об'єктів, що потребують залучення інвестицій згідно з рішенням міської ради.

**2.12.3.** Об'єкт заплановано для передачі в оренду з метою використання під комерційну діяльність для збільшення надходжень до міського бюджету.

**2.12.4.** Об'єкт належить на правах оренди або іншому майновому праві іншим особам.

**2.12.5.** У разі наявності заяв на оренду майна з боку осіб, яким майно надається відповідно до законодавства та цього Положення без розміщення в засобах масової інформації оголошення про наміри передати майно в оренду та без проведення конкурсу.

**2.12.6.** Балансоутримувач та/або відповідний виконавчий орган, до сфери управління якого входить балансоутримувач, не надали пропозиції про передачу майна в оренду.

**2.12.7.** Об'єкт оренди зарезервований для оперативного розміщення органів державної виконавчої влади, місцевого самоврядування, інших бюджетних установ, комунальних підприємств тощо.

**2.12.8.** Запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на цій території міста.

**2.12.9.** Комісія не дає згоди на передачу майна в оренду.

**2.12.10.** Виконавчий комітет міської ради не погоджує питання передачі майна в оренду.

**2.12.11.** Порухнені вимоги цього Положення.

**2.12.12.** З інших підстав, визначених законодавством та цим Положенням.

### **III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПРАВО ОРЕНДИ НЕРУХОМОГО МАЙНА**

**3.1.** Конкурс на право оренди нерухомого майна (надалі- Конкурс) проводиться за наявності заяв про оренду від двох і більше фізичних та/або юридичних осіб (надалі - Учасники).

**3.1.1.** Конкурс також може проводитися за ініціативою орендодавця.

**3.2.** Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонує найбільшу орендну плату та найкращі умови подальшої експлуатації об'єкта, що є основними критеріями.

**3.3.** Конкурсні умови на право оренди нерухомого майна визначаються орендодавцем з врахуванням пропозицій виконавчих органів міської ради та балансоутримувачів.

**3.4.** Конкурс оголошується орендодавцем.

**3.5.** Оголошення про Конкурс повинно містити такі відомості:

а) інформацію про об'єкт (назва, місцезнаходження та характеристика);

б) початковий (стартовий) розмір ставки орендної плати (за один метр квадратний без урахування податку на додану вартість);

в) конкурсні умови;

г) суму застави та розрахунковий рахунок, на який вона перераховується;

г) умови ознайомлення з об'єктом оренди;

д) кінцевий термін прийняття пропозицій учасників конкурсу;

е) дату, час і місце проведення конкурсу;

є) іншу інформацію (за наявності).

**3.6.** Оголошення про Конкурс публікується в місцевих офіційних друкованих засобах масової інформації та розміщується на офіційному веб-порталі міської ради не пізніше, ніж за п'ятнадцять календарних днів до дати його проведення.

**3.7.** Прийом документів припиняється орендодавцем за 3 (три) робочих дні до оголошеної дати проведення Конкурсу.

**3.8.** В Конкурсі беруть участь фізичні та юридичні особи, які своєчасно подали заяву про участь у конкурсі та матеріали, які визначені цим Положенням, а також внесли заставу.

#### **IV. УМОВИ ТА ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ**

**4.1.** Для участі в Конкурсі учасник подає на розгляд Комісії такі матеріали:

**4.1.1.** Заяву на участь у Конкурсі (у формі, визначеній орендодавцем).

**4.1.2.** Відомості про учасника:

а) належним чином оформлену довіреність (для уповноваженої особи-представника);

б) копії установчих документів (для юридичних осіб);

в) копію виписки, або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців;

г) копію довідки статуправління про включення до Єдиного державного реєстру підприємств, установ та організацій України (для юридичних осіб);

г) копії паспорта (1, 2, 11 стор.) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичної особи);

д) копію довідки про взяття на облік платника податку;

е) копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість *(за наявності)*;

є) копію рішення державної податкової інспекції про внесення юридичної особи до Реєстру неприбуткових організацій (установ) *(в разі необхідності)*;

ж) копію ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності *(за наявності такого)*.

**4.1.2.1.** Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

**4.1.3.** Копію платіжного доручення або квитанції про сплату застави, з відміткою банківської установи.

Розмір застави визначається орендодавцем із розрахунку не менше місячної орендної плати.

Визначений умовами Конкурсу розмір застави вноситься учасником на відповідний розрахунковий рахунок орендодавця. Учаснику, який став переможцем Конкурсу, сума застави зараховується в рахунок подальших орендних платежів. Учасникам,

які не стали переможцями конкурсу, сума застави повертається протягом 10 (десяти) робочих днів.

**4.1.4.** Учасники подають зобов'язання (пропозиції) щодо виконання умов Конкурсу та додаткові зобов'язання щодо експлуатації об'єкта.

**4.2.** Усі учасники подають запечатану у конверті конкурсну пропозицію, в якій повинно міститися зобов'язання (пропозиції) щодо виконання умов конкурсу, додаткові зобов'язання щодо експлуатації об'єкта. Відкриття конвертів здійснюється на засіданні Комісії.

**4.3.** Конкурс здійснюється в два етапи:

**4.3.1.** На першому етапі Комісія, на підставі письмових пропозицій учасників, визначає попереднього переможця конкурсу. Інформація про попереднього переможця конкурсу, його пропозиції та про проведення другого етапу конкурсу оголошуються головою Комісії учасникам.

**4.3.1.1.** У разі надання учасниками конкурсу рівних (однакових) конкурсних пропозицій переможець на першому етапі конкурсу не визначається.

**4.3.2.** На другому етапі Конкурсу учасники мають право вносити усні пропозиції щодо збільшення розміру ставки орендної плати, визначеного найвищою за результатами першого етапу Конкурсу.

Збільшення розміру ставки орендної плати здійснюється учасником з кроком в розмірі не менше 10% від попередньо названого розміру ставки орендної плати.

**4.4.** Комісія на засіданні визначає переможця за критеріями, встановленими умовами Конкурсу.

**4.4.1.** Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір ставки орендної плати при обов'язковому забезпеченні виконання інших умов Конкурсу та за інших рівних умов подальшої експлуатації об'єкта.

**4.4.2.** Якщо після того, як голова Комісії тричі оголосив останній розмір ставки орендної плати, від учасників не надійдуть пропозиції, заявлені ними в усній формі на засіданні Комісії щодо більш високого розміру ставки, голова Комісії оголошує переможця Конкурсу, який запропонував найвищий розмір ставки орендної плати.

**4.4.3.** Переможець Конкурсу на засіданні Комісії письмово прописує на бланку наданої їм конкурсної пропозиції запропоновану усно ставку орендної плати та засвідчує її особистим підписом.

**4.5.** Об'єкт оренди підлягає передачі переможцю Конкурсу після погодження виконавчого комітету міської ради, що є підставою для укладення між орендодавцем та орендарем договору оренди і підписання акта приймання-передання об'єкта оренди.

**4.5.1.** Орендодавець готує проект договору оренди та з урахуванням істотних умов, визначених цим Положенням, надає його орендарю.

**4.6.** У разі відмови переможця Конкурсу від укладання договору оренди, він укладається з учасником, яким запропоновані найкращі умови після переможця.

В цьому випадку застава переможцю конкурсу, який відмовився укладати договір оренди, не повертається, а учаснику, з яким укладається договір оренди, зараховується в рахунок наступних орендних платежів.

**4.7.** Переможець конкурсу, який відмовився від укладання договору оренди, не допускається до участі у повторному конкурсі на оренду даного нерухомого майна.

**4.8.** Конкурс проводиться повторно у випадку, коли від укладання договору оренди відмовився як переможець, так і учасник, яким запропоновані найкращі умови після переможця.

**4.9.** У разі відсутності заяв на участь у Конкурсі, орендодавець при оголошенні повторного Конкурсу має право знизити початковий (стартовий) розмір ставки орендної плати за користування майном, яке передається в оренду, не більше ніж на 50 (п'ятдесят) відсотків.

**4.10.** Конкурс не проводиться у випадках:

**4.10.1.** Надання документів для участі в Конкурсі лише одним заявником.

При цьому, право оренди надається заявнику на загальних умовах, а орендна плата розраховується за його письмовою пропозицією, яка не може бути нижче початкової (стартової) ставки орендної плати.

**4.10.2.** Наявності заяви на конкурсний об'єкт від особи, яка відповідно до законодавства та цього Положення має право на отримання майна в оренду поза конкурсом.

**4.11.** У разі відсутності пропозицій, які б відповідали умовам Конкурсу та вимогам цього Положення, Конкурс вважається таким, що не відбувся.

## **V. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ, ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІСІЇ**

**5.1.** Постійно діюча комісія з виділення в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, є дорадчим органом орендодавця та одночасно є конкурсною комісією на право оренди нерухомого майна (надалі-Комісія).

**5.2.** Комісія утворюється рішенням виконавчого комітету міської ради.

**5.3.** Основними завданнями та функціями Комісії є:

- а) розгляд пропозицій учасників Конкурсу;
- б) визначення переможця Конкурсу;
- в) складання протоколів засідання конкурсної комісії;
- г) розгляд пропозицій щодо оренди майна, в разі, коли передача може здійснюватися без застосування конкурсних засад;
- г) інші повноваження, визначені цим Положенням.

**5.4.** Керує діяльністю Комісії й організовує її роботу голова Комісії:

**5.5.** Голова Комісії:

**5.5.1.** Скликає засідання Комісії.

**5.5.2.** Головує на засіданнях .

**5.5.3.** Дає доручення членам Комісії.

**5.5.4.** Організовує підготовку матеріалів на розгляд Комісії.

**5.6.** Голова Комісії має вирішальний голос, якщо при прийнятті рішення голоси членів Комісії розділились порівну.

**5.7.** Комісія правомочна розглядати питання при наявності членів комісії більше половини від її загального складу та здійснює роботу у формі засідань. Рішення комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні та носять рекомендаційний характер.

**5.8.** Засідання Комісії є відкритими. У разі потреби в отриманні додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників Конкурсу.

**5.9.** Після закінчення засідання Комісії складається протокол, в якому зазначаються:

- а) відомості про учасників;
- б) пропозиції учасників;
- в) обґрунтування визначення переможця;
- г) інші відомості (інформація) та пропозиції, прийняті за наслідками розгляду питань, включених до порядку денного засідання Комісії.

**5.10.** Протокол Комісії підписує голова та секретар.

**5.11.** Протокол Комісії є підставою для підготовки орендодавцем пропозицій виконавчому комітету міської ради.

## **VI. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ, ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ**

**6.1.** Договір оренди укладається у письмовій формі.

**6.2.** Договір оренди укладається на строк, встановлений договором.

**6.3.** Договір оренди строком на три роки і більше підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням та державною реєстрацією, покладаються на орендаря.

**6.4.** Підставою для укладення договору оренди є рішення виконавчого комітету міської ради, за винятком особливостей, визначених цим Положенням.

**6.5.** Договір оренди вважається укладеним, якщо сторони в належній формі досягли згоди з усіх істотних умов договору.

**6.5.1.** Обчислення строку дії договору оренди починається з дня його укладення (підписання або нотаріального посвідчення та державної реєстрації).

**6.5.2.** Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації, є укладеним з моменту державної реєстрації такого договору.

**6.6.** Договір оренди укладається в місячний термін з дня прийняття виконавчим комітетом відповідного рішення, а при укладанні договору на новий термін з дня подання орендарем заяви .

**6.6.1.** Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації, укладається не пізніше двох місяців з дня прийняття виконавчим комітетом міської ради відповідного рішення або (чи) з дня подання орендарем заяви.

**6.6.2.** В разі необхідності Орендодавець своїм письмовим розпорядженням вправі продовжити строки, визначені в пунктах 6.6, 6.6.1 цього Положення.

**6.7.** Розрахунок розміру орендної плати проводиться орендодавцем згідно з Положенням про порядок розрахунку плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Чернівців, затвердженим міською радою.

**6.7.1.** Розрахунок розміру орендної плати підготовлений уповноваженими особами орендодавця подається до договору оренди та складає його невід'ємну частину.

**6.7.2.** Датою початку нарахування орендної плати є дата підписання договору оренди.

**6.7.3.** Строки внесення орендної плати визначаються в договорі.

**6.7.4.** Орендна плата встановлюється в грошовій формі і вноситься незалежно від наслідків господарської діяльності орендаря з дня підписання договору оренди.

**6.7.4.1.** В окремих випадках за згодою сторін та на підставі рішення виконавчого комітету міської ради зарахування орендної плати може бути здійснено у натуральній або грошово-натуральній формі.

**6.7.5.** Додатково до орендної плати нараховується податок на додану вартість у розмірах та в порядку, визначених законодавством України, який сплачується орендарем разом з орендною платою.

**6.7.6.** Розмір орендної плати може бути переглянуто за погодженням сторін або змінено на вимогу однієї із сторін у випадках зміни методики її розрахунку, зміни цін і тарифів (ставки орендної плати) та в інших випадках, передбачених законодавчими актами України, рішеннями міської ради, що набрали чинності, у порядку, визначеному законодавством.

**6.7.7.** Вартість комунальних послуг, експлуатаційних витрат, інших послуг, що надаються спеціалізованими організаціями, не входить до складу орендної плати та сплачується орендарем окремо на підставі договорів, укладених орендарем з організаціями, що надають такі послуги.

**6.7.8.** Відшкодування плати за користування земельною ділянкою здійснюється орендарем на підставі окремого договору, укладеного з балансоутримувачем.

**6.7.8.1.** Відшкодування плати за землю здійснюється пропорційно до площі об'єкта оренди та на підставі довідки про грошову оцінку земельних ділянок (їх частин, що відповідають площі об'єкта оренди), наданих Управлінням Держкомзему у м. Чернівцях за зверненням орендаря.

Цей пункт Положення не застосовується до орендарів, які використовують майно площею до 10 квадратних метрів.

**6.7.8.2.** Визначення розмірів земельної ділянки під будівлею (її частиною) та прибудинкової території, а також віднесення земель за їх категоріями є виключною компетенцією Управління Держкомзему у м. Чернівцях.

**6.7.8.3.** Для визначення суми земельного податку або орендної плати за землю відповідно до цілей оподаткування площа земельної ділянки, відведена під частину наданого в оренду майна, визначається розрахунковим способом.

Розрахунок площі, що підлягає оподаткуванню, провадиться з добутку величини відношення площі об'єкта оренди до загальної площі приміщення будівлі (з урахуванням поверховості) та площі

земельної ділянки, яку виділено для обслуговування будівлі (прибудинкова територія).

**6.8.** Передання об'єкта оренди здійснюється в строки та на умовах, визначених договором оренди, та оформляється актом, який підписується сторонами або їх уповноваженими представниками і є додатком до договору оренди та складає його невід'ємну частину.

**6.9.** Передання майна в оренду не припиняє права власності територіальної громади м. Чернівців на це майно.

**6.10.** Реорганізація орендодавця не є підставою для зміни чи розірвання договору оренди.

**6.11.** Істотні умови договору оренди визначені Примірним договором оренди, який є додатком до цього Положення.

Істотними умовами договору є:

а) об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);

б) термін, на який укладається договір оренди;

в) орендна плата з урахуванням її індексації;

г) порядок використання амортизаційних відрахувань;

г) відновлення орендованого майна та умови його повернення;

д) виконання зобов'язань;

е) відшкодування витрат на утримання об'єкта оренди та плати за користування земельною ділянкою;

є) забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;

ж) порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;

з) відповідальність сторін;

и) страхування орендарем взятого ним в оренду майна;

і) обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

**6.12.** Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

**6.13.** Договір оренди припиняється в разі:

а) закінчення строку, на який його було укладено;

б) приватизації об'єкта оренди орендарем, на умовах, визначених договором купівлі-продажу, але в будь-якому випадку з моменту повної сплати за об'єкт по договору купівлі-продажу;

в) відчуження об'єкта власником;

г) банкрутства орендаря;

г) загибелі (знищення) об'єкта оренди;

д) скасування (припинення) державної реєстрації суб'єкта підприємницької діяльності – орендаря.

**6.14.** Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї з сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

**6.15.** В разі припинення договору оренди чи дострокового його розірвання орендар зобов'язаний повернути орендодавцю об'єкт оренди аналогічно порядку, встановленому для передачі майна в оренду.

**6.15.1.** Зобов'язок щодо складання акта приймання-передавання покладається на сторону, яка передає майно. У разі відсутності орендаря чи його небажання скласти відповідний акт, останній складається комісією, створеною орендодавцем.

**6.15.2.** Якщо орендар допустив погіршення стану об'єкта оренди або його загибель, він повинен відшкодувати збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель об'єкта оренди сталися не з його вини.

**6.16.** В разі несвоєчасного звільнення об'єкта оренди при припиненні або розірванні договору оренди, орендар сплачує компенсацію за використання об'єкта оренди в розмірі подвійної орендної плати по день його передачі орендодавцеві за актом приймання-передавання.

**6.16.1.** У разі, якщо орендар затримав повернення майна, він несе ризик його випадкового знищення або випадкового пошкодження.

**6.17.** У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені договором, якщо інше не встановлено законодавством.

**6.17.1.** Продовження терміну дії договору здійснюється орендодавцем шляхом укладення додаткового договору до діючого договору оренди, або договору оренди на новий термін.

**6.17.2.** У разі, якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди провадиться оцінка об'єкта оренди.

**6.17.3.** При продовженні (поновленні) на новий термін договору оренди, в якому орендна плата була визначена за результатами конкурсу і перевищує початкову (стартову) на конкурсну надбавку, новий розмір орендної плати визначається шляхом збільшення суми,

визначеної цим Положенням, на конкурсну надбавку, скориговану на індекс інфляції за період оренди.

**6.17.4.** Оплата послуг з проведення незалежної оцінки, рецензування звіту про оцінку майна проводиться за рахунок орендаря.

**6.18.** Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору оренди на новий строк та на нових умовах за погодженням сторін, крім випадків, якщо орендоване майно необхідне для потреб орендодавця або з інших підстав, визначених законодавством.

**6.18.1.** У разі недосягнення домовленостей щодо умов договору переважне право орендаря припиняється.

**6.18.2.** У разі, якщо орендодавець має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше, ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

**6.19.** Зміна або розірвання договору оренди допускається лише за згодою сторін, якщо інше не буде встановлено договором або законом.

**6.20.** Зміна або розірвання договору оренди вчиняються в такій самій формі, що й договір оренди, шляхом укладення додаткового договору до договору оренди, крім випадків, визначених цим Положенням.

**6.20.1.** В окремих випадках за пропозицією орендодавця питання щодо змін або розірвання договорів оренди можуть погоджуватися виконавчим комітетом міської ради.

**6.21.** В разі зміни профілю (функціонального призначення) використання об'єкта оренди, розміру орендованої площі, що не перевищує 10 (десяти) відсотків від загальної площі об'єкта оренди, рішення виконавчим комітетом міської ради не приймається, а зміни до договору оренди вносяться за заявою орендаря, шляхом укладення додаткового договору до діючого договору оренди з одночасним перерахунком орендної плати.

**6.22.** Умови договору оренди є чинними на весь строк дії договору і у випадках, коли після його укладення або приведення у відповідність до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» законодавством встановлено правила, які погіршують становище орендаря.

**6.23.** Орендодавець має право контролювати стан, напрямки та ефективність використання орендованого майна, виконання істотних умов договору оренди.

## **VII. СУБОРЕНДА**

**7.1.** Орендар має право передати в суборенду майно (його частину), яке ним орендується в порядку та на умовах, визначених цим Положенням та чинним законодавством.

**7.2.** Для отримання згоди на передачу об'єкта оренди (його частини) в суборенду орендар подає орендодавцю заяву, в якій вказується:

- а) повна назва або прізвище, ім'я, по батькові суборендаря;
- б) площа, яка передаватиметься в суборенду;
- в) вид діяльності, яку буде провадити суборендар в об'єкті оренди (його частині);
- г) проект договору суборенди;
- г) відомості про суборендаря (відповідно до вимог орендодавця).

**7.3.** Підставою для передачі орендарем об'єкта оренди (його частини) в суборенду є:

**7.3.1.** Згода орендодавця - при передачі в суборенду площ, які не перевищують 30 (тридцяти) відсотків від основних орендованих площ.

**7.3.2.** Рішення Комісії та виконавчого комітету міської ради - при передачі в суборенду площ більше 30 (тридцяти) відсотків від загальної орендованої площі об'єкта оренди.

**7.4.** Строк надання майна (його частини) в суборенду не може перевищувати терміну дії договору оренди.

**7.5.** При передачі орендарем майна (його частини) в суборенду на передані площі нараховується подвійна ставка орендної плати. Плата за суборенду майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря, окрім випадків, передбачених пунктом 3.5. Положення про порядок розрахунку плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, затвердженого рішенням міської ради.

**7.6.** Надання орендарю згоди на передачу майна (його частини) в суборенду оформляється додатковим договором до діючого договору оренди з одночасним перерахунком орендної плати.

**7.7.** Орендар в десятиденний термін з дня підписання додаткового договору до договору оренди надає орендодавцю копію договору суборенди.

**7.7.1.** В разі припинення або розірвання договору суборенди орендар письмово повідомляє про це орендодавця.

**7.8.** До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди.

## **VIII. ОСОБЛИВОСТІ ОФОРМЛЕННЯ ПРАВА ДОВГОСТРОКОВОЇ ОРЕНДИ НЕРУХОМОГО МАЙНА**

**8.1.** У разі, якщо орендар виявив бажання укласти договір довгострокової оренди нерухомого майна на термін більше трьох років, то він звертається до орендодавця з відповідною заявою.

**8.2.** За право довгострокової оренди орендар сплачує внесок до цільового фонду соціально-економічного розвитку міста, що складає від 10 (десяти) до 20 (двадцяти) відсотків від розміру річної орендної плати, помноженої на кількість років оренди.

**8.3.** Величина відсотка визначається Комісією залежно від місця розташування майна, інтенсивності руху транспорту та пішоходів, зручності під'їзду, наявності комунальних зручностей та інших показників, що впливають на результати господарської діяльності орендаря.

**8.4.** При конкурсному відборі претендентів на право укладення договору довгострокової оренди, вартість права такої оренди визначається за результатами конкурсу.

**8.5.** Термін сплати коштів за право довгострокової оренди визначається Комісією, але не може становити більше тридцяти календарних днів з дня прийняття рішення виконавчим комітетом міської ради.

**8.6.** Внесок за право довгострокової оренди, в рахунок орендної плати не зараховується.

**8.7.** В разі припинення договору оренди або розірвання його за погодженням сторін, або дострокового його розірвання за рішенням суду, не використана сума внеску, сплаченого за право довгострокової оренди, орендарю не повертається та не зараховується в рахунок погашення боргу по орендній платі.

## **IX. ПОЛІПШЕННЯ МАЙНА**

**9.1.** Орендар має право за рахунок власних коштів здійснювати невід'ємні поліпшення орендованого майна в порядку та на умовах, визначених цим Положенням та іншими нормативними актами.

**9.2.** Надання згоди орендарю та здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів проводиться згідно з Положенням про порядок надання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування, затвердженого відповідним рішенням міської ради

та на підставі рішення, прийнятого виконавчим комітетом міської ради.

**9.3.** Вартість невід'ємних поліпшень, здійснених за рахунок власних коштів орендаря не підлягає відшкодуванню в разі:

- а) закінчення терміну дії договору оренди;
- б) дострокового розірвання договору оренди з ініціативи орендаря;
- в) розірвання договору оренди внаслідок неналежного виконання орендарем умов договору;
- г) здійснення невід'ємних поліпшень без згоди орендодавця;
- г) якщо виконання робіт з невід'ємних поліпшень об'єкта оренди не відповідає переліку робіт, визначених орендодавцем;
- д) відсутності підтвердження здійснення невід'ємних поліпшень за рахунок власних коштів орендаря.

**9.4.** Можливість виконання орендарем робіт, пов'язаних з реконструкцією, реставрацією об'єкта оренди, визначається в порядку, передбаченому чинним містобудівним законодавством, але при обов'язковому попередньому погодженні з орендодавцем.

**9.5.** Витрати, пов'язані з виконанням робіт реконструкції, реставрації об'єкта оренди, орендарю не повертаються та не зараховуються в рахунок орендної плати та при приватизації об'єкта оренди.

## **Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**10.1.** Спори, пов'язані з орендою майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, вирішуються в порядку, встановленому законодавством.

**10.2.** В разі змін, які відбулися в законодавстві під час дії цього Положення, норми цього Положення застосовуються в частині, яка не суперечить чинному законодавству.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

**Про затвердження Положення про порядок розрахунку плати за  
оренду майна, що належить до комунальної власності  
територіальної громади м. Чернівців**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 31.05.2007 р. № 332

Керуючись Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про оренду державного та комунального майна”, “Про податок на додану вартість”, постановами Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 року № 786 “Про методику розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна”, від 20.11.2003 року № 1787 “Про затвердження Методики визначення мінімальної суми орендного платежу за нерухоме майно фізичних осіб”, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок розрахунку плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців в редакції, що додається.

2. Виконавчому комітету Чернівецької міської ради передачу в оренду вільного комунального майна, для комерційної діяльності, здійснювати виключно на конкурсних засадах.

3. Це рішення вступає в силу з 01.06.2007 року і поширюється на раніше укладені та діючі договори про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців<sup>6</sup>.

4. Департаменту економіки міської ради (Бойко І.В.) в термін до 01.12.2007 року переглянути діючі договори оренди на майно міської комунальної власності, що укладені до 01.06.2007 року та привести їх у відповідність до вимог цього Положення.

5. Визнати таким, що втратило чинність Положення про порядок розрахунку плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівці, затверджене рішенням 18 сесії Чернівецької міської ради IV скликання від 25.12.2003 року № 365 із змінами та доповненнями до нього внесеними рішеннями: 28 сесії Чернівецької міської ради IV

---

<sup>6</sup> Пункт 3 скасовано рішенням Шевченківського районного суду міста Чернівців від 22.01.2009 р.

скликання від 02.12.2004 року № 592 та 31 сесії Чернівецької міської ради IV скликання від 31.03.2005 року № 707.

6. Відділу інформації міської ради (Вишневська І.М.) опублікувати це рішення в засобах масової інформації.

7. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, начальника фінансового управління міської ради Прокопця Є.Д., директора департаменту економіки міської ради Бойка І.В.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економіки, бюджету та фінансів.

**Чернівецький міський голова М. Федорук**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 31.05.2007 р. № 332

## **Положення про порядок розрахунку плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців**

### **I. Загальні положення**

1.1. Положення розроблене на підставі Цивільного Кодексу України, Податкового Кодексу України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", постанов Кабінету Міністрів України від 04.10.1995р. №786 "Про методику розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна" (із змінами) з метою забезпечення ефективного використання та утримання комунального майна, створення єдиного організаційно-економічного механізму нарахування та справляння плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Чернівців<sup>7</sup>.

### **II. Терміни та визначення**

2.1. Наведені терміни у цьому Положенні вживаються в такому значенні:

**Нерухоме майно** – будівлі, споруди, нежилі приміщення, які розташовуються на землі і не можуть бути переміщені в інше місце без втрати їх якісних або функціональних характеристик.

**Ставка орендної плати** – ставка в гривнях за один квадратний метр в місяць площі нерухомого майна, визначена згідно з цим Положенням.

**Орендна плата** - сума платежу, яку орендар вносить орендодавцеві за оренду майна.

**Мінімальна вартість місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна** – вартість, визначена відповідно до рішення виконавчого комітету міської ради згідно з Методикою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України,

---

<sup>7</sup> Пункт 1.1. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

з врахуванням функціонального використання об'єкта нерухомого майна. Ця вартість оприлюднюється у місцевих засобах масової інформації.

**Конкурсна надбавка** – сума в гривнях за 1 кв.м. в місяць площі нерухомого майна, на яку збільшена орендарем початкова (стартова) ставка орендної плати за результатами конкурсу<sup>8</sup>.

### **III. Орендна плата**

3.1. Орендна плата складається із плати за оренду майна та податку на додану вартість і визначається відповідно до цього Положення.

У разі визначення орендаря на конкурсних засадах орендна плата, розрахована згідно з цим Положенням, застосовується, як стартова, а її розмір може бути збільшено за результатами такого визначення.

3.2. Якщо у конкурсі приймав участь тільки один учасник, то за пропозицією комісії з виділення в оренду нерухомого майна, що належить комунальній власності територіальної громади м. Чернівців та рішенням виконавчого комітету міської ради, з ним може бути укладено договір оренди, а орендна плата при цьому розраховується за його письмовою пропозицією, що надана для участі в конкурсі.

3.3. Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків його господарської діяльності, з дня підписання договору оренди.

При передачі в оренду об'єктів, які потребують капітального ремонту та не підлягають приватизації, орендна плата за рішенням виконавчого комітету міської ради може сплачуватись з дня завершення нормативного терміну проведення капітального ремонту, при умові не зарахування витрат на капітальний ремонт в рахунок орендної плати.

3.4. Розмір орендної плати, строки її внесення встановлюються договором оренди між орендодавцем та орендарем. В окремих випадках строк внесення орендної плати за рішенням виконкому міської ради може бути перенесено на термін до 2(двох) місяців, при умові погашення орендної плати за цей період в межах одного бюджетного року.

3.5. При передачі орендарем частини площ в суборенду на зазначені площі нараховується подвійна орендна плата. В разі, якщо

---

<sup>8</sup> Пункт 2.1. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

частина орендованих приміщень орендарем, який не здійснює комерційну діяльність, передана в суборенду для здійснення комерційної діяльності, то при розрахунку орендної плати на площу передану в суборенду застосовується подвійна мінімальна вартість місячної оренди одного квадратного метра з врахуванням функціонального використання нерухомого майна.

При передачі в суборенду частини орендованих приміщень та споруд під встановлення банкомата орендодавець в розрахунку орендної плати застосовує ставку орендної плати в сумі 1500,00 грн. на місяць.

При передачі в суборенду частини орендованих приміщень та споруд під розміщення обладнання стільникового зв'язку орендодавець в розрахунку орендної плати застосовує ставку орендної плати в сумі 5000,00 грн. на місяць<sup>9</sup>.

3.6. Оплата орендних платежів проводиться щомісячно в розмірі нарахувань за поточний місяць і сплачується до кінця поточного місяця. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом корегування розміру місячної орендної плати за попередній місяць з врахуванням індексу інфляції.

Орендар має право сплачувати орендну плату авансом за будь-який період в межах строку дії договору.

При сплаті орендних платежів встановлюється порядок черговості їх зарахування :

- в першу чергу - сума боргу по орендній платі;
- в другу чергу - нарахована пеня за несвоєчасну плату;
- в третю чергу - поточна оплата.

3.7. Розмір орендної плати може бути змінено за погодженням сторін. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, встановлених законодавчими актами України.

3.8. Зайво перераховані суми орендної плати зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові на підставі його письмової заяви.

3.9. Орендна плата сплачується орендарем на рахунок, відкритий департаментом економіки міської ради в Управлінні Казначейства у м. Чернівцях.

---

<sup>9</sup> Пункт 3.5. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

Департамент економіки міської ради в дводенний термін перераховує кошти, що надійшли від орендної плати, до загального фонду міського бюджету м. Чернівців.

Сума податку на додану вартість перераховується до державного бюджету<sup>10</sup>.

3.10. За несвоєчасне внесення орендної плати від суми недоїмки нараховується пеня за кожний день прострочення платежу, включаючи день оплати, в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня.

3.11. В разі несплати орендної плати впродовж 3-х місяців орендодавець може відмовитись від договору оренди і вимагати повернення майна.

Відповідно до ст. 782 Цивільного кодексу України договір оренди вважається розірваним з моменту одержання орендарем повідомлення про відмову від договору.

3.12. В разі припинення або розірвання договору оренди орендар сплачує орендну плату по день передачі орендодавцеві майна по акту прийому-передачі.

Відповідно до ст. 785 Цивільного кодексу України за несвоєчасне звільнення та передачу орендованого майна орендар сплачує неустойку у розмірі подвійної плати за користування майном за час прострочення.

3.13. В разі передачі в оренду нежилых приміщень площею до 10 квадратних метрів, з метою економії бюджетних коштів, незалежна оцінка може не проводитися, а орендна плата розраховується виходячи із мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра, затвердженої рішенням виконавчого комітету міської ради, відповідно до виду діяльності орендаря.

3.14. Надання пільг по орендній платі здійснюється за окремим рішенням міської ради.

#### **IV. Визначення розміру орендної плати при оренді цілісних майнових комплексів**

4.1. Розмір місячної орендної плати за цілісні майнові комплекси визначається за формулою:

$$\text{Опл.} = \frac{\text{Вз} \times \text{Сор.п.}}{12 \times 100} \times \text{К}$$

---

<sup>10</sup> Пункт 3.9. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

**Опл.** – розмір місячної орендної плати, грн.;

**Вз** – вартість необоротних основних засобів (без незавершеного будівництва) за незалежною оцінкою, грн.;

**Сор.ц** – орендна ставка в %, визначена згідно з профілем використання цілісних майнових комплексів (додаток 1);

**К** – коефіцієнт, що враховує податок на додану вартість.

## **V. Визначення розміру орендної плати при оренді індивідуально визначеного майна**

5.1. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) встановлюється за згодою сторін, але не менш, як 10 відсотків вартості орендованого майна, а у разі коли орендарем є суб'єкт малого підприємництва – не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна. Орендодавець може здійснювати незалежну оцінку майна, що передається в оренду<sup>11</sup>.

## **VI. Визначення розміру орендної плати за оренду нерухомого майна**

6.1. При оренді нерухомого майна розмір орендної плати визначається на підставі незалежної оцінки та профілю його використання.

Незалежна оцінка підлягає рецензуванню.

Рецензування проводиться експертом, який має не менш ніж дворічний досвід практичної діяльності з оцінки майна, в трьохденний термін від дня передачі йому звіту про незалежну оцінку.

При передачі майна в оренду вперше, оплата за виготовлення незалежної оцінки та її рецензування здійснюється за рахунок коштів орендодавця. При переукладанні договору оренди на майно виготовлення незалежної оцінки та її рецензування здійснюється за кошти орендаря<sup>12</sup>.

6.2. Незалежна оцінка здійснюється експертом на конкретну дату і є чинною впродовж 6 місяців від дня її проведення, якщо інший термін не передбачено у звіті з незалежної оцінки. При розрахунках орендної плати незалежна оцінка вартості нерухомого

---

<sup>11</sup> Пункт 5.1. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

<sup>12</sup> Пункт 6.1. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.12.2009 № 1180.

майна уточнюється на індекс інфляції з дати її проведення до дати укладання договору оренди.

У разі, якщо на момент продовження дії договору оренди, остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди провадиться оцінка об'єкта оренди.

При продовженні (поновленні) на новий термін договору оренди, в якому орендна плата була визначена за результатами конкурсу і перевищує початкову (стартову) на конкурсну надбавку, новий розмір орендної плати визначається шляхом збільшення суми, визначеної цим Положенням, на конкурсну надбавку, скориговану на індекс інфляції за період оренди<sup>13</sup>.

6.3. Розмір місячної орендної плати за оренду нежилых приміщень визначається за формулою:

$$\text{Опл} = \frac{\text{Еп} \times \text{Сор.}}{12 \times 100} \times \text{Пп} \times \text{К}$$

**Опл.** – розмір місячної орендної плати, грн.;

**Еп.** – вартість одного квадратного метра орендованого приміщення, визначеного шляхом проведення незалежної оцінки і уточненої на індекс інфляції до дати укладання договору оренди, грн.;

**Сор** – орендна ставка в %, визначена згідно з профілем використання (додаток 2);

**Пп** – площа орендованого приміщення, кв. м.;

**К** – коефіцієнт, що враховує податок на додану вартість.

Для суб'єктів підприємницької діяльності, які не зареєстровані у м. Чернівцях, розмір орендної плати корегується на коефіцієнт 1.1<sup>14</sup>.

6.4. У випадку, якщо орендар використовує об'єкт оренди за різним профілем, то загальна орендна плата визначається як сума орендних плат, визначених згідно з п.6.3 цього Положення для кожного профілю використання.

У разі використання орендарем нерухомого майна згідно з погодинним графіком розрахунок орендної плати за його оренду проводиться з врахуванням фактичного часу використання.

---

<sup>13</sup> Пункт 6.2. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

<sup>14</sup> Пункт 6.3. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

При сезонному використанні майна, яке орендується, орендна плата в міжсезонний період становить 1% від встановленої договором орендної плати<sup>15</sup>.

6.5. Незалежна оцінка нерухомого майна не проводиться, а розрахунок місячної орендної плати здійснюється на підставі визначеної виконавчим комітетом міської ради мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна з врахуванням коефіцієнтів для:

6.5.1. Бюджетних організацій, які повністю фінансуються з бюджету – 0,5;

6.5.2. Політичних партій, творчих спілок, громадських, релігійних та благодійних організацій, а також інших неприбуткових організацій (згідно з довідкою ДПІ в м. Чернівцях), громадських приймалень народних депутатів – 1,0.

6.5.3. Організацій інвалідів, учасників ліквідації наслідків аварії та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, які не займаються підприємницькою діяльністю – 0,1.

6.6. При оренді гаражів орендна плата розраховується на підставі визначеної виконавчим комітетом міської ради мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна з врахуванням коефіцієнтів для:

- підприємств, установ та організацій – 0,5;
- громадян: цегельні гаражі - 0,4; металеві гаражі – 0,3;
- інвалідів, учасників бойових дій та прирівняних до них осіб –

0,1.

Інваліди війни, що користуються спеціальними транспортними засобами з ручним керуванням, використовують гаражі безкоштовно.

6.7. Орендарі, окрім внесення орендної плати та оплати комунальних послуг, беруть дольову участь у загальних для всього будинку та прилеглої до нього території витратах, пов'язаних з його експлуатацією, поточним ремонтом.

6.8. У разі проведення за рахунок власних коштів орендаря невід'ємних поліпшень орендованого майна, ремонту покрівлі чи фасаду будинку затрати на зазначені цілі рішенням виконавчого комітету міської ради зараховуються в рахунок орендної плати в порядку та на умовах, визначених Положенням про порядок надання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат

---

<sup>15</sup> Пункт 6.4. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

та способи їх відшкодування та Положенням про порядок відшкодування витрат орендарям, які за власні кошти виконали роботи з ремонту фасадів та покрівель будівель, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівців<sup>16</sup>.

6.9. При оренді нерухомого майна засобами масової інформації, які уклали угоди на інформаційне обслуговування з міською радою, орендна плата щомісячно встановлюється в розмірі 50-80 % до розрахункової в залежності від виконання об'єму послуг на підставі подання відділу інформації, зв'язків з громадськістю та міжнародних відносин міської ради<sup>17</sup>.

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

---

<sup>16</sup> Пункт 6.8. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

<sup>17</sup> Пункт 6.9. в редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

Додаток 1  
до рішення Чернівецької міської ради  
від 31.05.2007 р. № 332

**Орендні ставки за використання цілісних майнових комплексів  
комунальних підприємств**

<b>№ п/п</b>	<b>Цілісні майнові комплекси комунальної власності</b>	<b>Орендна ставка, відсоткі в</b>
<b>1</b>	Торгівлі, з організації концертно-видовищної діяльності, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, лікєро-горілочаної та виноробної промисловості	<b>10</b>
<b>2</b>	З організації виставкової діяльності, виробництва деревини та виробів з деревини, виробництва меблів, сільського господарства, ресторанів	<b>9</b>
<b>3</b>	Харчової промисловості (крім лікєро-горілочаної та виноробної промисловості), електроенергетики, зв'язку, швейної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів) виробництва електричного та електронного устаткування, виробництва машин та устаткування призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або для здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів	<b>8</b>
<b>4</b>	Лісового господарства, рибного господарства, текстильної промисловості, переробки відходів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій	<b>7</b>
<b>5</b>	Автомобільного та залізничного транспорту, будівельних матеріалів, побутового обслуговування, металообробки, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної та текстильної), з виробництва будівельних матеріалів	<b>6</b>
<b>6</b>	Інші об'єкти	<b>5</b>

**Секретар міської ради Т.Єремчук**

Додаток 2  
до рішення Чернівецької міської ради  
від 31.05.2007 р. № 332<sup>18</sup>

**Орендні ставки за використання нерухомого комунального майна**

<b>№ п/п</b>	<b>Профіль використання нерухомого майна</b>	<b>Орендна ставка, відсотків</b>
<b>1</b>	Розміщення: нічних клубів, казино, інших закладів гравального та шоу – бізнесу, більярдних, кегельбанів	<b>100</b>
<b>2</b>	Розміщення: - бірж, брокерських, маклерських, букмекер- ських і рекламних контор, комерційних бан- ків, офісів брокерів, дилерів, маклерів, ріелто- рів (агентств нерухомості) фінансових установ, банкоматів; - операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного ) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до Інтернет	<b>30</b>
<b>3</b>	Розміщення антен	<b>15</b>
<b>4</b>	Розміщення інтернет-кафе, інтернет-клубів, залів комп'ютерних ігор	<b>20</b>
<b>5</b>	Проведення підприємницької діяльності (медичної практики) в галузі охорони здоров'я	<b>15</b>
<b>6</b>	Розміщення ресторанів (з підакцизною групою товарів)	<b>20</b>
<b>7</b>	Розміщення барів, кафе, кафетеріїв, закусочних (з підакцизною групою товарів)	<b>15</b>
<b>8</b>	Розміщення барів, кафе, кафетеріїв, закусочних, їдалень, буфетів (без підакцизної групи товарів)	<b>6</b>
<b>9</b>	Розміщення їдалень, буфетів у навчальних закладах (без підакцизної групи товарів)	<b>4</b>

<sup>18</sup> Додаток 2 зі змінами та доповненнями, затвердженими рішенням Чернівецької міської ради від 26.08.2011 № 267.

<b>10</b>	Розміщення автошкіл	<b>13</b>
<b>11</b>	Розміщення туристичних агентств та фірм, готелів	<b>22</b>
<b>12</b>	Надання юридичних консультацій, консалтингових, аудиторських та нотаріальних послуг	<b>20</b>
<b>13</b>	Розміщення офісів нерезидентів України	<b>20</b>
<b>14</b>	Розміщення офісів резидентів України	<b>15</b>
<b>15</b>	Розміщення пунктів обміну валюти, пунктів продажу лотерейних білетів	<b>35</b>
<b>16</b>	Розміщення транспортних підприємств з: - перевезення пасажирів - перевезення вантажів	<b>15</b> <b>18</b>
<b>17</b>	Розміщення організацій, що здійснюють ремонтно-будівельні роботи	<b>21</b>
<b>18</b>	Розміщення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні із здійсненням торгівлі	<b>7</b>
<b>19</b>	Розміщення виставок промислових товарів (крім книжкових та образотворчих) із здійсненням торгівлі	<b>10</b>
<b>20</b>	Провадження концертної діяльності, розміщення закладів культури, кінотеатрів	<b>12</b> <b>5</b>
<b>21</b>	Розміщення фотоательє, ксероксів	<b>7</b>
<b>22</b>	Розміщення пунктів прийому склотари	<b>5</b>
<b>23</b>	Розміщення відділень Ощадбанку, відділень поштового зв'язку, пунктів прийому комунальних платежів	<b>5</b>
<b>24</b>	Розміщення видавництв друкованих засобів масової інформації (видання, виготовлення, розповсюдження книг, газет, журналів), та видавничої продукції, що друкуються українською мовою та мовами нацменшин, торгівля шкільним приладдям (в частині площ, які використовуються з цією метою). Розміщення теле- та радіокомпаній, інформаційних агентств	<b>4</b>
<b>25</b>	Розміщення фізкультурно-спортивних закладів діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту	<b>10</b>

<b>26</b>	Розміщення авторемонтних майстерень, станцій, пунктів технічного обслуговування автомобілів, автомийок	<b>20</b>
	Розміщення майстерень:	
	- по ремонту ювелірних виробів	<b>20</b>
	- швейні	<b>10</b>
	- по ремонту електротоварів	<b>6</b>
	- по ремонту одягу	<b>5</b>
<b>27</b>	- по виготовленню ортопедичних виробів	<b>5</b>
	- по ремонту взуття, годинників	<b>4</b>
<b>27</b>	Розміщення майстерень художників, скульпторів, народних майстрів, членів інших творчих спілок , магазинів-салонів по продажу творів мистецтва та народної творчості.	<b>3</b>
<b>28</b>	Розміщення приватних навчальних закладів ( ВНЗ, технікуми, ПТУ)	<b>10</b>
<b>29</b>	Розміщення приватних навчальних закладів для дітей(школи, дошкільні дитячі установи)	<b>3</b>
<b>30</b>	Розміщення курсів іноземних мов.	<b>15</b>
	Розміщення державних навчальних закладів, що частково фінансуються з державного бюджету та навчальних закладів, що фінансуються з місцевого бюджету	<b>5</b>
<b>31</b>	Здійснення торгівлі непродовольчими товарами (крім товарів дитячого асортименту).	<b>18</b>
	Здійснення торгівлі продовольчими товарами (крім товарів підакцизної групи).	<b>8</b>
	Здійснення торгівлі продовольчими та непродовольчими товарами підакцизної групи.	<b>18</b>
	Розміщення продовольчих магазинів, відділів, що спеціалізуються на обслуговуванні пільгових категорій громадян (учасників Великої Вітчизняної війни, ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС, хворих цукровим діабетом, багатодітних сімей в частині площ, які використовуються цими магазинами, відділами ).	<b>2</b>

	Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари.	<b>9</b>
	Здійснення торгівлі непродовольчими товарами дитячого асортименту.	<b>3</b>
	Розміщення: - спеціалізованих магазинів дитячого харчування, молочних кухонь.	<b>1</b>
	- дитячих дошкільних закладів, закладів освіти, фізкультури і спорту (для школярів), якщо отримані прибутки спрямовуються на їх розвиток	<b>1</b>
	Розміщення складів	<b>10</b>
<b>32</b>	Розміщення аптек: - комерційних - ветеринарних аптек - обласної та міської комунальної власності - що здійснюють виготовлення ліків	<b>15</b> <b>10</b> <b>5</b> <b>3</b>
<b>33</b>	Розміщення: - перукарень - салонів краси, оздоровчих центрів, саун, соляріїв, кабінетів масажу - тренажерних залів - лазень, пралень загального користування - хімчисток	<b>10</b> <b>20</b> <b>15</b> <b>2</b> <b>6</b>
<b>34</b>	Розміщення бібліотек, архівів, музеїв	<b>2</b>
<b>35</b>	Розміщення громадських вбиралень	<b>5</b>
<b>36</b>	Розміщення підприємств, що здійснюють підприємницьку діяльність у сфері надання комунальних послуг по обслуговуванню житла Розміщення міських комунальних підприємств, що надають побутові та транспортні послуги населенню	<b>1</b> <b>1</b>
<b>37</b>	Інше використання нерухомого майна, що не увійшло до цього переліку	<b>15</b>
<b>38</b>	Розміщення обладнання стільникового зв'язку	<b>5000,00</b> <b>грн./міс.</b>
<b>39</b>	Розміщення банкоматів	<b>1500,00</b> <b>грн./міс.</b>

Секретар міської ради Т.Єремічук

**Про затвердження Положення про порядок надання дозволу  
орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди  
за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та  
способи їх відшкодування**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 24.02.2005 р. № 681

Відповідно до статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статті 27 Закону України “Про оренду державного та комунального майна”, статей 776, 778 Цивільного кодексу України, Положення про оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Чернівці, затвердженого рішенням виконкому міської ради від 06.09.2002 р. № 267/7, з метою поліпшення технічного стану орендованого нерухомого майна, підвищення ефективності його використання та максимального залучення інвестицій орендарів у здійснення поліпшень об'єктів оренди, Чернівецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок надання дозволу орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету міської ради від 23.10.2001 р. № 870/21 „Про затвердження Положення про порядок надання дозволу орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування”.

3. Організацію виконання цього рішення покласти на директора департаменту економіки міської ради Бойка І.В.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економіки, бюджету та фінансів.

**Чернівецький міський голова М.Федорук**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 24.02.2005 р. № 681

**Положення про порядок надання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування**

Дане положення регламентує порядок надання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, врахування витрат орендаря на їх здійснення та способи відшкодування. Положення спрямоване на підвищення ефективності використання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста, захисту законних інтересів територіальної громади та суб'єктів господарювання.

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1.1. Це Положення розроблено на підставі Законів України „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про оренду державного та комунального майна”, Цивільного кодексу України, наказу Фонду Державного майна України від 27.02.2004 р. № 377 „Щодо затвердження Порядку оцінки орендованого нерухомого майна, що містить невід'ємні поліпшення, здійснені за час його оренди, під час приватизації”, Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Чернівців, затвердженого рішенням 47 сесії міської ради V скликання 24.12.2009 року № 1180<sup>19</sup>.

1.2. Методологічною основою цього Положення є такі основні інструктивні документи: Правила визначення вартості будівництва, ремонту житла, об'єктів соціальної сфери, комунального призначення та благоустрою, а також реставрації пам'яток архітектури і містобудування, Державні будівельні норми України ДБН Д.1.1-1-2000 „Правила визначення вартості будівництва”, ресурсні елементні кошторисні норми на ремонтно-будівельні роботи, інструктивні документи Державного комітету з будівництва та архітектури, Міністерства регіонального розвитку та будівництва

---

<sup>19</sup> Зі змінами, затвердженими рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 р. №1284.

України, стандарт житлово-комунального господарства України "Житлові будинки. Правила визначення фізичного зносу житлових будинків. СОУ ЖКГ 75.11-35077234. 0015:2009, Листа Державного комітету України з будівництва та архітектури, Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства №7/8-134, №4/3-260 від 24.02.2005 року<sup>20</sup>.

1.3. Положення регулює:

- організаційно-технічні питання визначення доцільності проведення поліпшень об'єкта оренди та механізм надання згоди орендодавця на їх здійснення орендарем за власні кошти;
- правовідносини між орендодавцем та орендарем, що виникають під час проведення останнім поліпшень об'єкта оренди;
- порядок врахування та відшкодування орендодавцем витрат, понесених орендарем на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди.

## **II. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ**

**2.1. Невід'ємні поліпшення орендованих нежилых приміщень** – це здійснені орендарем за час оренди заходи, спрямовані на поліпшення фізичного (технічного) стану орендованого майна та (або) його споживчих якостей, відокремлення яких призведе до зменшення його ринкової вартості.

**2.2. Орендар** – фізична або юридична особа, яка на платній основі користується майном на підставі договору оренди<sup>21</sup>.

**2.3. Орендна плата** – сума платежу, яку орендар вносить орендодавцеві за оренду нерухомого майна незалежно від наслідків господарської діяльності<sup>22</sup>.

**2.4. Згода орендодавця на здійснення орендарем за власні кошти невід'ємних поліпшень об'єкта оренди, що належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців** – письмове повідомлення (лист) орендодавця, направлений орендарю

---

<sup>20</sup> Зі змінами, затвердженими рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 р. №1284.

<sup>21</sup> Пункт 2.2 у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

<sup>22</sup> Пункт 2.3 у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

після прийняття позитивного рішення виконавчим комітетом міської ради<sup>23</sup>.

**2.5. Прийняття робіт по здійсненню невід'ємних поліпшень об'єкта оренди (прийняття поліпшень)** – встановлення факту наявності виконаних невід'ємних поліпшень, погоджених рішенням виконавчого комітету міської ради, їх якості та відповідності об'ємів виконаних робіт до підтверджуючих документів, наданих орендарем.

2.6. Інші терміни, які використовуються в цьому Положенні, вживаються в значеннях, визначених відповідними нормативно-правовими актами<sup>24</sup>.

### **ІІІ. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ДОКУМЕНТІВ НА ЗДІЙСНЕННЯ НЕВІД'ЄМНИХ ПОЛІПШЕНЬ**

3.1. Доцільність здійснення невід'ємних поліпшень визначає постійно діюча комісія, затверджена розпорядженням міського голови (далі комісія) на підставі:

а) письмової заяви орендаря щодо отримання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого приміщення за власні кошти;

б) дефектного акта технічного стану конструкцій (по формі Додатку до листа Держбуду України від 24.02.2005 року №7/8-134, №4/3-260)<sup>25</sup>;

3.2. Заява, дефектний акт подаються орендарем у департамент економіки на розгляд. Документи реєструються та з резолюцією директора передаються у відділ оренди, де ведеться їх облік. Працівниками відділу пакет документів опрацьовується та передається на розгляд постійно діючої комісії міськвиконкому.

3.3. До складу комісії входять депутати міської ради, працівники департаментів економіки, житлово-комунального господарства, містобудівного комплексу та земельних відносин, фінансового управління міської ради, відділу охорони культурної спадщини та заступники голів районних в місті рад (по місцю знаходження об'єкта). Очолює комісію перший заступник директора,

---

<sup>23</sup> Пункт 2.4 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

<sup>24</sup> Пункт 2.6 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

<sup>25</sup> Пункт 3.1 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

начальник управління обліку, використання та приватизації майна департаменту економіки<sup>26</sup>.

3.4. Комісія в місячний термін з дня подачі заяви орендарем проводить обстеження технічного стану приміщення і згідно з Додатком 1 цього Положення визначає перелік невід'ємних поліпшень, які орендар бажає виконати за власні кошти з подальшим їх відшкодуванням, готує висновок про доцільність проведення невід'ємних поліпшень, який відображає фізичні обсяги робіт та вносить пропозиції щодо порядку врахування витрат орендаря.

3.5. На підставі висновку постійно діючої комісії орендар складає кошторис на проведення робіт по здійсненню невід'ємних поліпшень орендованого нежилого приміщення, подає його в департамент економіки для затвердження та погодження граничного рівня витрат не пізніше трьох місяців з дня комісійного обстеження.

3.6. Після затвердження кошторису департамент економіки готує проект рішення і подає його на розгляд виконавчому комітету міської ради. Кошторис затверджується без урахування ПДВ<sup>27</sup>.

3.7. Рішенням виконавчого комітету міської ради погоджується гранична сума та перелік невід'ємних поліпшень об'єкта оренди, на виконання яких надається згода, їх кошторисна вартість та визначається спосіб відшкодування витрат орендарю.

3.8. Після прийняття відповідного рішення виконавчого комітету міської ради орендодавець протягом десяти робочих днів письмово повідомляє (листом) про це орендаря та надає йому витяг із рішення стосовно орендованого приміщення<sup>28</sup>.

3.9. В разі проведення орендарем розширення, реконструкції (комплекс будівельних робіт, пов'язаних із зміною техніко-економічних показників або використання об'єкта за новим призначенням в межах існуючих будівельних габаритів), технічного переобладнання, реставрації, ремонту чи заміни основних конструктивних елементів приміщення, орендар звертається до департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради для розгляду цього питання на засіданні виконавчого комітету міської ради та отримує дозвіл на виконання будівельних

---

<sup>26</sup> Пункт 3.3 у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

<sup>27</sup> Пункт 3.6 у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

<sup>28</sup> Пункт 3.7 у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

робіт в інспекції державного архітектурно-будівельного контролю у Чернівецькій області.

3.10. Дані роботи проводяться за погодженням департаменту економіки та відділу охорони культурної спадщини міської ради, якщо об'єкт знаходиться в межах історичних ареалів. Роботи по розширенню, реконструкції, технічному переобладнанню чи реставрації об'єкта оренди проводяться орендарем за власні кошти без подальшого відшкодування понесених витрат<sup>29</sup>.

3.11. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень в орендованих приміщеннях здійснюється орендодавцем<sup>30</sup>.

#### **IV. СПОСОБИ ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ ОРЕНДАРЮ, ПОНЕСЕНИХ НА ЗДІЙСНЕННЯ НЕВІД'ЄМНИХ ПОЛІПШЕНЬ**

4.1. В письмовій заяві про отримання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого приміщення за власний рахунок орендар пропонує подальший спосіб відшкодування понесених витрат. Рішення щодо подальшого способу відшкодування приймається виконавчим комітетом міської ради за пропозицією Комісії.

4.2. При наданні згоди на здійснення невід'ємних поліпшень нежилых орендованих приміщень за власні кошти орендаря способи проведення цих робіт, коли орендодавець компенсує понесені витрати:

- при приватизації об'єкта оренди (крім об'єктів оренди, які використовуються політичними партіями, громадськими організаціями, бюджетними установами не підлягають приватизації, гаражів а також тих, що недоцільно приватизувати, згідно з Переліком, затвердженим рішенням сесії міської ради)<sup>31</sup>;
- шляхом зменшення нарахування орендної плати в установленому порядку;
- не нарахуванням орендної плати на термін проведення ремонтних робіт, визначений відповідно до Державних будівельних норм (але не більше трьох місяців).

---

<sup>29</sup> Пункт 3.8 у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

<sup>30</sup> Пункт 3.9 у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

<sup>31</sup> Пункт 4.2 у редакції, затверженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

4.3. Після прийняття комісією проведених невід'ємних поліпшень об'єкта оренди та оформлення відповідного акта, балансова вартість будинку збільшується на вартість проведених невід'ємних поліпшень. Ставка орендної плати визначається згідно з новою незалежною оцінкою орендованого майна.

4.4. У разі, якщо об'єкт комунального майна переданий в позичку і потребує здійснення поліпшень, невід'ємні поліпшення приміщення виконуються зі згоди орендодавця без відшкодування витрат на їх проведення.

## **V. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ ЗДІЙСНЕНИХ НЕВІД'ЄМНИХ ПОЛІПШЕНЬ ОРЕНДОВАНИХ ПРИМІЩЕНЬ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ КОМПЕНСАЦІЇ ЇХ ВАРТОСТІ**

5.1. Орендарю не пізніше трьох місяців після завершення ремонтних робіт необхідно звернутися з відповідною письмовою заявою до департаменту економіки.

5.2. Прийняття поліпшень об'єкта оренди, здійснених за рахунок власних коштів орендаря, проводиться комісією на підставі:

а) попередньо поданої письмової заяви орендаря про закінчення робіт по здійсненню невід'ємних поліпшень;

б) документів, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані роботи та придбані матеріали;

в) бухгалтерська довідка орендаря завірена аудитором про суму витрат, понесених орендарем у зв'язку із здійсненням поліпшень (у разі потреби).

5.3. Прийняті невід'ємні поліпшення нежитлих орендованих приміщень оформляються актом приймання-передачі комісією, в складі якої представники постійно діючої комісії з питань доцільності проведення поліпшення об'єкта оренди (департаментів економіки, містобудівного комплексу та земельних відносин, районної в місті ради), підрядної організації, проектної організації (у разі потреби) та орендаря. Очолюють комісію заступники голів з питань діяльності виконавчих органів районних в місті рад (за місцем розташування об'єкта оренди).

В разі неякісного виконання невід'ємних поліпшень орендованого майна, в акті приймання-передачі робиться відповідна відмітка. Понесені витрати за таких умов відшкодуванню не підлягають.

5.4. Після оформлення акта приймання-передачі, в разі відшкодування понесених орендарем витрат на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди при його приватизації, працівниками відділу оренди департаменту економіки виконується

розрахунок вартості виконаних невід'ємних поліпшень у відсотковому відношенні до залишкової балансової вартості приміщення (згідно довідки балансоутримувача про залишкову балансову вартість та загальну площу будинку, в якому розташовано об'єкт оренди). При цьому орендарем подається у департамент економіки аудиторський висновок про фінансування робіт та придбання матеріалів, конструкцій тощо.

Документи по здійсненню орендарем невід'ємних поліпшень за рахунок власних коштів, акт приймання-передачі здійснених поліпшень з розрахунком передаються у відділ приватизації управління обліку, використання та приватизації майна департаменту економіки<sup>32</sup>.

5.5. Визначення розміру компенсації вартості здійснених орендарем за рахунок власних коштів невід'ємних поліпшень орендованого майна (у межах суми, погодженої рішенням виконкому міської ради) проводиться на підставі документів, зазначених у п. 5.1. Положення:

а) при приватизації об'єкта оренди – оцінювачем, визначеним на конкурсних засадах для проведення незалежної оцінки зазначеного майна;

б) при зменшенні нарахувань по орендній платі – працівниками відділу оренди нежилых приміщень управління обліку, використання та приватизації майна департаменту економіки з подальшою передачею пропозицій виконавчому комітету міської ради.

Після прийняття відповідного рішення виконавчого комітету міської ради орендодавцем зменшуються орендарю нарахування по орендній платі на суму, підтверджену платіжними документами, актами виконаних робіт та актом комісії по прийманню-передачі проведених невід'ємних поліпшень.

5.6. Вартість невід'ємних поліпшень, здійснених за рахунок власних коштів орендаря не підлягає відшкодуванню повністю або частково в разі:

- а) закінчення терміну дії договору оренди;
- б) дострокового розірвання договору оренди з ініціативи орендаря;
- в) розірвання договору оренди внаслідок неналежного виконання орендарем умов договору;
- г) здійснення невід'ємних поліпшень без згоди орендодавця;

---

<sup>32</sup> Пункт 5.4 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

г) виконання робіт по невід'ємних поліпшеннях об'єкта оренди не відповідає переліку робіт, визначених орендодавцем;

д) відсутності підтвердження здійснення невід'ємних поліпшень за рахунок власних коштів орендаря<sup>33</sup>.

## **VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Як виняток, у разі зміни орендаря за згодою сторін та орендодавця, невід'ємні поліпшення, виконані попереднім орендарем, враховуються правонаступнику договору оренди в межах суми та переліку робіт, погоджених рішенням виконавчого комітету міської ради, шляхом внесення змін до вищезазначеного рішення.

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

---

<sup>33</sup> Пункт 5.6 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 30.03.2010 №1284.

Додаток 1 до Положення про порядок надання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування, затвердженого рішенням Чернівецької міської ради від 24.02.2005 року № 681

**Перелік основних робіт по здійсненню невід'ємних поліпшень орендованих нежилых приміщень за власні кошти орендаря, вартість яких може бути компенсована**

**1. Фундаменти та підвальні приміщення**

1.1. Часткове перемуровування цегляних стовпчастих фундаментів під димовентканалами та підсилення фундаментів під зовнішніми та внутрішніми стінами до 15% загального обсягу.

1.2. Часткове або повне перемуровування приямків біля вікон підвальних та цокольних поверхів.

1.3. Улаштування або ремонт гідроізоляції фундаментів в підвальних приміщеннях.

1.4. Відновлення просілого або улаштування нового вимощення навкруги будівлі з метою охорони ґрунту під фундаментами від розмивання або перезволоження.

1.5. Відновлення зливової каналізації з метою організованого збору поверхневих вод і опадів біля фундаментів та стін будівель.

**2. Стіни**

2.1. Повне або часткове перемуровування та кріплення цегляних зовнішніх стін будівель.

2.2. Забивання тріщин у цегляних стінах з вийманням, розчищенням старого мурування і влаштуванням нового.

2.3. Пробивання в стінах отворів площею понад 0,05 кв. м для ремонту мереж.

2.4. Ремонт або підсилення контрфорсів та інших укріплювальних пристроїв стін.

**3. Перегородки**

3.1. Ремонт та відновлення старих перегородок.

3.2. Улаштування нових перегородок з метою відокремлення орендованого приміщення від решти приміщень.

#### **4. Перекриття та підлоги**

4.1. Заміна старих міжповерхових перекриттів новими конструкціями або підсилення старих несучих елементів.

4.2. Заміна окремих балок перекриттів, нарощування кінців дерев'яних балок протезами з усіма подальшими роботами.

4.3. Підсилення усіх видів міжповерхових перекриттів та перекриттів горіщ.

4.4. Поновлення бетонної основи для підлоги з улаштуванням нової підлоги замість зношеної площею більше 0,5 кв. м.

4.5. Часткова заміна підлог дощатих, паркетних, бетонних.

4.6. Перестилання чистих підлог з вирівнюванням лагів та додаванням нового матеріалу.

4.7. Відновлення бетонних, цементних підлог та їх основ.

#### **5. Сходи та балкони**

5.1. Ремонт або заміна новими вибитих східців та площадок (підлог) кам'яних, бетонних сходів.

5.2. Відновлення або заміна дерев'яних сходів.

5.3. Ремонт або заміна перил та поручнів сходів.

5.4. Великий ремонт та заміна балконів.

#### **6. Прорізи**

6.1. Заміна віконних рам, дверних полотен та підвіконних дощок зі склінням.

6.2. Заміна новими віконних та дверних коробок, рам та косяків з наличниками або перев'язування їх з додаванням нових матеріалів з повним їх забиванням.

6.3. Ремонт окремих стулок віконних рам.

6.4. Ремонт окремих частин дверей.

6.5. Перемуровання (улаштування монолітних залізобетонних) окремих, таких що прийшли у непридатність, віконних та дверних перемичок.

#### **7. Штукатурні роботи**

7.1. Штукатурка стін та стель наново або місцями.

7.2. Ремонт штукатурки стін та стель (при умові більше 30% від всієї площі стін, стель).

## **8. Печі та вогнища**

8.1. Ремонт, перемуровання старих та влаштування нових обігрівальних печей та димоходів до них (згідно з технічним заключенням).

## **9. Опалення та вентиляція**

9.1. Заміна окремих ділянок трубопроводів опалення.

9.2. Заміна радіаторів, що стали непридатними.

9.3. Улаштування автономної системи опалення у разі несправності централізованої системи (згідно з проектом).

## **10. Водопровід та каналізація**

10.1. Заміна ушкоджених ділянок трубопроводів та засувок.

10.2. Відновлення внутрішнього водопроводу та каналізації загального користування, приєднання їх до водопровідної та каналізаційної мережі.

## **11. Газопостачання**

11.1. Заміна окремих ділянок газопроводу, якщо вони знаходяться в аварійному стані згідно з приписом технічної інспекції.

## **12. Електроосвітлення та силові дроти**

12.1. Заміна електропроводки та електрокабелю, що прийшли в непридатність, приєднання до живильної електромережі.

## **13. Різні роботи**

13.1. Підняття рівня підлоги цокольного поверху на висоту 30 см (при сирості в приміщеннях викликаний високим рівнем ґрунтових вод), улаштування продухів, вентиляції та вертикальної гідроізоляції.

13.2. Улаштування окремого входу в приміщення згідно з санітарно-технічними та пожежними нормами (згідно з проектом).

Примітка: Вартість матеріалів, які необхідні для виконання робіт цього переліку приймається в межах, що склалися в регіоні за цінами вітчизняного виробника.

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

**Акт комісії по прийому-передачі проведених невід'ємних  
поліпшень орендованих приміщень**

\_\_\_\_\_ (орендар, адреса приміщення)  
від \_\_\_\_\_ 200\_\_ р. м. Чернівці

**Приймальна комісія в складі :**

**Голова комісії :** \_\_\_\_\_

**Члени комісії:** \_\_\_\_\_

**Представники від:  
організації “Орендаря”**

\_\_\_\_\_ посада, прізвище, ініціали  
**підрядної та проектної організацій**

\_\_\_\_\_ склали цей акт в тому, що

**1. Невід'ємні поліпшення** \_\_\_\_\_  
(назва об'єкта)  
виконані

\_\_\_\_\_ (підрядним, господарським чи змішаним способами)

**2. Комісія підтверджує перелік виконаних робіт**

згідно з рішенням виконкому міської ради від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

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

**3. Рішення комісії**

Пред'явлені роботи по невід'ємному поліпшенню технічного  
стану орендованих приміщень за адресою: \_\_\_\_\_  
приймаються \_\_\_\_\_.

(з зауваженнями, без зауважень)

**Голова комісії :** \_\_\_\_\_

**Члени комісії:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Розрахунок вартості виконаних невід'ємних поліпшень  
у відсотковому відношенні до залишкової балансової вартості приміщення**

Залишкова балансова вартість будинку <b>грн.</b> (станом на _____р.)	Загальна площа будинку <b>кв. м.</b>	Загальна площа орендованого приміщення <b>кв. м.</b>	Залишкова балансова вартість орендованого приміщення <b>грн.</b> (станом на _____р.) гр.( 1/2 ) x 3	Гранична сума погоджена рішенням виконкому міської ради <b>грн.</b>	Прийняті фактичні витрати невід'ємних поліпшень в сумі <b>грн.</b>	Прийняті невід'ємні поліпшення орендованого приміщення складають % від залишкової бал. вартості об'єкта оренди
1	2	3	4	5	6	7

Виконавець: \_\_\_\_\_

Погоджено: \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” 200\_\_р.

**Про затвердження Положення про порядок відшкодування витрат орендарям, які за власні кошти виконали роботи з ремонту фасадів та покрівель будівель, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівців та відміну раніше прийнятого рішення**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 31.03.2011 № 93

Відповідно до статті 25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законів України "Про оренду державного та комунального майна", "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", "Про прискорений перегляд регуляторних актів, прийнятих органами та посадовими особами місцевого самоврядування", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про охорону культурної спадщини", Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Чернівців, затвердженого рішенням 47 сесії міської ради V скликання 24.12.2009 року № 1180, на виконання п. 1.9. рішення виконавчого комітету міської ради від 14.12.2010 року №829/22 "Про затвердження Плану діяльності Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету з підготовки проєктів регуляторних актів на 2011 рік", розглянувши зауваження та пропозиції, які були одержані під час оприлюднення регуляторного акта та з метою продовження виконання ремонтних робіт із забезпечення належного стану фасадів та покрівель будівель міської комунальної власності, Чернівецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок відшкодування витрат орендарям, які за власні кошти виконали роботи з ремонту фасадів та покрівель будівель, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівців (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність Положення про відшкодування коштів орендарям, які виконали ремонт фасадів та покрівель будівель, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівці затверджене рішенням 3 сесії Чернівецької міської ради IV скликання від 27.06.2002 року №41.

3. Рішення набирає чинності з дня його оприлюднення в газеті "Чернівці" та підлягає розміщенню на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.

4. Повторне відстеження результативності цього рішення провести через рік, після його прийняття.

5. Організацію виконання цього рішення покласти на директора департаменту економіки міської ради Хімійчук С.М.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії міської ради з питань: бюджету та фінансів, економіки, підприємництва та туризму.

**Секретар Чернівецької міської ради В.Михайлішин**

**Положення про порядок відшкодування витрат орендарям,  
які за власні кошти виконали роботи з ремонту фасадів  
та покрівель будівель, що є комунальною власністю  
територіальної громади м. Чернівців**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 31.03.2011 № 93

**1. Загальні положення**

1.1. Положення розроблене у відповідності із Законами України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про оренду державного та комунального майна”, “Про регулювання містобудівної діяльності”, “Про охорону культурної спадщини” та інших законодавчих актів.

1.2. Положення регулює:

- механізм надання згоди орендодавця на здійснення орендарем за власні кошти ремонту фасадів та покрівель будинків, ремонтно-реставраційних робіт по фасадах споруд-пам’яток архітектури, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівців;
- правовідносини між орендодавцем та орендарем, що виникають під час проведення останнім ремонтних робіт фасадів та покрівель будинків, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівців;
- порядок врахування та відшкодування орендодавцем витрат, понесених орендарем на здійснення ремонтних робіт фасадів та покрівель будинків, що є комунальною власністю територіальної громади м. Чернівців.

**2. Основні терміни і визначення**

2.1. **Орендодавець** – департамент економіки Чернівецької міської ради.

2.2. **Орендар** – фізична або юридична особа, яка на платній основі користується майном на підставі договору оренди.

2.3. **Орендна плата** – сума платежу, яку орендар вносить за оренду нерухомого майна незалежно від наслідків господарської діяльності.

2.4. **Згода орендодавця на здійснення орендарем за власні кошти ремонтних робіт фасадів та покрівель будинків, що**

належить до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців – письмове повідомлення (лист) орендодавця, направлене орендарю.

**2.5. Прийняття виконаних ремонтних робіт фасадів та покрівель будівель** - встановлення факту наявності, якості та відповідності об'ємів виконаних робіт вимогам ДБН на підставі наданих орендарем підтверджуючих документів.

**2.6. Ремонтні або ремонтно-реставраційні роботи** - роботи на фасадах та покрівлях будівель-пам'яток архітектури .

**2.7. Інші терміни**, які використовуються в цьому Положенні, вживаються в значеннях, визначених відповідними нормативно-правовими актами.

### **3. Порядок проведення орендарями робіт з ремонту фасадів та покрівель будівель, розрахунок розміру відшкодувань за понесені при цьому витрати**

**3.1.** Орендарі проводять роботи з ремонту фасадів та покрівель будівель або ремонтно-реставраційні роботи на фасадах та покрівлях будівель-пам'яток архітектури (далі ремонтні роботи) за пропозицією та/ або за згодою орендодавця.

**3.2.** Перед початком проведення ремонтних робіт орендар отримує у відділі охорони культурної спадщини міської ради паспорт оздоблення фасаду (в разі потреби), замовляє в ліцензованій проектній організації кошторисну документацію на виконання цих робіт і погоджує її в установленому порядку з районною у місті радою (за місцем знаходження об'єкта).

У разі необхідності, орендар отримує в установленому порядку містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки і дозвіл інспекції архітектурно-будівельного контролю у Чернівецькій області на здійснення ремонтно-реставраційних робіт.

**3.3.** Орендарі проводять ремонтні роботи під наглядом постійно діючої робочої комісії, до складу якої входять заступники голів, начальники та фахівці відділу технічного нагляду управління житлового господарства районних в місті рад (за місцем знаходження об'єкта), начальники відділу охорони культурної спадщини міської ради (якщо об'єкт знаходиться в межах історичних ареалів), відділу оренди управління обліку, використання та приватизації майна департаменту економіки, виробничо-технічного відділу управління житлового господарства департаменту житлово-комунального господарства міської ради

підрядної організації, проектної організації (у разі потреби) та орендаря.

Очолює комісію заступник голови районної у місті ради (за місцем знаходження об'єкта).

3.4. Завершені ремонтні роботи приймаються постійно діючою робочою комісією, зазначеною в пункті 3.3., актом по формі зразка, який додається до цього Положення.

3.5. Орендарі мають право на зменшення нарахувань з орендної плати суми витрат, понесених на проведення ремонтних робіт. Розмір суми коштів, який підлягає зарахуванню орендарям, визначається в залежності від долі орендованої площі до загальної площі будинку у відповідності з таблицею:

Доля орендованої площі до загальної площі будинку	% зарахування витрат за ремонт фасадів	% зарахування витрат за ремонт покрівель
50% і вище	40%	60%
45-49%	45%	65%
40-44%	50%	70%
35-39%	55%	75%
30-34%	60%	80%
25-29%	65%	85%
20-24%	70%	90%
15-19%	75%	95%
10-14%	80%	95%
5-9%	85%	100%
1-4%	90%	100%

У випадках, коли роботи з ремонту фасаду та покрівлі однієї будівлі здійснюються за рахунок коштів декількох орендарів приміщень у цій будівлі, розмір відшкодувань кожному орендарю за понесені витрати на ремонті роботи визначаються у відповідності з часткою орендованої площі, яка є співвідношенням суми орендованих кожним орендарем площ до загальної площі будівлі, яка є власністю територіальної громади м. Чернівців.

В окремих випадках, рішенням виконавчого комітету міської ради орендарю може бути зменшено нарахування з орендної плати в розмірі 100% понесених витрат.

3.6. Розрахунок розміру зарахувань витрат, понесених на ремонтні роботи проводиться працівниками відділу оренди

управління обліку, використання та приватизації майна департаменту економіки на підставі письмового звернення орендаря, довідки балансоутримувача про загальну площу будинку, акта виконаних робіт, платіжних документів, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані роботи та придбані будівельні матеріали, бухгалтерської довідки орендаря про суму витрат, понесених орендарем на проведення ремонтних робіт (у разі потреби), завіреної аудитором та акта постійно діючої робочої комісії.

#### **4. Заключні положення.**

4.1. Підставою для зарахування витрат орендарям за виконані ремонтні роботи шляхом зменшення нарахувань з орендної плати є рішення виконавчого комітету міської ради.

4.2. У разі, якщо об'єкт оренди перебуває в позиції та потребує проведення ремонтних робіт фасаду та/ або покрівлі, користувач має право проводити їх за погодженням позичкодавця без відшкодування понесених витрат.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

А к т

робочої комісії з прийняття ремонтно-опоряджувальних робіт  
“ “ \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Будинок на вул. \_\_\_\_\_

адреса об'єкта

Приймальна комісія в складі:

**Голова комісії** \_\_\_\_\_

посада, прізвище, ініціали

**Члени комісії:** \_\_\_\_\_

**Представники від залучених організацій:**

посада, прізвище, ініціали представника та найменування  
організації-замовника виконання ремонтних робіт

\_\_\_\_\_ посада, прізвище, ініціали представника та найменування  
організації-підрядника, яка виконувала ремонтні роботи

**Провела огляд виконаних \_\_\_\_\_ ремонтних робіт** \_\_\_\_\_

найменування підрядної організації фасаду, покрівлі

**будинку на вул.** \_\_\_\_\_ .

**Початок виконання робіт \_\_\_\_\_ закінчення робіт** \_\_\_\_\_

місяць, рік місяць, рік

**Вартість виконаних робіт \_\_\_\_\_ грн.**

**Рішення комісії:**

Виконані ремонтні роботи приймаються \_\_\_\_\_

без зауважень, із зауваженнями

Підписи:

Голова комісії

Члени комісії

Фактична вартість робіт \_\_\_\_\_ грн.

Згідно з часткою орендаря до загальної площі будинку (\_\_\_\_%) слід  
зарахувати (\_\_\_\_%) від витрат ремонтних робіт.

Підпис \_\_\_\_\_

посада, прізвище, ініціали

**Про мінімальну вартість місячної оренди  
одного квадратного метра загальної площі  
нерухомого майна та визнання таким, що втрачає  
чинність рішення виконавчого комітету міської ради**

Рішення виконкому  
Чернівецької міської ради  
від 24.12.2008 №997/24

Відповідно до Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", постанови Кабінету Міністрів України від 20.11.2003 року № 1787 "Про затвердження Методики визначення мінімальної суми орендного платежу за нерухоме майно фізичних осіб" та в зв'язку із змінами опосередкованої вартості будівництва об'єктів житла та соціального призначення, виконавчий комітет міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити мінімальну вартість місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна без врахування податку на додану вартість, визначену шляхом розрахунку (додається), в наступних розмірах для приміщень, що використовуються під:

- некомерційну діяльність, у тому числі для проживання фізичних осіб - 4,50 грн.
- виробничу діяльність - 9,00 грн.;
- комерційну діяльність - 13,50 грн.

2. Департаменту економіки міської ради (Степанчук Г.Я.) при проведенні розрахунків плати за оренду приміщень, що належать до комунальної власності територіальної громади м. Чернівців, керуватись затвердженою цим рішенням мінімальною вартістю місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна.

3. Це рішення вступає в силу з 01.01.2009 року.

4. Відділу інформації міської ради (Вишневська І.М.) до 27.12.2008р. оприлюднити це рішення в засобах масової інформації.

5. Вважати таким, що втрачає чинність з 31 грудня 2008 року рішення виконавчого комітету міської ради від 12.12.2006р. №599/15 "Про визначення мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна".

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, начальника фінансового управління міської ради Прокопця Є.Д. та директора департаменту економіки міської ради Степанчук Г.Я.

**Чернівецький міський голова М.Федорук**

Додаток  
до рішення виконавчого  
комітету міської ради  
24.12.2008 р. № 997/24

**Розрахунок  
визначення мінімальної вартості місячної оренди  
одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна**

Розрахунок визначення мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна проведено на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 20.11.2003 року № 1787 «Про затвердження Методики визначення мінімальної суми орендного платежу за нерухоме майно фізичних осіб», наказу Міністерства регіонального розвитку та будівництва України від 30.09.2008 р. №726 «Прогнозні середньорічні показники опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами України на 2009 рік».

Мінімальна вартість місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна розраховується за формулою:

$$P_{\text{нерух. (грн./м}^2\text{)}} = \frac{P_{\text{новозбуд. (грн./м}^2\text{)}}}{K_{\text{новозбуд.}} \times 12} \times F$$

Показники, які використані та впливають на розрахунок мінімальної вартості місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна:

$P_{\text{новозбуд. (грн./м}^2\text{)}}$  - 4046 грн., середня вартість одного квадратного метра новозбудованого об'єкта, подібного до орендованого, без урахування ПДВ. Відповідно до наказу Міністерства регіонального розвитку та будівництва України від 30.09.2008р. №427 "Прогнозні середньорічні показники опосередкованої вартості спорудження житла за регіонами України на 2009 рік" прогнозний середньорічний показник опосередкованої вартості спорудженого житла по Чернівецькій області складає 4855 грн. з урахуванням ПДВ.

$K_{\text{новозбуд.}}$  – 75 років, коефіцієнт окупності об'єкта у разі надання в оренду, що відповідає проектному терміну його експлуатації. Відповідно до наказу Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 30.09.1998р. №215 «Про затвердження Єдиного класифікатора житлових будинків залежно від якості житла та наявного

інженерного обладнання» визначений клас будівель по капітальності та строки їх служби. Середній строк експлуатації четвертого – шостого класу – 75 років.

Ф – коефіцієнт функціонального використання об'єкта нерухомого майна:

а) 1 – некомерційна діяльність, у тому числі для проживання фізичних осіб;

б) 2 – виробнича діяльність;

в) 3 – комерційна діяльність.

Мінімальна вартість місячної оренди одного квадратного метра загальної площі нерухомого майна без врахування податку на додану вартість, розрахована згідно з формулою для м. Чернівців, складає:

4,50 грн. – для некомерційної діяльності, у тому числі для проживання фізичних осіб;

9,00 грн. – для виробничої діяльності;

13,50 грн. – для комерційної діяльності.

**Секретар виконавчого комітету міської ради О.Васильчишин**

## **Про затвердження Положення про умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 11.09.2008 р. № 692

Відповідно до статей 25, 59, 60, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Земельного кодексу України, Законів України «Про інвестиційну діяльність», «Про режим іноземного інвестування», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та відповідно до VI розділу Регламенту Чернівецької міської ради V скликання, з метою створення сприятливих умов для впровадження інвестиційної діяльності в м. Чернівцях, Чернівецька міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях (додається).

2. Визначити організатором проведення інвестиційних конкурсів та аукціонів департамент економіки міської ради<sup>34</sup>.

3. Відділу інформації міської ради (Вишневська І. М.) опублікувати це рішення в газеті «Чернівці».

4. Це рішення набуває чинності з моменту опублікування.

5. Відділу інвестицій міської ради (Хімійчук С. М.) до 11.11.2008 р. надати на засідання виконавчого комітету міської ради пропозиції щодо складу експертного комітету з відбору інвестиційних пропозицій.

6. Організацію виконання цього рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Попадюка М. П. та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, начальника фінансового управління міської ради Прокопця Є. Д.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економіки, бюджету та фінансів.

**Чернівецький міський голова М.Федорук**

---

<sup>34</sup> Пункт 2 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 29.03.2012 р. №447.

## Положення про умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 11.09.2008 р. № 692

### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення про умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях (далі по тексту Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про інвестиційну діяльність», «Про режим іноземного інвестування», «Про оренду землі», «Про планування і забудову територій», «Про комплексну реконструкцію кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду», «Про господарські товариства», «Про засади державної політики у сфері господарської діяльності», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Земельного кодексу України, з урахуванням Програми пріоритетних напрямків розвитку м. Чернівців до 2011 року, Програми соціально-економічного розвитку м. Чернівців і визначає умови та порядок здійснення інвестиційної діяльності в м. Чернівцях.

1.2. Завданнями цього Положення є:

- стимулювання залучення інвестицій у пріоритетні галузі економіки міста Чернівців;
- забезпечення відкритості, публічності і прозорості процедури підготовки і проведення органами місцевого самоврядування інвестиційних аукціонів та конкурсів;
- здійснення контролю за виконанням інвесторами зобов'язань на підставі інвестиційних договорів.

1.3. Основні терміни, що використовуються у цьому Положенні:  
**гарантійний внесок** – завдаток, що сплачує учасник, розмір якого встановлюється організатором аукціону в сумі 10% відсотків від стартової ціни лота, на рахунок, визначений організатором аукціону;

**інвестиційний аукціон** – конкурентний спосіб залучення інвестора, що передбачає продаж лота на аукціоні, переможцем якого стає учасник, який запропонував вищу ціну за зазначений лот;

**інвестиційний договір** – договір, предметом якого є взаємини інвестора і міської громади, пов'язані з реалізацією інвестиційного проекту, що укладається між Чернівецькою міською радою і інвестором;

**інвестиційний конкурс** – конкурентний спосіб залучення інвестора, що передбачає проведення конкурсу з визначення кращої пропозиції щодо об'єкту інвестування соціального призначення;

**інвестиційний проект** – комплект документації, склад якої визначений даним Положенням;

**інвестиційна пропозиція** – комплект документації, склад якого визначений даним Положенням, що є підставою для ухвалення рішення Чернівецької міської ради про включення об'єкта інвестування в перелік об'єктів інвестування;

**конкурсна документація** – комплект документів, що надається потенційному учаснику конкурсу та містить поряд з іншим інформацію про об'єкт конкурсу та його умови;

**конкурсна комісія** – постійно діюча комісія, створена виконавчим комітетом Чернівецької міської ради для проведення інвестиційних конкурсів;

**конкурсна пропозиція** - поданий претендентом на конкурс комплект документів, розроблений відповідно до конкурсної документації, що містить пропозиції та умови, на яких він згоден укласти інвестиційний договір;

**ліцітатор** – фізична особа із спеціальною підготовкою, яка безпосередньо проводить аукціон;

**лот** – предмет продажу на аукціоні, що включає в себе інвестиційний проект, право на укладання договору оренди або передачі у власність об'єкта інвестування;

**об'єкти інвестування** – земельні ділянки, будівлі, споруди, комунікації, їх частини, незавершене будівництво, комунальні підприємства міста;

**реєстраційний внесок** - грошовий внесок, який сплачує юридична або фізична особа, що виявила бажання зареєструватись як учасник інвестиційного аукціону, конкурсу, за реєстрацію її як учасника аукціону (конкурсу);

**учасники інвестиційного аукціону (конкурсу)** – фізичні і юридичні особи України та іноземних держав, що зареєстрували заяву на участь у інвестиційному аукціоні (конкурсі);

**форма реалізації інвестиційного проекту** – організаційно-правова форма взаємин Чернівецької міської громади й інвестора.

1.4. Закупівля робіт і послуг у процесі підготовки інвестиційних проектів, проведення аукціонів (конкурсів), здійснюється виконавчими органами Чернівецької міської ради.

Фінансування витрат зазначених робіт та послуг проводиться за рахунок коштів, передбачених міським бюджетом.

Усі фактичні витрати виконавчих органів міської ради, пов'язані з підготовкою інвестиційного проекту, підлягають обов'язковому відшкодуванню інвестором – переможцем аукціону або конкурсу. Умова про відшкодування зазначених витрат є обов'язковою умовою інвестиційного аукціону (конкурсу).

## **2. Формування інвестиційних пропозицій і затвердження переліку об'єктів інвестування**

2.1. Формування інвестиційних пропозицій здійснюється на основі програм Соціально-економічного розвитку міста Чернівців, Генерального плану розвитку міста Чернівців, проектів планування районів, реконструкції і будівництва та іншої розробленої у встановленому порядку містобудівної документації, у відповідності архітектурним, санітарно-технічним, екологічним і іншим нормам.

2.2. Інвестиційна пропозиція повинна включати:

2.2.1. Концепцію проекту, що містить:

- пропозицію про створення нового об'єкта або реконструкції існуючого, інвестування в комунальне підприємство;
- передбачуваний розмір і вид інвестицій;
- планові обсяги інвестицій у розвиток і формування інфраструктури при реалізації інвестиційної пропозиції (проекту);
- очікувану кількість новостворених робочих місць, рівень використання місцевих трудових ресурсів;
- інформацію про маркетинговий аналіз, економічну ефективність і доцільність інвестиційного проекту;
- терміни реалізації інвестиційного проекту.

2.2.2. Інформацію про земельну ділянку або об'єкт комунального майна (при необхідності).

2.3. Інвестиційні пропозиції розробляються департаментами, управліннями міської ради, постійними комісіями Чернівецької міської ради, районними у м. Чернівцях радами, юридичними і фізичними особами та надаються щомісячно департаменту економіки міської ради.

2.4. Департамент економіки міської ради регулярно, в міру надходження інвестиційних пропозицій, формує проєкт переліку об'єктів інвестування з визначенням способу залучення інвестора.

2.5. Сформований перелік об'єктів інвестування погоджується виконавчим комітетом міської ради і набуває чинності після його затвердження Чернівецькою міською радою.

Одночасно з ухваленням рішення про затвердження переліку об'єктів інвестування Чернівецька міська рада приймає рішення про розробку інвестиційного проекту і у разі необхідності проекту відведення земельної ділянки.

Перелік об'єктів інвестування публікується в місцевій пресі і розміщується на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше 20 календарних днів з дня прийняття рішення про його затвердження.

2.6. Виконавчі органи міської ради за кошти з бюджету міста виступають замовниками проектів відведення з встановленням у натурі (на місцевості) границь земельних ділянок, і інших необхідних документів, для висновку договорів оренди і для реалізації інвестиційного проекту, організовують узгодження проектів відведення з органами, зазначеними в ст.ст. 123 і 151 Земельного кодексу України, проведення державної експертизи, подають на розгляд міській раді проекти відведення земельних ділянок із пропозиціями за стартовою ціною права оренди та інші необхідні документи.

2.7. Міська рада затверджує проекти відведення земельних ділянок (або не затверджує і направляє на доробку), а також відносить земельну ділянку до відповідної категорії земель, установлює його цільове призначення, термін оренди і початкову ціну продажу права укладання договорів оренди і права реалізації інвестиційного проекту на аукціоні.

2.8. Проект відведення земельної ділянки, а також рішення міської ради про затвердження цього проекту відведення є офіційними документами, що використовуються для розміщення інформації (повідомлення) про проведення аукціону (конкурсу) на право укладання договорів оренди і право реалізації інвестиційного проекту, про кількісні і якісні характеристики земельної ділянки та іншої інформації.

### **3. Підготовка інвестиційних проектів**

3.1. Чернівецька міська рада доручає виконавчим органам міської ради на підставі затверджених переліків об'єктів інвестування здійснити заходи з підготовки інвестиційних проектів, а саме:

3.1.1. Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради замовити проект відведення земельної ділянки (виговлення проекту протягом двох місяців з дати затвердження сесією міської ради переліку об'єктів інвестування).

3.1.2. Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради підготувати містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки на об'єкт інвестування для надання їх у встановленому законом порядку<sup>35</sup>

---

<sup>35</sup> Пункт 3.1.2 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.06.2010 р. №1384.

3.1.3. Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин провести нормативну грошову оцінку початкової вартості лота, департаменту економіки міської ради - експертну оцінку початкової вартості лота для аукціону протягом місяця з дати затвердження сесією міської ради переліку об'єктів інвестування.

3.1.4. Департаментам житлово-комунального господарства і містобудівного комплексу та земельних відносин отримати технічні умови на підключення комунікацій протягом одного місяця з дати затвердження сесією міської ради переліку об'єктів інвестування.

3.1.5. Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради винести на розгляд архітектурно-містобудівної ради інвестиційний проект (при необхідності).

3.2. За результатами проведених заходів відділ інвестицій формує інвестиційний проект, що містить у собі:

3.2.1. Інвестиційну пропозицію.

3.2.2. Експертний висновок про визначення початкової вартості лота для аукціону.

3.2.3. Проект відведення земельної ділянки (техдокументація).

3.2.4. Містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки та інші вихідні дані на проектування на об'єкт містобудування<sup>36</sup>

3.2.5. Висновок архітектурно-містобудівної ради (при необхідності).

3.2.6. Пропозиції за початковою ціною лота.

3.2.7. Пропозиції про розміри гарантійного і реєстраційного внесків, які підлягають сплаті учасниками інвестиційного аукціону, конкурсу.

3.3. Розроблений інвестиційний проект формується і направляється відділом інвестицій на затвердження Чернівецькою міською радою.

#### **4. Способи залучення інвестора**

4.1. Способами залучення інвестора є:

- інвестиційний аукціон;
- інвестиційний конкурс.

4.2. Завданням інвестиційного аукціону є визначення на конкурентній основі юридичної або фізичної особи, що запропонує найвищу ціну за виставлений на аукціоні лот.

---

<sup>36</sup> Пункт 3.2.4 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.06.2010 р. №1384.

4.3. Інвестиційний конкурс застосовується у випадках, якщо інвестиційні проекти направлені в об'єкти соціального призначення.

Завданням інвестиційного конкурсу є визначення на конкурсних засадах юридичної або фізичної особи, яка забезпечить найкращі умови здійснення інвестиційної діяльності з будівництва, реконструкції, реставрації тощо об'єктів соціального призначення, на умовах проведення інвестиційного конкурсу.

4.4. Департамент економіки міської ради надає у місцеву пресу і на офіційний веб-сайт міської ради інформацію про проведення інвестиційного аукціону, конкурсу, яка повинна містити:

- назву об'єкта інвестування, його місцезнаходження;
- відомості про об'єкт інвестування (площа, цільове призначення та інше);
- дата, час і місце проведення аукціону, конкурсу;
- кінцевий термін прийняття заяви на участь в аукціоні, конкурсі;
- суми реєстраційного і гарантійного внесків, що мають вноситись заявниками для участі в аукціоні, конкурсі;
- реквізити розрахункових рахунків, на які повинні бути внесені реєстраційний і гарантійний внески;
- найменування, адреса, номер телефону, час роботи організатора аукціону, конкурсу;
- вимоги до учасників аукціону, конкурсу;
- початкову ціну лота та стартові умови;
- обсяги робіт, що повинні бути профінансовані інвестором, а також обсяги внесків на створення соціальної й інженерно-транспортної інфраструктури м. Чернівців;
- умови інвестиційного договору або довгострокового договору оренди об'єкту інвестицій (вид робіт, кількісні показники, терміни його виконання);
- іншу інформацію, яку визначає і дані (за рішенням конкурсної комісії).

В інформації про проведення інвестиційного конкурсу вказується:

- порядок одержання пакета конкурсної документації по об'єкту з указівкою вартості пакета конкурсної документації;
- обов'язок переможця конкурсу компенсувати витрати, зв'язані з підготовкою і проведенням інвестиційного конкурсу.

Інформація про аукціон публікується не пізніше як за 30 днів до дати проведення аукціону.

Інформація про конкурс публікується не пізніше як за 45 днів до дати проведення конкурсу.

## **5. Умови участі у інвестиційному аукціоні (конкурсі)**

5.1. Проведення інвестиційного аукціону, конкурсу здійснюється за наявності не менше як двох учасників. При наявності меншої кількості учасників аукціон, конкурс вважається таким, що не відбувся.

5.2. Фізична або юридична особи, яка бажає зареєструватися як учасник інвестиційного аукціону, конкурсу, повинна подати до уповноваженого органу у встановлений оголошенням термін заяву та усі необхідні документи, передбачені даним Положенням.

5.3. Подача заяви на участь у аукціоні, конкурсі означає згоду учасника з умовами аукціону, конкурсу і прийняття їм зобов'язань дотримуватись цих умов. За порушення прийнятих на себе зобов'язань претендент не допускається до аукціону конкурсу, а його заява відхиляється.

5.4. Для реєстрації фізичних або юридичних осіб як учасників аукціону, конкурсу вони сплачують реєстраційний внесок, для участі в інвестиційному аукціоні – гарантійний внесок, розмір яких визначений інвестиційним проектом.

5.5. Після завершення аукціону, конкурсу гарантійний внесок у десятиденний строк повертаються всім учасникам аукціону, конкурсу, крім переможця, а також осіб, на які накладений штраф у розмірі внеску, і осіб, що не виявили бажання придбати заявлені об'єкти аукціону при оголошенні початкової ціни. Штрафи в розмірі частини гарантійного внеску виключаються з поворотної суми гарантійного внеску.

Гарантійний внесок переможця аукціону зараховується у величину вартості права реалізації інвестиційного проекту і права оренди.

Реєстраційні внески учасникам аукціону, конкурсу не повертаються.

5.6. Заява на участь в інвестиційному аукціоні, конкурсі повинна містити:

- дата заповнення;
- назва об'єкта інвестування, його місцезнаходження.

*Разом із заявою фізичні особи подають:*

- відомості про особу (прізвище, ім'я по батькові, паспортні дані, громадянство та ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та інших обов'язкових платежів);
- місце реєстрації й адреса фактичного проживання з зазначенням телефону та інших засобів зв'язку;
- номери розрахункових рахунків у банківських установах;

Усі дії фізичної особи, зв'язані з заповненням заяви на участь в аукціоні, конкурсі виконуються безпосередньо заявником або його представником.

*Юридичні особи подають:*

- повну назву заявника відповідно до Статуту, юридичну адресу, номер телефону і дані про інші засоби зв'язку;
- прізвище, ім'я, по батькові керівника;
- номери розрахункових рахунків у банківських установах;
- дані про осіб, уповноважених діяти від імені учасника аукціону, конкурсу і які мають право підписувати документи, що мають правове значення, а також підстава надання таких повноважень (доручення, документи про призначення керівником і т.п.)

Усі дії щодо представлення заяви юридичної особи на участь в аукціоні, конкурсі виконує уповноважена особа заявника - юридичної особи.

При поданні заяви уповноважена особа заявника - юридичної особи, пред'являє паспорт.

*До заяви на участь у аукціоні, конкурсі додаються:*

- копію платіжного доручення про оплату реєстраційного внеску з банківською відміткою;

- нотаріально посвідчені копії установчих документів, свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності, довідки про включення в Єдиний державний реєстр підприємств і організацій України;

- засвідчені в установленому порядку документи (витяг з торговельного, банківського або судового реєстру тощо), що підтверджують реєстрацію юридичної особи в країні її місцезнаходження – для нерезидентів;

- дані, що підтверджують можливість учасника конкурсу забезпечити належне фінансування інвестиційної діяльності;

- баланс підприємства (форма 1) – для резидентів;
- звіт про фінансові результати (форма 2) – для резидентів;
- звіт про рух грошових коштів (форма 3) - для резидентів;
- звіт про власний капітал (форма 4) – для резидентів;
- довідка державної податкової інспекції за місцем реєстрації учасника аукціону, конкурсу про відсутність заборгованості перед бюджетом, декларація про доходи (для фізичних осіб) на момент оголошення аукціону, конкурсу;

- звіт аудитора за звітний період, але не менш одного фінансового року (при необхідності, обумовленої в конкурсній документації);

- дані щодо наявності досвіду і можливостей фінансового й організаційного забезпечення реалізації інвестиційних проєктів;
- копію платіжного доручення про оплату гарантійного внеску з банківською відміткою;
- згода заявника виконувати визначені дійсним Положенням умови участі в аукціоні, конкурсі, у тому числі укласти договір купівлі-продажу права реалізації інвестиційного проєкту і договір оренди землі відповідно до змісту проєктів цих договорів;
- пропозиції учасника по критеріям конкурсу, у тому числі, спрямовані на створення соціальної й інженерно-транспортної інфраструктури міста (в запечатаному конверті підписаному особою, що і пропозиції та заява, підписи повинні бути завірені печаткою (для юридичних осіб). Цифри в пропозиції за критеріями конкурсу заповнюються в друкованому виді і дублюються прописом із зазначенням валюти платежу. Усі документи повинні бути акуратно оформлені і заповнені розбірливо. Підчищення і виправлення не допускаються. Невідповідність документів пред'явленим вимогам тягне визнання їх недійсними і є підставою для відхилення претендента від участі в конкурсі.

До заяви можуть додаватися й інші дані.<sup>37</sup>

5.7. Заява й інші документи, що подаються учасником, підписуються уповноваженою посадовою особою і головним бухгалтером учасника аукціону, конкурсу і завіряються його печаткою.

У випадку, якщо учасником конкурсу є фізична особа, заява і додані до неї документи повинні бути прошиті і пронумеровані, а підпис учасника конкурсу повинен бути засвідчений нотаріально.

5.8. Прийом заяв для участі в аукціоні, конкурсі завершується за три робочі дні до дати проведення аукціону, конкурсу.

Після реєстрації заяви заявник здобуває статус учасника аукціону, конкурсу.

5.9. Термін прийому документів визначається (фіксується) по даті їхньої фактичної доставки.

5.10. Заява не приймається і повертається заявникові разом із представленими документами у випадках:

- виявлення помилок;
- відсутності на момент представлення заяви документів, передбачених цим Положенням;
- представлення заяви неналежною особою.

---

<sup>37</sup> Пункт 5.6 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.06.2010 р. №1384.

5.11. Учасниками аукціону, конкурсу не може бути особа:

- визнана банкрутом або у відношенні якої порушена справа про банкрутство;
- не надала відповідних документів, що підтверджували б її фінансові можливості щодо забезпечення виконання конкурсних умов;
- знаходиться в стадії санації, ліквідації або реорганізації;
- майно якої (або значна його частина, що впливає на можливість виконання умов інвестиційного аукціону, конкурсу) знаходиться в податковій заставі або під арештом, або має інші обтяження;
- має заборгованість по сплаті податків, зборів, інших обов'язкових платежів;
- яка стала переможцем попереднього аукціону, конкурсу, а цей аукціон, конкурс визнаний таким, що не відбувся з вини переможця;
- не виконала умов попередніх інвестиційних договорів.

5.12. Заявникові також може бути відмовлено в участі в аукціоні, конкурсі у випадку, якщо:

- особа, що претендує на участь у аукціоні, конкурсі, у встановлений термін не надала належно оформлену заяву на участь у конкурсі;
- особа, що претендує на участь у аукціоні, конкурсі, не оплатила реєстраційний внесок;
- особа, що претендує на участь у аукціоні, конкурсі, не представила всіх необхідних документів у встановлений термін;
- особа, що претендує на участь у аукціоні, конкурсі, представила свідомо помилкову або недостовірну інформацію в обов'язковій документації.

5.13. Після закінчення встановленого терміну прийом заяв припиняється. Внесення змін у подані на аукціон, конкурс документи після їх реєстрації не допускається.

## **6. Порядок проведення інвестиційних аукціонів**

6.1. Об'єктом аукціону є лот – предмет продажу на аукціоні, що включає в себе інвестиційний проект, право на укладання договору оренди земельної ділянки, або передачі у власність об'єкта інвестування.

6.2. Інвестиційний проект, право на його реалізацію та право на висновок договорів оренди яких здобувається на аукціоні, повинні бути вільними від прав на них інших осіб, за винятком встановлених законом, судом або договором обмежень.

6.3. Продавцем права укладання договорів оренди і права реалізації інвестиційного проекту є виконавчі органи Чернівецької міської ради.

6.4. Початкова ціна права укладання договорів оренди і права реалізації інвестиційного проекту встановлюється в розмірі експертної оцінки цього права.

6.5. Аукціон на укладання договорів оренди і права реалізації інвестиційного проекту ділянки проводить спеціалізоване підприємство або організація, що мають ліцензію на виконання такої діяльності, на підставі договору з організатором торгів, що полягає за результатами конкурсного відбору суб'єкта проведення торгів.

Спеціалізоване підприємство або організація здійснює прийом, реєстрацію заяв учасників аукціону і проводить аукціон з дотриманням дійсного Положення.

6.6 Якщо під час перевірок представлених документів не виявлено помилок і порушень, то працівник підприємства або організації:

- у присутності заявника (його представника або уповноваженої особи) реєструє заяву в книзі реєстрації заяв окремо по кожному інвестиційному проекту. У книгу реєстрації заяв записує порядковий номер заяви, дату, прізвище, ім'я і по батькові фізичної особи або уповноваженого від юридичної особи, назва юридичної особи;

- засвідчує заяву підписом і відповідним штампом підприємства. Залишає у себе два екземпляри оформлених заяв і всі документи, представлені заявником, а один екземпляр засвідченої заяви передає заявникові.

6.7. Аукціон може проводити юридична особа, що має відповідний досвід роботи з продажу майна і майнових прав на відкритих торгах.

6.8. Для участі в аукціоні заявники одержують квитки учасників аукціону, що повинні містити такі відомості:

- номер, під яким особа бере участь в аукціоні;
- реквізити учасника аукціону;
- назва інвестиційного проекту;
- адреси (місця розташування) земельних ділянок під інвестиційний проект, їх площа, право на реалізацію яких хоче придбати учасник аукціону.

6.9. У день проведення аукціону здійснюється реєстрація явки учасників аукціону. Кожен учасник (представник учасника) зобов'язаний пред'явити паспорт, квиток учасника аукціону, що, одночасно є табличкою з номером учасника і повинний бути повернутий після закінчення аукціону для повернення суми гарантійного внеску. Реєстрація починається за дві години і закінчується за 5 хвилин до початку аукціону. Не зареєстровані особи до аукціону не допускаються.

6.10. Аукціон починається з оголошення ліцитатором правил проведення аукціону і штрафних санкцій до учасників, що застосовуються у випадку порушень процедури проведення аукціону, короткої характеристики об'єкту інвестування, розміру кроку аукціону, що попередньо узгоджується організатором торгів.

Ліцитатор оголошує початкову ціну лота з одночасним ударом аукціонного молотка (гонга) і, якщо хоча б один з покупців сповіщає одним з можливих способів про готовність придбати лот, ліцитатор збільшує початкову ціну або ціну, запропоновану учасником аукціону, на розмір кроку аукціону з подальшим послідовним збільшенням ціни.

6.11. Якщо в ході аукціону, протягом трьох хвилин після оголошення стартової ціни учасники не виявили бажання придбати лот, ліцитатор знімає об'єкт із торгів.

6.12. Учасникам, що не виразили згоди придбати заявлений у клопотанні на участь в аукціоні об'єкт по встановленій початковій ціні, сума застави не повертається.

6.13. Кожний з учасників має право сповіщати про готовність купити лот двома рівноцінними способами: підняти табличку з номером, що засвідчує прийняття ціни, запропонованої ліцитатором (прийняття пропозиції ціни без голосу), або без додаткових оголошень підняти табличку й одночасно оголосити свою пропозицію щодо ціни об'єкта, що повинна бути більша, названої ліцитатором, мінімум на один крок торгів, але обов'язково кратна кроку (пропозиція ціни голосом).

6.14. Якщо ціна, запропонована у голос одним з учасників аукціону, більше ціни, оголошеної ліцитатором, то ліцитатор називає номер цього покупця і запропоновану їм ціну. Потім ліцитатор повідомляє ціну, що складається з запропонованої покупцем ціни збільшеної на крок аукціону.

6.15. Якщо ціна, запропонована голосом одним з учасників аукціону більше ціни, оголошеної ліцитатором, але не кратна відповідному крокові, то ліцитатор трактує цю позицію як згода покупця збільшити ціну на відповідну кількість кроків аукціону, називає номер цього покупця і запропоновану цим покупцем ціну, кратну кроку аукціону.

6.16. Якщо учасник підняв табличку та оголосив ціну, меншу в порівнянні з оголошеної ліцитатором або попереднім учасником, то ліцитатор повторює свою ціну або ціну попереднього учасника, вважаючи підняття таблички учасника, що запропонував меншу ціну, як згода прийняти ціну, що назвав ліцитатор або попередній

учасник. Потім ліцитатор повідомляє наступну ціну, збільшену на відповідний крок аукціону.

6.17. Мовчання учасника, що першим підняв табличку з номером після оголошення ліцитатором ціни, трактується як згода цього учасника на запропоновану ціну. Після цього ліцитатор називає номер учасника, що першим підняв табличку, і повідомляє наступну ціну відповідно до кроку аукціону.

6.18. Якщо виникає ситуація, коли, після запропонованої ліцитатором ціни, одночасно декілька учасників піднімають свої таблички з номерами (без голосу), то ліцитатор називає нову ціну, збільшену на крок аукціону, не повідомляючи номерів учасників доти, поки кожний з учасників не оголосить свою ціну, або ліцитатор не визначить, хто з учасників підняв табличку першим при черговому збільшенні оголошеної ціни.

6.19. Якщо при послідовному збільшенні ціни ліцитатором одночасно декілька учасників залишають свої таблички піднятими, ліцитатор у будь-який момент, на свій розсуд, може запропонувати учасникам оголосити свої ціни і, після першого оголошення одним з учасників своєї пропозиції, називає номер учасника, що оголосив цю пропозицію, а також ціну, запропоновану цим учасником, а потім повідомляє наступну ціну, збільшену на відповідний крок аукціону.

6.20. Аукціон щодо лоту закінчується з ударом молотка (гонга) і проголошенням ліцитатором слова «проданий», якщо після триразового, з інтервалом у 1 хвилину, оголошення ліцитатором чергової ціни не буде запропонована вища ціна.

Переможцем торгів визнається учасник, аукціонний номер якого ліцитатор назвав останнім, і який запропонував найвищу ціну за лот.

6.21. Після закінчення аукціону щодо лоту ліцитатор повідомляє про придбання лота, називає інвестиційний проект, адресу земельної ділянки, ціну, номер переможця аукціону і запрошує переможця для завершення процедури аукціону – підписання протоколу аукціону.

До протоколу аукціону заноситься назва лота, початкова ціна, пропозиції учасників аукціону і результат аукціону (остаточна ціна продажу, термін укладання договору купівлі-продажу права реалізації інвестиційного проекту, реквізити банківського рахунку переможця, реквізити банківського рахунку, на який повинна бути внесена вартість інвестиційного проекту і терміни її внесення), протокол підписується переможцем аукціону, організатором торгів і ліцитатором. Протокол складається в трьох екземплярах: перший - для переможця, другий - для організатора торгів, третій - для підприємства.

6.22. Протягом десяти робочих днів після проведення аукціону між переможцем аукціону й міською радою укладається договір купівлі-продажу права реалізації інвестиційного проекту, яким визначаються зобов'язання сторін і встановлюються терміни внесення платежів, розрахункові рахунки, на які вони повинні бути внесені, штрафні санкції за прострочення платежів, терміни укладання договору оренди земельної ділянки.

Цим же договором визначається порядок відшкодування переможцем аукціону витрат на підготовку землевпорядної і землеоцінюючої документації, а так само документів описаних у п.1.4 даного Положення, у бюджет міста, устанавлюється право міської ради розірвати цей договір в односторонньому порядку відповідно до порядку, зазначеним у цьому договорі, шляхом повідомлення переможця аукціону, а також устанавлюється заборона на продаж придбаного на аукціоні права реалізації інвестиційного проекту і договору оренди.

6.23. Переможець аукціону, що відмовився від підписання протоколу в день проведення аукціону або договору купівлі-продажу права реалізації інвестиційного проекту і договору оренди, протягом 10-ти днів після проведення аукціону, позбавляється права на подальшу участь в аукціонах. Сума гарантійного внеску йому в цьому випадку не повертається. За узгодженням з організатором торгів, аукціон по цьому об'єкті може бути знову відновлений у день проведення аукціону при наявності не менш двох учасників.

6.24. За рішенням ліцитатора під час аукціону по визначеному лоту в залі можуть бути присутні учасники аукціону, що не приймають участі в аукціоні по цьому лоті, а також запрошені організатором торгів представники засобів масової інформації й інших осіб, що не є учасниками аукціону.

6.25. Після закінчення аукціону по кожному лоту, ліцитатор має право оголосити перерву не більше ніж на 30 хвилин.

6.26. Усі суперечки (розбіжності) з проведення аукціону ліцитатор врегульовує (розв'язує) безпосередньо в процесі аукціону.

6.27. Під час проведення аукціону (з моменту початку і до завершення) не допускається:

- ведення розмов учасниками аукціону і запрошених осіб;
- утручання будь-яким способом в аукціон особам, що не є учасниками аукціону по конкретному лоті;
- переміщення по залі аукціону без дозволу ліцитатора;
- ведення прямої телевізійної трансляції;
- неповернення квитка учасником аукціону;
- відмовлення підписати протокол аукціону;

- відмовлення здійснити платежі відповідно до протоколу аукціону;
- здійснення інших дій, що порушують порядок проведення аукціону.

6.28. Ліцитатор, для усунення порушень і відновлення порядку, має право:

- усно попередити учасника аукціону або запрошену особу про усунення порушень, але не більш одного разу за кожен вид порушень;
- вимагати від учасника аукціону або запрошеної особи залишити зал аукціону за неодноразове порушення встановленого порядку проведення аукціону;
- не здійснювати торги по конкретному лоту в зв'язку з порушеннями, несумісними з подальшим веденням аукціону по лоті;
- накласти на учасника аукціону штраф у розмірі до десяти не оподатковуваних податками мінімумів доходів громадян, але не більше розміру гарантійного внеску по конкретному лоту, а також за втрату квитка учасника аукціону до закінчення моменту реєстрації, за неодноразові порушення порядку;
- накласти на учасника аукціону штраф у розмірі гарантійного внеску по конкретному лоті через відмовлення придбати об'єкт аукціону після реєстрації учасників аукціону, після оголошення стартової ціни, у випадках відмовлення підписати протокол аукціону, за неповернення квитка учасника. Санкції можуть застосовуватися окремо або в сукупності;
- оголосити аукціон, що не відбувся.

6.29. Аукціон може бути визнаний організатором торгів таким, що не відбувся у випадках:

- якщо є підстави вважати, що серед учасників аукціону існує змова по виставлених лотах або ж стало відомо про змову між учасниками й особою, що проводить аукціон;
- у випадку несплати у встановлений термін переможцем аукціону належної суми за придбане право оренди;
- установлення факту надання учасником аукціону недостовірних зведень.

Рішення про визнання аукціону таким, що не відбувся приймає організатор аукціону.

Суперечки щодо визнання аукціону таким, що не відбувся можуть розглядатися в судовому порядку.

6.30. Учасник аукціону може письмово відмовитися від участі в аукціоні до початку реєстрації учасників аукціону по конкретному лоту. У цьому випадку йому повертається гарантійний внесок.

6.31. Повторний аукціон щодо знятого лота проводиться не раніше ніж через місяць після проведення попереднього аукціону згідно з цим Положенням.

## **7. Порядок проведення конкурсу**

7.1. Для проведення інвестиційних конкурсів утворюється постійно діюча конкурсна комісія (надалі – Комісія). Склад Комісії затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

Свою діяльність Комісія здійснює відповідно до законодавства України, рішень Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Чернівецького міського голови та цього Положення.

7.2. Комісія є колегіальним органом. До складу Комісії можуть входити голови постійних комісій, депутати Чернівецької міської ради, представники виконавчих органів міської ради.

Головою Комісії є перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради. Голова Комісії має двох заступників, один з яких є депутатом Чернівецької міської ради.

7.3. Засідання Комісії є правочинним у разі присутності половини її кількісного складу.

7.4. Рішення Комісії приймається більшістю голосів від присутнього кількісного складу Комісії, оформляється протоколом, який підписує голова та секретар Комісії. У разі рівної кількості голосів, голос голови комісії є вирішальним.

7.5. Департамент економіки міської ради здійснює підготовку необхідних матеріалів і організаційних заходів щодо підготовки інвестиційного конкурсу.

7.6. Після ухвалення рішення про проведення інвестиційного конкурсу, конкурсна комісія затверджує умови проведення конкурсу, і конкурсну документацію, що містить:

- обов'язкові вимоги до учасників конкурсу;
- умови реалізації проекту;
- дані про порядок, місце і терміни подачі заявок;
- вимоги до заяв на участь у конкурсі;
- термін дії заяви на участь у конкурсі;
- умови проведення конкурсу, час, дата і місце проведення конкурсу;
- перелік і форми документів, що представляються учасниками конкурсу;
- критерії визначення переможця;
- документи по об'єкту конкурсу відповідно до умов конкурсу (вихідно-дозвільна документація, витрати по необхідному

забезпеченню об'єктами інженерної і соціальної інфраструктури, передпроектні матеріали);

- дані про наявність власників або орендарів і т.п. на об'єкті;
- обтяження, що підлягають врегулюванню в ході реалізації проекту, і заходи щодо їхнього зняття;
- оцінка витрат з передінвестиційної підготовки об'єкта.

Остаточні умови реалізації інвестиційного договору уточнюються за підсумками проведення конкурсу виходячи з пропозиції переможця конкурсу і не підлягають зміні надалі в частині розподілу площі між інвестором і містом і оплати інвестором компенсації місту за соціальну, інженерну і транспортну інфраструктуру при будівництві (реконструкції) об'єкта, за винятком випадків, передбачених договором.

7.7. Після затвердження конкурсної документації Комісія розглядає і приймає рішення про дату, місце і час проведення конкурсу по представлених пакетах конкурсної документації.

7.8. Заяви на участь в інвестиційному конкурсі подаються до Комісії.

Відповідальний секретар Комісії або організатор конкурсу реєструє передану документацію в журналі заяв, що надійшли, видає учасникові конкурсу опис прийнятих документів із зазначенням реєстраційного номеру, видає або направляє рекомендованим листом за адресою, зазначеною в заяві, повідомлення про присвоєння йому статусу учасника конкурсу.

7.9. Учасник конкурсу має право відкликати свою пропозицію до останнього дня прийому заяв (включно), повідомивши про це письмово організаторові конкурсу і технічному виконавцеві конкурсу. Датою відкликання є дата реєстрації організатором письмового звернення учасника в журналі.

7.10. У випадку відкликання учасником конкурсу своєї пропозиції після закінчення терміну прийому заяв реєстраційний внесок не повертається.

7.11. У встановлений день і годину на засіданні конкурсної комісії в присутності учасників конкурсу (або їхніх уповноважених представників за дорученням) розглядаються представлені відповідальним секретарем документи і розкриваються конверти з заявами, що надійшли. Складається протокол, у якому фіксуються найменування учасників, їхні адреси і заяви, що надійшли, із пропозиціями. Учасники, пропозиції яких не відповідають умовам проведення конкурсу, вказуються в протоколі окремо і їхні пропозиції не розглядаються.

7.12. Переможцем визнається учасник конкурсу, пропозиції якого містять кращі умови за критеріями, визначеним конкурсною документацією, і цілком відповідають умовам конкурсу.

Критеріями визначення переможця інвестиційного конкурсу є:

- розмір частки або площі, що переходить у власність територіальної громади в результаті реалізації інвестиційного проекту;
- розмір і види компенсації місту за соціальну, інженерну і транспортну інфраструктуру при реалізації інвестиційного проекту.
- кількість створюваних нових робочих місць, рівень використання місцевих трудових ресурсів;
- плановані обсяги інвестицій у розвиток і формування інфраструктури при реалізації інвестиційної проекту;
- використання сучасних технологій, проектних рішень при реалізації проекту.

Додатковими критеріями при визначенні переможця інвестиційного конкурсу є: досвід роботи і репутація на вітчизняному і закордонному ринках, наявність фінансових засобів або доступ до кредитних ресурсів, умови відповідальності заявника при невиконанні зобов'язань.

7.13. Після обговорення голосуванням членів Комісії визначається переможець конкурсу. Результати голосування заносяться до протоколу.

7.14. Рішення про переможця приймається в день засідання Комісії, що оформляється протоколом відповідальним секретарем, підписується членами конкурсної комісії і затверджується головою Комісії. Члени Комісії, що не згодні з рішенням, мають право викласти в письмовому виді особливу думку.

Рішення затверджується відкритим голосуванням членів конкурсної комісії.

7.15. Після підписання протоколу при дотриманні процедури проведення конкурсу конкурс вважається тим, що відбувся. Протокол також підписується переможцем конкурсу. В іншому випадку результати конкурсу визнаються недійсними, а об'єкт виставляється на новий конкурс. Особа, що виграла конкурс, при відхиленні від підписання протоколу втрачає реєстраційний внесок.

7.16. Переможцеві, крім виписки з підсумкового протоколу, рекомендованим листом направляється повідомлення про необхідність протягом 30 днів прибути для підписання договору на реалізацію інвестиційного проекту і довгострокового договору оренди земельної ділянки.

7.17. Якщо в конкурсну комісію не надійшло жодної пропозиції, що відповідає умовам конкурсу, то складається протокол про визнання конкурсу тим, що не відбувся. Після підписання конкурсною комісією протоколу про визнання конкурсу тим, що не відбувся, при необхідності приймається рішення про перегляд конкурсних умов і проведення конкурсу в порядку, установленому дійсним Положенням.

Якщо надійшла одна пропозиція, то конкурсна комісія може прийняти рішення про продовження терміну подачі заявок на участь у конкурсі. У випадку якщо у встановлений термін не надійде нових заявок, конкурс визнається тим, що не відбувся.

## **8. Фінансові механізми при реалізації Положення**

8.1. Для розробки інвестиційного проекту виконавчі органи міської ради вправі залучати комунальні підприємства, установи й організації, суб'єктів підприємницької діяльності на основі господарських договорів на поворотній основі з наступною оплатою витрат за рахунок переможця інвестиційного конкурсу (аукціону), що є обов'язковою умовою зазначених господарських договорів.

8.2. Виконавчі органи міської ради вправі використовувати бюджетні кошти на розробку проекту відведення земельної ділянки, проведення експертних оцінок, одержання технічних умов, довідок і висновків відповідно до діючого законодавства України, а також проектної документації в обсязі, затвердженому Чернівецькою міською радою. При цьому вся документація є власністю міської ради.

## **9. Порядок укладання та зміни умов інвестиційних договорів**

9.1. Інвестиційний договір укладається між Чернівецькою міською радою та переможцем інвестиційного конкурсу, аукціону відповідно до чинного законодавства України та умов інвестиційного конкурсу, аукціону, а також має містити умови здійснення інвестиційного проекту, порядок розірвання договору, звітування та інші істотні умови щодо яких сторони дійдуть згоди.<sup>38</sup>

9.2. Протягом тридцяти робочих днів після визначення переможця інвестиційного аукціону (конкурсу) укладається відповідний інвестиційний договір.

9.3. Сторони за домовленістю можуть внести до проекту інвестиційного договору зміни і доповнення, що не стосується істотних умов, визначених інвестиційним проектом.

---

<sup>38</sup> Пункт 9.1 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.06.2010 р. №1384.

9.4. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і реєстрації у встановленому порядку.

9.5. Чернівецька міська рада має право розірвати інвестиційний договір в односторонньому порядку, якщо друга сторона порушує умови інвестиційного договору, зокрема, встановлені договором обсяги і терміни фінансування та виконання робіт, не виконує або виконує неналежним чином інвестиційні обов'язки за договором.

## **10. Контроль за реалізацією інвестиційних проектів**

10.1. Контроль за повною та своєчасною реалізацією інвестиційних проектів здійснюється виконавчими органами міської ради відповідно до покладених на останніх повноважень, а саме:

а) департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради в частині:

- терміну (строку) забудови земельної ділянки, проведення реконструкції, капітального ремонту об'єктів містобудування;

- дотримання переможцем конкурсу (аукціону) під час реалізації інвестиційного договору вимог містобудівного, земельного законодавства та інших діючих загальнообов'язкових норм і правил;

- дотримання містобудівної документації;

б) департамент житлово-комунального господарства міської ради в частині:

- контролю за дотриманням інвестором, під час реалізації інвестиційного проекту, умов щодо благоустрою та належного санітарно-екологічного стану території.

в) департамент економіки міської ради в частині:

- контролю за виконанням інвестиційних проектів щодо своєчасності та повноти сплати коштів за укладеними договорами та надання інвестором інформації про хід реалізації інвестиційного проекту у порядку визначеному договором<sup>39</sup>.

г) юридичне управління міської ради в частині:

- у разі невиконання інвестором зобов'язань за договором на реалізацію інвестиційного проекту здійснює претензійно-позовну роботу<sup>40</sup>.

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

---

<sup>39</sup> Пункт 10.1 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.06.2010 р. №1384.

<sup>40</sup> Підпункт г) пункту 10.1 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 29.03.2012 р. №447.

### **РОЗДІЛ 3. ОРЕНДА ТА ПРОДАЖ КОМУНАЛЬНОЇ ЗЕМЛІ**

#### **Про затвердження Положення про проведення земельних аукціонів для продажу земельних ділянок або права їх оренди в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 24.04.2008 № 561

Відповідно до Конституції України, Земельного кодексу України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", з метою реалізації статті 82 Закону України "Про Державний бюджет України на 2008 рік та про внесення змін до деяких законодавчих актів України", Чернівецька міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про проведення земельних аукціонів для продажу земельних ділянок або права їх оренди в м. Чернівцях (додається).

2. Вважати такими, що втратили чинність рішення:

2.1. 33 сесії міської ради IV скликання від 28.04.2005р. №743 "Про затвердження Тимчасового Положення про порядок проведення земельних аукціонів в м. Чернівцях".

2.2. 15 сесії міської ради V скликання від 04.04.2007р. №271 "Про внесення змін та доповнень до Тимчасового Положення про порядок проведення земельних аукціонів в м. Чернівцях, затвердженого рішенням 33 сесії міської ради IV скликання від 28.04.2005р. №743".

2.3. 26 сесії міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №569 "Про затвердження Тимчасового Положення про порядок проведення конкурсів на набуття права оренди земельних ділянок для здійснення господарської діяльності у місті Чернівцях".

2.4. 28 сесії міської ради IV скликання від 02.12.2004р. №603 "Про внесення доповнення до пункту 1.1. Тимчасового Положення про порядок проведення конкурсів на набуття права оренди земельних ділянок для здійснення господарської діяльності у місті Чернівцях, яке затверджене рішенням 26 сесії міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №569".

2.5. 34 сесії міської ради IV скликання від 07.07.2005р. №777 "Про внесення змін до Тимчасового Положення про порядок проведення конкурсів на набуття права оренди земельних ділянок для здійснення господарської діяльності у місті Чернівцях, затвердженого рішенням 26 сесії міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №569".

2.6. 10 сесії міської ради IV скликання від 24.04.2003р. №206 "Про затвердження Тимчасового Положення про порядок проведення земельних конкурсів у м. Чернівці".

2.7. 33 сесії міської ради IV скликання від 25.08.2005р. №829 "Про внесення змін до складу наглядової комісії щодо проведення земельних конкурсів в м. Чернівцях".

2.8. 21 сесії міської ради IV скликання від 29.04.2004р. №450 "Про затвердження Положення про порядок визначення орендаря земельної ділянки на конкурентних засадах по пропозиції найбільшої річної орендної плати за земельну ділянку та найкращого її цільового використання".

2.9. 3 сесії міської ради V скликання від 30.06.2006р. №59 "Про затвердження складу комісії для проведення конкурсів з визначення орендаря земельної ділянки по пропозиції найбільшої річної орендної плати за земельну ділянку та найкращого її цільового використання і з набуття права оренди земельних ділянок для здійснення господарської діяльності у місті Чернівцях та визнання такими, що втратили чинність додаток до рішення 21 сесії міської ради IV скликання від 29.04.2004р. №450 та додаток 1 до рішення 26 сесії міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №569".

2.10. Пункт 1 рішення 14 сесії міської ради V скликання від 28.02.2007р. №249 "Про внесення змін до рішень 3 сесії міської ради V скликання від 30.06.2006р. №59 та 4 сесії міської ради V скликання від 27.07.2006р. №86 щодо затвердження складу комісій" з приводу внесення змін в додаток до рішення 3 сесії міської ради V скликання від 30.06.2006р. №59.

2.11. Пункт 2.2 рішення 21 сесії міської ради V скликання від 25.10.2007р. №427 "Про відміну пунктів 1.3,1.4.1 рішення 14 сесії міської ради V скликання від 28.02.2007р. №249 "Про внесення змін до рішень 3 сесії міської ради V скликання від 30.06.2006р. №59 та 4 сесії міської ради V скликання від 27.07.2006р. №86 щодо затвердження складу комісій" та внесення змін до рішень 3 сесії міської ради V скликання від 30.06.2006р. №59 та 4 сесії міської ради V скликання від 27.07.2006р. №86 щодо затвердження складу комісій" з приводу внесення змін до складу комісії.

2.12. 15 сесії міської ради V скликання від 04.04.2007р. №285 "Про внесення змін до рішення 3 сесії міської ради V скликання від 30.06.2006р. №59 "Про затвердження складу комісії для проведення конкурсів з визначення орендаря земельної ділянки по пропозиції найбільшої річної орендної плати за земельну ділянку та найкращого її цільового використання і з набуття права оренди земельних ділянок для здійснення господарської діяльності у місті Чернівцях та визнання такими, що втратили чинність додаток до рішення 21 сесії міської ради IV скликання від 29.04.2004р. №450 та додаток 1 до рішення 26 сесії міської ради IV скликання від 04.11.2004р. №569".

2.13. 2 сесії міської ради V скликання від 25.05.2006р. №23 "Про затвердження складу наглядової комісії щодо проведення земельних конкурсів в м. Чернівцях та визначення такими, що втратили чинність додаток до рішення 10 сесії міської ради IV скликання від 24.04.2003р. №206 та рішення 33 сесії міської ради IV скликання від 25.08.2005р. №829".

3. Визначити організатором проведення земельних аукціонів в м. Чернівцях департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради.

4. Доручити департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради (Бойко І.В.):

4.1. Формувати перелік земельних ділянок для їх продажу або продажу права їх оренди, безоплатної передачі для індивідуального житлового будівництва, визначати умови продажу або права оренди з подальшим затвердженням сесією міської ради.

4.2. Забезпечувати:

4.2.1. Визначення на конкурентних засадах проектних організацій та своєчасне складання проектів землеустрою земельних ділянок, визначення меж земельних ділянок в натурі (на місцевості) та закріплення їх межовими знаками.

4.2.2. Проведення робіт по експертній грошовій оцінці земельних ділянок та прав на них відповідно до діючого законодавства.<sup>41</sup>

4.3. Визначати на конкурентних засадах виконавця, що запропонує мінімальну винагороду за проведення земельного аукціону та укладати з ним договір на проведення земельного аукціону. При цьому сума винагороди виконавцю за проведення земельного аукціону встановлюється в розмірі до 5 (п'яти) відсотків

---

<sup>41</sup> Підпункт 4.2.2 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.02.2009 р. №853.

вартості лота, але не більше 3500 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

4.4. Складати від імені Чернівецької міської ради проекти Договорів купівлі-продажу та оренди земельних ділянок.

5. Відділу інформації міської ради (Вишневська І.М.) опублікувати це рішення в газеті "Чернівці".

6. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради Бойка І.В. та начальника управління земельних ресурсів у м. Чернівцях Войтюка А.М.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань земельних відносин, архітектури та будівництва.

**Чернівецький міський голова М. Федорук**

## **Положення про проведення земельних аукціонів для продажу земельних ділянок або права їх оренди в м. Чернівцях**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 24.04.2008 № 561

### **Вступ**

Положення про проведення земельних аукціонів для продажу земельних ділянок або права їх оренди в м. Чернівцях (в подальшому - Положення), розроблене відповідно до Конституції України, Земельного кодексу України, Господарського кодексу України, Бюджетного кодексу України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оцінку землі", "Про Державний бюджет на 2008 рік та про внесення змін до деяких законодавчих актів України", "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність", постанов Кабінету Міністрів України від 11.10.2002р.№1531 "Про експертну грошову оцінку земельних ділянок", від 16.05.2002 р. №648 "Про затвердження Положення про технічний паспорт земельної ділянки, яка виставляється на земельні торги", наказу Держкомзему України від 16.03.1999 року №25 "Про затвердження Положення про технічний паспорт земельної ділянки несільськогосподарського призначення", інших нормативно-правових актів з питань регулювання земельних відносин в Україні.

### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає процедуру підготовки, організації та проведення земельних аукціонів (далі - аукціон) для продажу земельних ділянок або права на їх оренду.

1.2. Терміни, що вживаються у цьому Положенні, мають таке значення:

аукціон - форма проведення земельних торгів, за якою об'єкт торгів продається учаснику, що запропонував за нього найвищу ціну, яка фіксується у ході проведення торгів ліцитатором;

замовник – Чернівецька міська рада, яка здійснює продаж земельних ділянок або права їх оренди, відповідно до чинного законодавства;

організатор - виконавчий орган міської ради, який організовує продаж земельних ділянок або права їх оренди, відповідно до чинного законодавства;

виконавець - юридична особа, що визначається організатором на конкурентних засадах, і уклала з організатором договір на проведення аукціонів;

земельна ділянка - частина земної поверхні з установленими межами, певним місцем розташування, з визначеними щодо неї правами, що виставляється для продажу чи надання в оренду на аукціоні;

право оренди земельної ділянки – право учасника аукціону орендувати земельну ділянку за певних умов;

крок аукціону - мінімальна надбавка, на яку в ході аукціону здійснюється підвищення стартової та кожної наступної ціни лота;

ліцитатор - фізична особа із спеціальною підготовкою, яка безпосередньо проводить аукціон;

лот - об'єкт земельних торгів із якісними та кількісними характеристиками, що виставляється для продажу на аукціоні;

переможець - особа з числа учасників, яка у ході аукціону запропонувала за лот найвищу ціну;

покупець - переможець, який здійснив у повному обсязі розрахунки за придбаний на аукціоні лот;

стартова ціна лота - ціна, з якої розпочинається продаж лота на аукціоні;

учасник - особа, яка відповідає встановленим законодавством вимогам, подала відповідні документи та зареєстрована виконавцем відповідно до цього Положення;

уповноважена особа учасника – особа, яка діє в інтересах учасника на підставі належним чином оформленого доручення;

реєстраційний внесок – внесок, який сплачує учасник за реєстрацію і розмір якого становить не більше 50% мінімальної заробітної плати, на дату публікації оголошення про проведення аукціону, обчислюється з урахуванням потреби у покритті витрат, пов'язаних з організацією аукціону;

гарантійний внесок – завдаток, що сплачує учасник, розмір якого встановлюється організатором аукціону в сумі 30% від стартової ціни – у разі, коли стартова ціна земельної ділянки є меншою за 200,000 тис.грн., та в сумі 10% але не менше ніж 66,000 тис. грн. – у разі, коли стартова ціна земельної ділянки є більшою за 200,000 тис. грн.;<sup>42</sup>

вхідний квиток - квиток, який видається виконавцем учаснику і дає право бути присутнім в приміщенні, де проводиться аукціон;

---

<sup>42</sup> Абзац у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.09.2009 р. №1062.

інформаційна картка – повідомлення, яке видається виконавцем учаснику, в якому містяться відомості про земельну ділянку, умови її використання, стартову ціну, крок аукціону, тощо;

номер учасника аукціону – номер, під яким учасник приймає участь в аукціоні;

картка учасника - картка, яка видається виконавцем учаснику, в якій зазначаються найменування учасника, відомості про час та місце реєстрації учасників та проведення аукціону, номер і короткий опис лоту, номер учасника аукціону;

договір оренди землі - договір, за яким орендодавець передає за плату орендареві земельну ділянку у користування на певний строк;

договір купівлі-продажу земельної ділянки – договір, за яким продавець продає, а покупець - переможець аукціону - купує земельну ділянку.

1.3. Положення визначає організаційно-правові засади і порядок проведення земельних аукціонів з продажу та надання в оренду земельних ділянок фізичним та юридичним особам.

1.4. Об'єктами земельних аукціонів, відповідно до цього Положення, є земельні ділянки, які призначені для продажу або надання в оренду:

- громадянам – для будівництва індивідуальних житлових будинків, господарських будівель, гаражного будівництва, тощо;

- приватним підприємцям або юридичним особам – для будівництва багатоквартирних будинків, інших об'єктів містобудування для здійснення підприємницької діяльності.

1.5. Земельні ділянки, призначені для продажу або надання в оренду на земельних аукціонах, не повинні мати будь-яких правових обмежень і мають бути вільними від прав третіх осіб на цю земельну ділянку.

1.6. З метою оперативного вирішення питань, які виникають під час підготовки та проведення земельних аукціонів, утворюється аукціонна комісія, до складу якої входять:

1.6.1 Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради – куратор з питань земельних відносин;

1.6.2. Начальник міського управління земельних ресурсів у м. Чернівцях;

1.6.3. Голова постійної комісії міської ради з питань земельних відносин, архітектури та будівництва;

1.6.4. Директор департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради;

1.6.5. Заступник директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради, головний архітектор міста Чернівців;

1.6.6. Заступник директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради, начальник управління земельних ресурсів;

1.6.7. Заступник начальника фінансового управління міської ради;

1.6.8. Заступник начальника юридичного управління міської ради;

1.6.9. Радник міського голови<sup>43</sup>.

1.7. Комісія здійснює контроль за проведенням земельних аукціонів і має такі повноваження:

- здійснювати нагляд за порядком подання та прийняття поданих учасниками аукціону документів;

- знімати з аукціону ділянку в разі виявлення порушень встановленого цим Положенням порядку підготовки і проведення аукціону;

- припиняти аукціон у випадку порушення виконавцем, укладеного Договору на проведення аукціону;

- ставити питання перед Чернівецькою міською радою про визнання у встановленому порядку недійсними результатів аукціону по тому лоту, при продажу якого були виявлені порушення.

1.8. Організація земельних аукціонів включає:

- підготовчі роботи з проведення земельних аукціонів;

- проведення земельних аукціонів;

- оформлення протоколів аукціону;

- укладання договорів купівлі-продажу та договорів оренди земельних ділянок і контроль за сплатою коштів.

## **2. Підготовка лотів для продажу на аукціоні**

2.1. Підготовка лотів для продажу на аукціоні триває не більше 3 (трьох) місяців. Оплата всіх робіт з підготовки земельних аукціонів здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

2.2. Перелік земельних ділянок для їх продажу або продажу права їх оренди затверджується міською радою.

2.3. Організатор здійснює формування лота для аукціону з урахуванням цільового призначення земельної ділянки відповідно до вимог проекту землеустрою щодо впорядкування території міста (плану земельно-господарського устрою міста), генерального плану міста, земельно-кадастрової та містобудівної документації.

---

<sup>43</sup> Абзац додано рішенням Чернівецької міської ради від 24.12.2009 р. №1168.

2.4. Умови продажу, оголошені перед проведенням аукціону, при укладенні договору купівлі-продажу земельної ділянки зміні не підлягають.

2.5. Замовник аукціону має право відмовитися від його проведення не пізніше, ніж за 10 (десять) днів до його початку з обов'язковим негайним розміщенням в друкованих засобах масової інформації, у яких публікувалося оголошення про проведення аукціону, офіційного повідомлення про його скасування із зазначенням причини.

2.6. Повідомлення про скасування аукціону негайно надсилається виконавцю, який не пізніше ніж наступного дня після прийняття рішення про скасування аукціону надсилає повідомлення усім учасникам, які подали заяви про участь у ньому.

2.7. У разі скасування аукціону виконавець повертає учасникам реєстраційні та гарантійні внески, сплачені ними у зв'язку з поданням заяв про участь в аукціоні, не пізніше ніж протягом 3 (трьох) банківських днів.

2.8. Рішення про скасування аукціону може бути оскаржено в судовому порядку.

### **3. Підготовка та проведення аукціону**

3.1. Аукціон проводиться виконавцем на підставі договору з організатором.

3.2. Виконавець протягом 5 (п'яти) днів після надходження документації щодо сформованих лотів та підписання договору з організатором публікує в офіційних друкованих засобах масової інформації загальнодержавної та місцевої сфери розповсюдження оголошення із зазначенням дати проведення аукціону та лотів, що виставляються. Зазначена інформація разом з проектом договору на купівлю-продаж лота розміщується на веб-сайті центрального органу виконавчої влади з питань земельних ресурсів.

3.3. Виконавець розміщує на земельних ділянках рекламні інформаційні щити.

3.4. Оголошення повинно містити відомості про:

- розмір та місцезнаходження земельної ділянки;
- цільове призначення земельної ділянки та встановлені обмеження і обтяження прав на неї;
- стартову ціну лота;
- кількісні та якісні характеристики лота, що зазначені у технічному паспорті земельної ділянки;
- інвестиційні чи інші вимоги щодо використання земельної ділянки (якщо такі встановлюються);

- місце і час проведення аукціону;
- розмір реєстраційного та гарантійного внесків учасника і порядок їх сплати;
- найменування та місцезнаходження виконавця, номер телефону, за яким можна отримати додаткову інформацію та дізнатися, де можна ознайомитися з технічним паспортом земельної ділянки;
- дату початку та закінчення приймання документів для осіб, що бажають взяти участь в аукціоні.

3.5. Аукціон проводиться не раніше ніж через 30 (тридцять) днів з моменту опублікування в друкованих засобах масової інформації відповідного оголошення. Прийом заяв на участь в аукціоні завершується за 3 (три) робочі дні до проведення аукціону.

3.6. В аукціоні можуть брати участь особи, які відповідно до Земельного кодексу України мають право на набуття у власність земельних ділянок (права на їх оренду), а також сплатили реєстраційний та гарантійний внески. Розмір реєстраційного внеску визначається виконавцем.

Учасник має право оглянути земельну ділянку до проведення аукціону.

Виконавець зобов'язаний створити можливості для доступу учасників до земельної ділянки, що виставляється на аукціон.

3.7. Для участі в аукціоні учасник подає виконавцю:

3.7.1. Заяву про участь в аукціоні;

3.7.2. Копію установчих документів (для юридичних осіб) та копію паспорта (для фізичних осіб);

3.7.3. Документи, що підтверджують сплату реєстраційного та гарантійного внесків.

3.7.4. Представник юридичної особи подає також відповідне доручення та копію паспорта.

3.8. Представник виконавця приймає документи особисто в учасників-фізичних осіб та представників учасників - юридичних осіб і видає довідку про отримання документів із зазначенням їх переліку.

3.9. Виконавець після отримання документів, зазначених у пункті 12 цього Положення, записує у книгу реєстрації учасників порядковий номер учасника і номер лота, який учасник виявив бажання придбати.

3.9.1. Крім цього, в книзі зазначається:

- для фізичних осіб - прізвище, ім'я та по батькові, зареєстроване місце проживання та ідентифікаційний номер у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків та інших обов'язкових платежів. Для

іноземних громадян та осіб без громадянства - громадянство, прізвище, ім'я та по батькові (за наявності останнього), постійне місце проживання за межами України;

- для юридичних осіб (заснованих громадянами України або юридичними особами України) - найменування, місцезнаходження, ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ;

- для іноземних юридичних осіб, спільних підприємств - найменування, місцезнаходження та держава, в якій зареєстрована ця юридична особа.

3.10. Після реєстрації учаснику видається вхідний квиток, інформаційна картка та картка учасника (із зазначенням на зворотному боці умов проведення аукціону), а також примірник проекту договору купівлі-продажу земельної ділянки.

3.11. Виконавець укладає з учасником договір про участь в аукціоні, яким передбачаються умови повернення (або утримання) реєстраційних та гарантійних внесків, можливість накладення штрафів на учасника у випадках, зазначених у цьому Положенні.

3.12. У день проведення аукціону до його початку виконавець реєструє присутніх учасників. Учасник (його представник) зобов'язаний пред'явити паспорт (доручення на вчинення дій під час аукціону: участь в торгах та підписання протоколу про результати торгів та паспорт). Після цього виконавець видає учаснику табличку з номером, яка повертається після закінчення аукціону. Реєстрація починається за 1 (одну) годину та закінчується за 20 (двадцять) хвилин до початку аукціону. Виконавець зобов'язаний завершити реєстрацію усіх учасників, що з'явилися на аукціон не пізніше ніж за 20 (двадцять) хвилин до його початку. Незареєстровані особи на торги не допускаються.

3.13. Інформація про особу учасника (його представника), що міститься в поданих ним документах, є конфіденційною і не підлягає розголошенню, крім випадків, установлених законом.

3.14. Матеріали, подані учасником, є його власністю і можуть використовуватися лише виконавцем у зв'язку з проведенням аукціону.

3.15. Аукціон починається з оголошення ліцитатором порядку його проведення.

Лот виставляється на аукціон за наявності не менш як 2 (двох) учасників.

Ліцитатор оголошує номер лота, зазначений в інформаційній картці, місце розташування, розмір, цільове призначення та можливі варіанти функціонального використання земельної ділянки, а також стартову ціну лота.

3.16. Прилюдні торги починаються з оголошення ліцитатором стартової ціни одночасно з ударом аукціонного молотка (гонга), якщо один або більше учасників сповістили про готовність придбати лот.

У разі, коли про готовність придбати лот за стартовою ціною сповістив лише один з учасників, він може бути визнаний переможцем аукціону, а якщо про таку готовність сповістили не менш як 2 (два) учасники, ліцитатор збільшує стартову ціну або ціну, запропоновану учасником, на розмір кроку аукціону з подальшим послідовним збільшенням ціни.

Значення кроку аукціону встановлюється виконавцем за погодженням з організатором до 10 (десяти) відсотків стартової ціни.

Якщо протягом 3 (трьох) хвилин після триразового оголошення стартової ціни ніхто з учасників не висловив бажання придбати лот за ціною, оголошеною ліцитатором, лот знімається з продажу на цьому аукціоні.

Учасникам, які відмовилися придбати лот за стартовою ціною, гарантійні внески не повертаються.

3.17. У ході аукціону його учасники повідомляють про намір придбати лот за оголошеною ліцитатором ціною двома способами: підняттям таблички з номером, повернутим до ліцитатора, що засвідчує прийняття ціни, запропонованої ліцитатором (прийняття пропозиції ціни без голосу), або підняттям таблички і одночасним оголошенням своєї пропозиції стосовно ціни лота, яка повинна бути більшою, ніж названа ліцитатором ціна мінімум на один крок аукціону, але обов'язково кратною кроку (пропозиція ціни з голосу).

3.18. Якщо запропонована учасником ціна перевищує оголошену ліцитатором ціну, ліцитатор називає номер учасника і повідомляє про його пропозицію.

3.19. У разі, коли ціна, запропонована з голосу одним із учасників, більша за ціну, оголошену ліцитатором, але не кратно кроку аукціону, ліцитатор трактує таку пропозицію як згоду учасника збільшити ціну на відповідну кількість кроків аукціону, називає номер цього учасника і запропоновану ним ціну, кратно кроку аукціону.

3.20. Якщо учасник підняв табличку та оголосив ціну, меншу за оголошену ліцитатором або попереднім учасником, ліцитатор повторює свою ціну або ціну попереднього учасника, вважаючи підняття таблички учасником, що запропонував меншу ціну, за згоду прийняти ціну, яку назвав ліцитатор або попередній учасник. Після цього ліцитатор оголошує наступну ціну, збільшену на крок аукціону.

3.21. Мовчання учасника, що першим підняв табличку з номером після оголошення ліцитатором ціни, трактується як згода

учасника на запропоновану ліцитатором ціну. Після цього ліцитатор називає номер учасника, що першим підняв табличку, і оголошує наступну ціну, збільшену на крок аукціону.

3.22. У разі коли після оголошення запропонованої ліцитатором ціни одночасно декілька учасників піднімають свої таблички з номером (без голосу), ліцитатор називає нову ціну, збільшену на крок аукціону, не оголошуючи номерів учасників до того моменту, коли будь-який з них не оголосить свою ціну або ліцитатор не визначить, який з учасників підняв табличку першим при черговому збільшенні оголошеної ліцитатором ціни.

3.23. Якщо при послідовному збільшенні ціни ліцитатором одночасно декілька учасників залишають свої таблички піднятими, ліцитатор у будь-який момент на свій розсуд може запропонувати їм оголосити свою ціну і після першого оголошення одним з учасників своєї пропозиції назвати номер учасника, що оголосив пропозицію, а також ціну, запропоновану таким учасником, а потім оголосити наступну ціну, збільшену на крок аукціону.

3.24. У разі, коли 2 (два) або більше учасників одночасно погодилися з оголошеною ціною, але не погодилися з наступною ціною, збільшеною на крок аукціону, ліцитатор може оголосити про зменшення кроку аукціону і назвати наступну ціну, збільшену на новий крок аукціону. Якщо після цього ніхто з учасників не висловить свого бажання придбати лот за оголошеною ліцитатором останньою ціною, ліцитатор може запропонувати їм оголосити свою ціну. Після оголошення одним з учасників своєї пропозиції ліцитатор називає номер учасника, що оголосив пропозицію, а також ціну, запропоновану таким учасником. У разі, коли ще один з учасників погодиться з такою ціною, ліцитатор продовжує збільшувати ціну на новий крок аукціону. Якщо ніхто із зазначених учасників не погодиться із збільшенням ціни, ліцитатор зупиняє торги за цим лотом і проводить консультації з організатором та учасниками, після яких торги поновлюються або лот знімається з торгів.

3.25. У разі, коли протягом 3 (трьох) хвилин після триразового повторення останньої ціни не буде запропонована вища ціна, ліцитатор закінчує торги за лотом одночасно з ударом аукціонного молотка (гонга) та проголошенням слова "Продано", називає ціну продажу лота, номер переможця торгів і викликає його для підписання протоколу, який ведеться під час аукціону.

3.26. У протоколі зазначається назва лота, стартова ціна та результати торгів (остаточна ціна продажу, прізвище, ім'я та по батькові або найменування переможця). Протокол підписується

переможцем і ліцитатором та затверджується виконавцем у день проведення аукціону.

3.27. Переможець торгів, який відмовився від підписання протоколу, позбавляється права на подальшу участь в аукціоні. До протоколу вноситься запис про відмову переможця від його підписання. У цьому разі протокол підписується ліцитатором та головою аукціонної комісії та затверджується виконавцем у день проведення аукціону, сума гарантійного внеску переможцю не повертається.

3.28. За умови наявності достатньої кількості учасників, що виявили бажання придбати зазначений лот, виконавець поновлює торги за цим об'єктом у день проведення аукціону.

3.29. Усі спори (розбіжності) щодо порядку проведення земельного аукціону розв'язуються (врегульовуються) під час його проведення ліцитатором за погодженням з особою, уповноваженою організатором.

3.30. Повторний аукціон щодо знятого з продажу лота проводиться не раніше ніж через місяць після проведення попереднього аукціону згідно з цим Положенням.

3.31. Гарантійний внесок перераховується всім учасникам відповідно до пункту 4.16 цього Положення на їх поточні рахунки, зазначені в документах, які додаються до заяви про участь в аукціоні, крім переможця та учасників, які не виявили бажання придбати лот за стартовою ціною або на яких накладено штрафліцитатором. Зарахування (повернення) гарантійних внесків здійснюється на депозитний рахунок (з рахунку) департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради. Гарантійні внески, що не повертаються учасникам аукціону, перераховуються з депозитного рахунку департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради на рахунок від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення або прав на них, відкритий органом державного казначейства України та від продажу права оренди земельних ділянок сільськогосподарського призначення на рахунок загального фонду (інші надходження)<sup>44</sup>.

3.32. Реєстраційні внески поверненню не підлягають, крім випадків, передбачених цим Положенням.

3.33. Гарантійний внесок переможця організатор перераховує протягом 10 (десяти) календарних днів після проведення аукціону,

---

<sup>44</sup> Підпункт 3.31 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 24.04.2008р. №561

крім випадку, зазначеного в пункті 4.5 Положення, на відповідний рахунок від продажу земельних ділянок несільськогосподарського призначення або прав на них, відкритий органом державного казначейства України та від продажу права оренди земельних ділянок сільськогосподарського призначення на рахунок загального фонду (інші надходження).<sup>45</sup>

3.34. За рішенням ліцитатора під час торгів за певним лотом у залі можуть бути присутні учасники, які не беруть участі в торгах за цим лотом, а також запрошені організатором особи, що не є учасниками.

3.35. Після закінчення торгів за кожним лотом ліцитатор має право оголосити перерву на 15 (п'ятнадцять) хвилин.

3.36. Під час проведення аукціону (від моменту його початку до завершення) не дозволяється:

3.36.1. Ведення розмов учасниками та запрошеними особами;

3.36.2. Втручання в будь-який спосіб у торги осіб, що не заявлені в торгах за конкретним лотом;

3.36.3. Переміщення у залі, де проводяться торги, без дозволу ліцитатора;

3.36.4. Ведення без дозволу виконавця прямої телевізійної трансляції, здійснення аудіо- чи відеозапису, фотографування процесу торгів;

3.36.5. Вчинення інших дій, що порушують порядок торгів.

3.37. Ліцитатор для усунення порушень та поновлення порядку має право:

3.37.1. Усно попередити учасника чи запрошену особу про усунення порушень, але не більше одного разу за кожний вид порушень;

3.37.2. Вимагати від учасника торгів чи запрошеної особи залишити зал торгів за неодноразове порушення порядку проведення торгів;

3.37.3. Стягувати з учасників штрафи, передбачені договором про участь в аукціоні;

3.37.4. Тимчасово припинити проведення аукціону та оголосити перерву у разі порушення учасниками правил проведення торгів;

3.37.5. Не допустити за погодженням з виконавцем проведення торгів за конкретним лотом у разі вчинення учасниками порушень, внаслідок яких подальше ведення торгів за лотом неможливе.

3.38. У процесі проведення аукціону виконавець веде протокол, у якому зазначаються номер лота; стартова ціна та ціна продажу лота;

---

<sup>45</sup> Підпункт 3.33 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 28.07.2011 № 223.

пропозиції учасників; відомості про переможця; номери рахунків, на які переможець повинен внести кошти за придбаний лот. У разі потреби до протоколу може бути також внесена інша інформація.

Завірена виконавцем копія протоколу видається переможцю аукціону та організатору.

3.39. Аукціон вважається таким, що закінчився, після підписання договору купівлі-продажу лота.

3.40. Організатор, за погодженням з аукціонною комісією, з поважних причин має право в будь-який момент до визначення переможця зняти лот з торгів.

#### **4. Результати аукціону**

4.1. Протягом 30 (тридцяти) днів після проведення аукціону замовник публікує в засобах масової інформації, в яких було розміщено оголошення про його проведення, повідомлення про результати торгів за кожним лотом із зазначенням:

4.1.1. Місця розташування та розміру земельної ділянки;

4.1.2. Ціни, за якою продано земельну ділянку (право на її оренду);

4.1.3. Цільового призначення земельної ділянки;

4.1.4. Інвестиційних та інших зобов'язань покупця, якщо такі були передбачені умовами аукціону.

4.2. Аукціон визнається таким, що не відбувся, у разі:

4.2.1. Відсутності учасників або наявності на торгах лише одного учасника;

4.2.2. Коли жоден з учасників не запропонував ціну, вищу за стартову;

4.2.3. Несплати в установленний строк переможцем належної суми за придбаний лот.

4.3. Виконавець у триденний строк з моменту виникнення підстави для визнання аукціону таким, що не відбувся, повідомляє про це організатора.

Рішення про визнання аукціону таким, що не відбувся, приймається організатором у триденний строк з дня надходження зазначеного повідомлення.

4.4. Результати аукціону анулюються виконавцем у п'ятиденний строк з моменту їх проведення у разі:

4.4.1. Відмови переможця від укладення договору купівлі-продажу лота або включення до договору умов, визначених у цьому Положенні;

4.4.2. Відмови переможця від підписання протоколу із зазначенням результатів аукціону.

4.5. Результати аукціону анулюються також у разі непогодження Кабінетом Міністрів України продажу земельної ділянки іноземному громадянину, іноземній юридичній особі, спільному підприємству - переможцю аукціону (у цьому разі гарантійний внесок такому переможцю повертається у повному обсязі).

4.6. Рішення про анулювання результатів аукціону може бути оскаржено у судовому порядку.

4.7. Результати аукціону, проведеного з порушеннями вимог цього Положення, можуть бути визнані у судовому порядку недійсними.

4.7.1. Визнання результатів аукціону недійсними тягне за собою визнання недійсним договору купівлі-продажу лота, укладеного з переможцем.

4.8. У разі прийняття рішення про визнання аукціону таким, що не відбувся, скасування аукціону або анулювання його результатів організатор має право не пізніше ніж протягом 6 (шести) календарних місяців з дня його прийняття організувати повторний аукціон.

4.9. У разі проведення повторного аукціону у зв'язку з тим, що жоден з учасників не виявив бажання придбати відповідний лот за стартовою ціною, можливе зниження стартової ціни лота за погодженням з організатором, але не нижче ціни, що визначена за результатами експертної грошової оцінки (при продажу земельної ділянки), з дотриманням вимог, установлених цим Положенням.

Повторний аукціон проводиться відповідно до цього Положення.

4.10. У повторному аукціоні не може брати участь переможець попередніх торгів у разі несплати ним в установлений строк вартості лота за договором, відмови від укладання договору купівлі-продажу лота або від підписання протоколу із зазначенням результатів аукціону.

4.11. Учасник має право на оскарження дій виконавця відповідно до закону.

4.12. У разі виникнення підстави для оскарження порядку проведення аукціону або прийнятих рішень, дій чи бездіяльності до моменту укладення договору купівлі-продажу лота учасник протягом 10 (десяти) календарних днів після проведення аукціону та виникнення такої підстави має право подати скаргу виконавцю. Подання скарги пізніше встановленого строку не зобов'язує виконавця здійснювати її розгляд.

4.12.1. Подання скарги зупиняє процедуру проведення аукціону на строк розгляду скарги, але не більш як на 10 (десять) календарних днів.

4.12.2. Протягом 5 (п'яти) календарних днів з моменту надходження скарги виконавець зобов'язаний повідомити всіх учасників, яких вона стосується, про зміст скарги, час і місце розгляду та запросити їх взяти участь у розгляді. Учасник, що не взяв участь у розгляді скарги, позбавляється права на подальше звернення з вимогами, аналогічними до тих, що розглянуті.

4.12.3. У разі, коли питання, порушені у скарзі, не врегульовано шляхом переговорів на підставі взаємної згоди, виконавець протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту її надходження приймає обґрунтоване рішення із зазначенням причин незадоволення скарги або заходів, що вживатимуться для врегулювання конфлікту, якщо скаргу задоволено повністю або частково.

Виконавець надсилає організатору рішення за скаргою протягом 3 (трьох) робочих днів після його прийняття.

Примірник рішення щодо розгляду скарги надається організатором учасникам, що подали скаргу, протягом 5 (п'яти) робочих днів після його прийняття.

4.13. У разі виявлення під час розгляду скарги учасника порушень порядку проведення аукціону, які впливають на об'єктивність визначення переможця, призводять до дискримінації учасників або іншим чином порушують їх права, організатор має право визнати результати такої процедури недійсними та зобов'язати виконавця розпочати організацію повторних торгів.

4.14. Рішення органу, що розглянув скаргу, є остаточним, якщо учасник протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту його надходження не звернувся до суду.

Якщо організатор або виконавець не прийняв рішення у строк, зазначений у пункті 4.12. цього Положення, учасники, що подали скаргу, вправі звернутися до суду в установленому порядку.

Спори, що виникають за результатами аукціону, розв'язуються у судовому порядку.

4.15. Проведення аукціону здійснюється за рахунок реєстраційних внесків його учасників та власних коштів організатора.

4.16. У разі відмови організатора від проведення аукціону у п'ятиденний строк з моменту прийняття відповідного рішення сплачені суми реєстраційних внесків за вирахуванням платежів за банківські перекази повертаються усім учасникам у повному обсязі, а витрати, пов'язані з організацією та проведенням аукціону, провадяться за рахунок організатора. В інших випадках суми реєстраційних внесків не повертаються.

Суми гарантійних внесків за вирахуванням платежів за банківські перекази у п'ятиденний строк з моменту укладення договору купівлі-продажу, прийняття рішення про визнання аукціону таким, що не відбувся, скасування аукціону або анулювання його результатів повертаються усім учасникам, які не були визнані переможцями, крім випадків, передбачених цим Положенням.

4.17. У разі, коли лот не проданий, організатор відшкодовує виконавцю витрати, пов'язані з організацією та проведенням аукціону, якщо це передбачено в договорі.

4.18. Земельна ділянка (право на її оренду) не може бути придбана за рахунок бюджетних коштів.

4.19. Іноземні юридичні особи набувають права власності на лоти відповідно до закону з оплатою їх вартості в національній валюті на загальних підставах і лише з банківських рахунків.

4.20. Договір купівлі-продажу лота укладається безпосередньо між замовником та переможцем. У разі придбання переможцем кількох лотів договір укладається окремо на кожний з них.

4.21. Сума гарантійного внеску, сплаченого переможцем, зараховується в рахунок виконання ним зобов'язань за укладеним договором купівлі-продажу лота.

4.22. У разі відмови від укладення договору купівлі-продажу лота на умовах, визначених у договорі, або відмови включити до договору умови, визначені у цьому Положенні, гарантійний внесок переможцю не повертається.

4.23. Замовник, що відмовився від укладення договору купівлі-продажу лота, повертає переможцю суму гарантійного внеску у подвійному розмірі, а також відшкодовує йому прямі збитки, спричинені участю в аукціоні, у частині, що перевищує суму подвійного гарантійного внеску. Відмова замовника від укладення договору купівлі-продажу лота може бути оскаржена переможцем у судовому порядку.

4.24. На підставі протоколу аукціону його переможець зобов'язаний протягом:

- 5 (п'яти) робочих днів після проведення аукціону укласти договір купівлі-продажу земельної ділянки або права її оренди, та перерахувати протягом 10 (десяти) календарних днів з дня укладання договору купівлі-продажу земельної ділянки або права її оренди кошти за придбаний лот на зазначений в договорі купівлі-продажу рахунок.

Якщо переможець не вніс належної до сплати суми в строк, передбачений абзацами першим та (або) другим цього пункту, гарантійний внесок йому не повертається, результати аукціону по

конкретному лоту анулюються, протокол по даному лоту визнається таким, що втратив чинність.

В разі визнання переможцем, у випадку придбання земельної ділянки, юридичної особи, що заснована за участю іноземних юридичних і фізичних осіб або є іноземною юридичною особою, договір купівлі-продажу земельної ділянки укладається після представлення переможцем аукціону відповідного погодження Кабінету Міністрів України. Термін укладання договору купівлі-продажу не повинен перевищувати 3 (трьох) місяців від дня проведення аукціону.<sup>46</sup>

4.25. Договір купівлі-продажу земельної ділянки підлягає нотаріальному посвідченню.

4.26. Переможець аукціону на право оренди земельної ділянки не пізніше 30 (тридцяти) календарних днів після проведення аукціону подає організатору технічну документацію по перенесенню меж земельної ділянки в натуру та виготовленню договору оренди земельної ділянки.

4.27. Підписання договору оренди від імені орендодавця відбувається після внесення повної плати за право оренди земельної ділянки у порядку, передбаченому цим Положенням. Договір оренди укладається відповідно до вимог чинного законодавства України з врахуванням Типового договору оренди землі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №220 від 3 березня 2004 року.

4.28. Земельна ділянка, право на оренду якої було отримане за результатами аукціону, може бути передана безоплатно у власність, відповідно до чинного законодавства, або продана її орендарю не раніше реєстрації права власності на збудований об'єкт містобудування.

4.29. Всі витрати пов'язані з нотаріальним посвідченням договору купівлі-продажу земельної ділянки несе переможець аукціону.

4.30. Документ про оплату вартості земельної ділянки є підставою для видачі державного акта на право власності на земельну ділянку та її державної реєстрації.

4.31. Право власності на придбану земельну ділянку виникає у Покупця після одержання ним Державного акта на право приватної власності на землю та його державної реєстрації.

**Секретар міської ради Т.Єремчук**

---

<sup>46</sup> Підпункт 4.24 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 26.02.2009 р. №853.

**Про затвердження Положення про оренду та порядок  
розрахунку орендної плати за земельні ділянки у м. Чернівцях**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 23.10.2008 р. № 715

Відповідно до Конституції України, Земельного, Господарського, Цивільного, Бюджетного кодексів України, Законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, “Про оренду землі”, “Про плату за землю”, Постанов Кабінету Міністрів України від 03.03.2004р. № 220 “Про затвердження Типового договору оренди землі”, від 13.12.2006р. № 1724 “Деякі питання оренди землі” та інших нормативно-правових актів з питань регулювання земельних відносин в Україні, з метою раціонального використання земель та залучення додаткових коштів у міській бюджет, Чернівецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про оренду та порядок розрахунку орендної плати за земельні ділянки у м. Чернівцях.

2. Затвердити форму Типового договору оренди землі для юридичних (додаток 1) та фізичних осіб (додаток 2).

3. Визнати таким, що втратило чинність з 01.01.2009 р. рішення 19 сесії Чернівецької міської ради V скликання від 30.08.2007р. № 391 "Про затвердження Положення про оренду земельних ділянок та порядок визначення розмірів орендної плати за земельні ділянки у м. Чернівцях".

4. Встановити, що рішення 40 сесії Чернівецької міської ради IV скликання від 22.12.2005 року № 922 “Про порядок вирішення питань, пов’язаних з укладанням Договорів оренди землі” застосовується в частині, що не суперечить цьому рішення.

5. Делегувати департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради повноваження з :

5.1. Проведення розрахунків орендної плати;

5.2. Укладання, реєстрації, внесення змін, припиненню дії, розірвання Договорів оренди землі;

5.3. Поновлення договорів оренди землі, які придбані на конкурентних засадах та таких, у яких не змінюється цільове використання земельної ділянки і терміну дії Договору;

5.4. Передачі земельних ділянок в суборенду, з послідуочим інформуванням на сесії міської ради;

5.5. При необхідності змінювати Типовий договір оренди землі.

6. Рішення набуває чинності з 01.01.2009р. і застосовуються для всіх діючих Договорів оренди землі.

7. Відділу інформації міської ради (Вишневська І. М.) опублікувати це рішення в засобах масової інформації.

8. Організацію виконання цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради Бойка І.В.

9. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань земельних відносин, архітектури та будівництва.

**Чернівецький міський голова М.Федорук**

## **Положення про оренду та порядок розрахунку орендної плати за земельні ділянки у м. Чернівцях**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 23.10.2008 № 715

### **1. Загальні положення**

1.1. Положення розроблене відповідно до Конституції України, Земельного, Податкового, Господарського, Цивільного, Бюджетного кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанов Кабінету Міністрів України від 12.05.2000 р. № 783 «Про проведення індексації грошової оцінки земель», від 03.03.2004 р. № 220 «Про затвердження Типового договору оренди землі», від 13.12.2006 р. № 1724 «Деякі питання оренди землі» та рішення 24 сесії міської ради V скликання від 12.02.2008 р. № 510 «Про затвердження технічної документації з грошової оцінки земель міста Чернівців та визнання такими, що втратили чинність раніше прийняті рішення», Положення про департамент містобудівного комплексу та земельних відносин Чернівецької міської ради, затверджене рішенням 23 сесії міської ради V скликання від 27.12.2007 р. № 500, інших нормативно-правових актів з питань регулювання земельних відносин в Україні.

1.2. Положення регулює:

1.2.1. Правові відносини між Орендодавцем та Орендарями по використанню земельних ділянок, які перебувають у комунальній власності;

1.2.2. Порядок розрахунку орендної плати, укладання, реєстрації, внесення змін, припинення дії, розірвання, поновлення Договорів оренди землі та суборенди земельних ділянок.

### **2. Терміни та визначення**

2.1. У цьому Положенні наведені терміни застосовуються у такому значенні:

**Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки** – довідка про вартість земельної ділянки, визначена уповноваженим органом Державного комітету України по земельних ресурсах у м. Чернівці.

**Договір оренди землі** – договір, за яким Орендодавець зобов'язаний за плату передати Орендареві земельну ділянку у володіння і користування на певний строк, а Орендар зобов'язаний

використовувати земельну ділянку відповідно до умов договору та вимог земельного законодавства.

**Договір суборенди** – договір про передачу Орендарем земельної ділянки в оренду третій особі, за попередньою згодою Орендодавця.

**Земельна ділянка** – частина земної поверхні з установленими межами, певним місцем розташування, з визначеними щодо неї правами.

**Об'єкт оренди** – земельна ділянка, що знаходиться у розпорядженні територіальної громади м. Чернівці.

**Оренда землі** – це засноване на договорі строкове платне володіння і користування земельної ділянкою, необхідною Орендареві для проведення підприємницької та інших видів діяльності.

**Орендодавець** – Чернівецька міська рада в особі департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради.

**Орендар** – фізична або юридична особа, якій на підставі Договору оренди землі належить право володіння і користування земельної ділянкою.

**Орендна плата** – це платіж, який Орендар вносить Орендодавцеві за користування земельною ділянкою.

**Податок** – обов'язковий платіж, що справляється з юридичних та фізичних осіб за користування земельними ділянками.

**Ставка орендної плати** – величина орендної плати, визначена цим Положенням відповідно до функціонального використання земельної ділянки, кратна розміру земельного податку<sup>47</sup>

**Ставка податку** – законодавчо визначений річний розмір плати за одиницю площі оподаткованої земельної ділянки.

2.2. Орендодавцем земельних ділянок за цим Положенням виступає Чернівецька міська рада в особі департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради на підставі делегованих Їй повноважень.

2.3. Рішення про надання в оренду земельних ділянок приймає Чернівецька міська рада.

### **3. Укладання Договору оренди землі та його реєстрація**

3.1. Підставою для укладання Договору оренди землі є рішення Чернівецької міської ради.

---

<sup>47</sup> Абзац у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 28.07.2011 р. №221.

У разі набуття права оренди земельної ділянки на аукціоні підставою для укладання Договору оренди є протокол аукціону. Порядок проведення аукціону та набуття права оренди земельної ділянки на аукціоні визначається відповідним Положенням, затвердженим рішенням сесії Чернівецької міської ради та чинним законодавством.

3.2. Договір оренди землі укладається у письмовій формі, відповідно до технічної документації або проекту землеустрою. За бажанням однієї із сторін Договір оренди землі може бути посвідчений нотаріально.

3.3. Договір набирає чинності з моменту укладення та його державної реєстрації. Моментом укладення Договору є дата його реєстрації в Чернівецькій міській раді.

3.4. Права та обов'язки Орендодавця та Орендарів визначаються Договором оренди землі та цим Положенням.

3.5. Державна реєстрація Договору оренди землі здійснюється відповідно до чинного законодавства.<sup>48</sup>

#### **4. Порядок розрахунку орендної плати за земельні ділянки**

4.1. Розмір, форма, строки внесення та зміна орендної плати, відповідальність за її несплату встановлюються у Договорі оренди землі між Орендодавцем і Орендарем відповідно до цього Положення та чинного законодавства України.

4.2. Розмір орендної плати за земельну ділянку встановлюється відповідно до її функціонального використання у розрізі економіко-планувальних зон м. Чернівців, згідно з нормативною грошовою оцінкою землі та не залежить від наслідків господарської діяльності Орендаря.

4.3. Підставою для визначення розміру орендної плати є це Положення, рішення 24 сесії міської ради V скликання від 12.02.2008 р. № 510 «Про затвердження технічної документації з грошової оцінки земель міста Чернівців та визнання такими, що втратили чинність раніше прийняті рішення» та витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку окремої земельної ділянки, виданий уповноваженим органом Державного комітету України по земельних ресурсах у м. Чернівці.

4.4. Розрахунок річної орендної плати за земельну ділянку оформляється у вигляді **додатку 1** до Договору оренди землі, затвердженого рішенням 33 сесії міської ради V скликання від

---

<sup>48</sup> Пункт 3.5 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 28.07.2011 р. №221.

23.10.2008 р. № 715.

4.5. Розмір земельного податку визначається за формулою:

$$P_{\text{зем.п.}} = H_{\text{гр.оц.}} \times K_{\text{зем.п.}},$$

де  $K_{\text{зем.п.}} = C_{\text{зем.п.}}/100$

Розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$P_{\text{о.пл.}} = P_{\text{зем.п.}} \times C_{\text{о.пл.}},$$

$P_{\text{зем.п.}}$  – розмір земельного податку;

$H_{\text{гр.оц.}}$  – нормативна грошова оцінка земельної ділянки у гривнях;

$K_{\text{зем.п.}}$  – коефіцієнт земельного податку;

$C_{\text{зем.п.}}$  – ставка земельного податку у відсотках від нормативної грошової оцінки земельної ділянки, встановлена відповідно до чинного законодавства;

$P_{\text{о.пл.}}$  – розмір річної орендної плати за земельну ділянку;

$C_{\text{о.пл.}}$  – ставка орендної плати, визначена відповідно до цього Положення.

4.6. Річна орендна плата для земель сільськогосподарського призначення не може бути меншою розміру земельного податку, а для інших категорій земель – трикратного розміру земельного податку.

Річна орендна плата не може перевищувати 12 % від нормативної грошової оцінки земельної ділянки. Її розмір визначається та змінюється відповідно до чинного законодавства.

4.7. У разі набуття права оренди земельної ділянки на аукціоні розмір орендної плати може бути встановлений більше 12 % від нормативної грошової оцінки земельної ділянки та змінюватися відповідно до чинного законодавства.

4.8. Якщо орендована земельна ділянка знаходиться в межах комплексної охоронної зони центрального історичного ареалу у м. Чернівцях, то при визначенні розміру земельного податку застосовується коефіцієнт 1,5.<sup>49</sup>

4.9. Орендар сплачує одноразовий внесок на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста за фактичне користування земельною ділянкою з дати прийняття рішення сесії про надання йому дозволу на складання проекту відведення земельної ділянки в оренду за рахунок земель запасу міста до дати укладання Договору оренди землі.

4.10. При переході права власності на будівлю або споруду одноразовий внесок справляється з дня виникнення права власності на будівлю або споруду до дати укладання Договору оренди землі,

---

<sup>49</sup> Пункт 4.8 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 28.07.2011 р. №221.

якщо інше не передбачено рішенням міської ради, але не більше ніж за 3 (три) попередні роки<sup>50</sup>.

4.11. Нарахування суми одноразового внеску здійснюється відповідно до порядку розрахунку річної орендної плати за земельні ділянки.

Розрахунок одноразового внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста оформляється додатком 2 до Договору оренди землі, затвердженого рішенням 33 сесії міської ради V скликання від 23.10.2008 р. № 715.

В разі сплати землекористувачем плати за землю за надану в оренду земельну ділянку в період нарахування одноразового внеску, розмір одноразового внеску може бути зменшено на суму сплаченої плати за землю за відповідний період<sup>51</sup>.

4.12. У разі набуття права оренди земельної ділянки на аукціоні розмір внеску на розвиток інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста встановлюється за результатом аукціону.

4.13. Орендна плата за суборенду земельних ділянок не може перевищувати орендної плати.

## **5. Ставки орендної плати за землю**

### **5.1. Основні ставки орендної плати:**<sup>52</sup>

<b>№ з/п</b>	<b>Функціональне використання земельної ділянки</b>	<b>Ставки орендної плати</b>
1.	Розміщення більйардних, кегельбанів, нічних клубів та інших розважальних закладів	10
2.	Розміщення комерційних банків, фінансових та кредитних установ, банкоматів	7
3.	Розміщення нотаріальних, брокерських, маклерських, букмекерських, рекламних контор та агентств нерухомості, пунктів обміну валют, пунктів продажу лотерейних білетів	6
4.	Розміщення автозаправних станцій та газозаправних станцій	6

<sup>50</sup> Пункт 4.10 у редакції, затвердженій рішеннями Чернівецької міської ради від 28.07.2011 р. №221 та від 29.03.2012 №467.

<sup>51</sup> Пункт 4.11 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 29.03.2012 №467.

<sup>52</sup> Зі змінами, затвердженими рішеннями Чернівецької міської ради від 28.07.2011 р. №221 та від 29.03.2012 №467.

5.	Розміщення індивідуальних гаражів	5
6.	Розміщення платних стоянок для автотранспорту	3
7.	Розміщення аптек	4
8.	Розміщення підприємств зв'язку	4
9.	Розміщення закладів торгівлі, громадського харчування, побутового обслуговування, літніх майданчиків та ринків, туристичних агентств та фірм	3
10.	Розміщення підприємств, зайнятих виробництвом товарів народного споживання	3
11.	Обслуговування громадянами індивідуальних житлових будинків, господарських будівель та споруд	3
12.	Будівництво та обслуговування багатоквартирних житлових будинків	3
13.	Розміщення кооперативних автостоянок для зберігання особистого транспорту громадян, гаражно-будівельних кооперативів, які не є суб'єктами підприємницької діяльності	3
12.	Ведення громадянами городництва, садівництва	3
13.	Сільськогосподарське використання земель юридичними особами	3
14.	Інші види діяльності, які не увійшли до цього переліку	3
15.	Будівництво та/або експлуатація аеродромів і будівель повітряного транспорту	4
16.	Використання земельних ділянок, на яких розміщені об'єкти водного фонду (водойми, ставки, озера) та об'єкти рекреаційного призначення	5

## 5.2. Пільгові ставки орендної плати за землю:<sup>53</sup>

5.3. У випадку, якщо земельна ділянка надана в оренду для різних видів функціонального використання, при визначенні розміру річної орендної плати застосовується більша ставка орендної плати.<sup>54</sup>

<sup>53</sup> Пункт 5.2. вилучено рішенням Чернівецької міської ради від 29.03.2012 №467.

<sup>54</sup> Пункт 5.3. у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 28.07.2011 р. №221.

## **6. Зміна розміру орендної плати за земельні ділянки**

6.1. Розмір річної орендної плати щороку станом на 1 січня уточнюється на коефіцієнт індексації, відповідно до чинного законодавства.

6.2. Розмір орендної плати переглядається у разі:

6.2.1. Затвердження нової нормативної грошової оцінки земель міста Чернівців.

6.2.2. Зміни ставок земельного податку.

6.2.3. Зміни ставок орендної плати.

6.2.4. Перевищення строку, встановленого для будівництва об'єкта містобудування.

6.2.5. Введення об'єкта містобудування в експлуатацію.

6.2.6. В інших випадках, передбачених законодавчими актами України, в тому числі рішеннями Чернівецької міської ради, що набрали чинності, у порядку визначеному законодавством, або умовами Договору оренди землі.<sup>55</sup>

6.3. Розмір орендної плати може бути переглянуто за погодженням сторін або змінено на вимогу однієї із сторін у випадках, передбачених чинним законодавством.

6.4. Надлишково сплачена сума орендної плати підлягає поверненню у встановленому порядку Орендарю або зараховується в рахунок наступних платежів.

## **7. Порядок справляння орендної плати за землю**

7.1. Орендна плата за земельні ділянки справляється виключно у грошовій формі.

Орендна плата за перший місяць нараховується залежно від кількості календарних днів місяця з дати укладання Договору оренди землі.

7.2. Внесення орендної плати на майбутній період оренди допускається на термін не більше одного року.

7.3. Річна орендна плата вноситься у терміни та у розмірах, які визначені Договором оренди землі, до відповідного бюджету, розподіляється та використовується згідно з чинним законодавством.

7.4. Відповідальність за правильність нарахування, повноту і своєчасність справляння орендної плати за землю до бюджету покладається на платників орендної плати за землю. За несвоєчасне внесення орендної плати у строки, визначені Договором оренди

---

<sup>55</sup> Пункт 6.2 у редакції, затвердженій рішенням Чернівецької міської ради від 28.07.2011 р. №221.

землі та цим Положенням, нараховується пеня у розмірах, визначених законом.

7.5. Контроль за повнотою, правильністю обчислення і справляння орендної плати за земельні ділянки в визначені терміни здійснюється Державною податковою інспекцією в м. Чернівцях відповідно до чинного законодавства.

## **8. Внесення змін до Договору оренди землі**

8.1. Зміни до договору оренди землі здійснюються шляхом укладання додаткових договорів, які підписуються уповноваженими представниками Орендодавця та Орендаря. У разі недосягнення згоди щодо зміни умов Договору оренди землі спір розв'язується у судовому порядку.

## **9. Припинення та розірвання Договорів оренди землі**

9.1. Дія Договору оренди землі припиняється у випадках, зазначених у Договорі оренди землі.

9.2. Договір оренди землі може бути розірвано за взаємною згодою Орендодавця та Орендаря.

9.3. На вимогу Орендодавця або Орендаря Договір оренди землі може бути достроково розірваний за рішенням суду у разі невиконання та/або неналежного виконання сторонами їх обов'язків, передбачених Договором оренди землі та в інших випадках передбачених законодавством.

9.4. У разі розірвання Договору оренди землі з ініціативи Орендаря Орендодавець має право на отримання орендної плати на землях сільськогосподарського призначення за шість місяців, а на землях несільськогосподарського призначення – за рік.

9.5. Договір оренди землі може бути припинений Орендодавцем в односторонньому порядку у випадках, передбачених у Договорі оренди землі.

## **10. Повернення земельної ділянки**

10.1. Після припинення дії Договору оренди землі Орендар протягом 30 (тридцяти) календарних днів повертає Орендодавцеві земельну ділянку у стані, не гіршому порівняно з тим, у якому він одержав її в оренду, про що укладається відповідний акт прийому-передачі.

10.2. Обов'язок по складанню акта прийому-передачі земельної ділянки покладається на сторону, яка передає земельну ділянку. У разі відсутності Орендаря чи його небажання скласти відповідний акт, останній складається комісією, створеною Орендодавцем.

10.3. Інші умови повернення земельної ділянки визначаються Договором оренди землі.

### **11. Поновлення Договору оренди землі**

11.1. Після закінчення терміну дії Договору Орендар, якщо він належно виконував обов'язки відповідно до умов Договору, має за інших рівних умов, переважне право на його поновлення. Умови Договору оренди на новий строк встановлюються за домовленістю сторін. У разі недосягнення домовленості щодо умов Договору переважне право Орендаря на укладання Договору припиняється.

11.2. Порядок поновлення Договору оренди землі або відмова від продовження терміну його дії визначаються Договором оренди землі та чинним законодавством.

### **12. Перехід права власності на земельну ділянку**

12.1. Орендар, який відповідно до чинного законодавства може мати у власності орендовану земельну ділянку, має переважне право на придбання її у власність у разі продажу цієї земельної ділянки, за умови, що він сплачує ціну за якою вона продається, а в разі продажу її на аукціоні – якщо його пропозиція є рівною з пропозицією, яка є найбільшою із запропонованих учасниками аукціону.

12.2. Перехід права власності на земельну ділянку визначається відповідно до чинного законодавства та умов Договору оренди землі.

### **13. Суборенда земельних ділянок**

13.1. Передача земельних ділянок або їх частин в суборенду здійснюється за письмовою згодою Орендодавця та при виконанні умов:

13.1.1. Функціональне використання земельної ділянки не змінюється;

13.1.2. Умови договору суборенди є такими самими і не суперечать Договору оренди землі;

13.1.3. Строк суборенди не може перевищувати строк, визначений Договором оренди землі та у разі його припинення чинність договору суборенди припиняється.

13.2. Договір суборенди земельної ділянки підлягає державній реєстрації. За згодою сторін Договір суборенди може бути посвідчений нотаріально.

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

## Додаток 1

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 23.10.2008р. № 715

**ЗРАЗОК**

### ДОГОВІР ОРЕНДИ ЗЕМЛІ № \_\_\_\_

м. Чернівці

"\_\_" \_\_\_\_\_ р.

Чернівецька міська рада (**надалі – Орендодавець**), в особі директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин Чернівецької міської ради \_\_\_\_\_, який діє на підставі Земельного кодексу України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду землі", "Про плату за землю", Положення про департамент містобудівного комплексу та земельних відносин, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_, ідентифікаційний код \_\_\_\_\_, (назва юридичної особи) юридична адреса \_\_\_\_\_, (**надалі – Орендар**), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони, уклали цей Договір про нижченаведене:

#### 1. Предмет договору

1.1. На підставі рішення \_\_\_\_ сесії Чернівецької міської ради \_\_\_\_ скликання від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_ Орендодавець надає, а Орендар приймає в строкове платне користування земельну ділянку для \_\_\_\_\_, яка знаходиться у м. Чернівцях на \_\_\_\_\_.

#### 2. Об'єкт оренди

2.1. В оренду передається земельна ділянка загальною площею \_\_\_\_\_ га.

2.2. Кадастровий номер земельної ділянки \_\_\_\_\_.

2.3. Відповідно до витягу з технічної документації нормативна грошова оцінка земельної ділянки становить \_\_\_\_\_ грн., економіко-планувальна зона № \_\_\_\_\_.

### 3. Термін дії договору

3.1. Договір укладено строком на \_\_\_\_\_ років \_\_\_\_\_ місяців і діє по \_\_\_\_\_ р. включно.

3.2. Після закінчення терміну дії Договору **Орендар**, якщо він належно виконував обов'язки відповідно до умов цього Договору, має за інших рівних умов, переважне право на його поновлення. Умови Договору оренди на новий строк встановлюються за домовленістю сторін. У разі недосягнення домовленості щодо умов договору переважне право **Орендаря** на укладання договору припиняється.

3.3. **Орендар** зобов'язаний не пізніше, ніж за **60 (шістдесят) календарних днів** до закінчення строку дії Договору звернутись в Департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради із заявою про поновлення Договору. У разі наміру однієї із сторін не продовжувати на новий термін дію Договору, вона зобов'язана до закінчення строку його дії письмово повідомити про це іншу сторону. Якщо **Орендар** продовжує користуватися земельною ділянкою після закінчення строку Договору оренди, то за відсутності письмових заперечень **Орендодавця** протягом одного місяця після закінчення строку Договору, він підлягає поновленню на той самий строк і на тих самих умовах (крім розміру орендної плати), які були передбачені Договором, шляхом укладення додаткового договору до цього Договору. Письмове заперечення здійснюється листом – повідомленням.

### 4. Орендна плата

4.1. Річна орендна плата визначена відповідно до чинного законодавства, розрахована згідно з додатком 1 цього Договору та за перший повний рік оренди орендна плата становить \_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп). Орендна плата вноситься **Орендарем** у грошовій формі.

4.2. Орендна плата за перший місяць нараховується залежно від кількості календарних днів місяця з дати укладання цього Договору.

4.3. Орендна плата щорічно індексується у відповідності із чинним законодавством України. **Орендар** щорічно самостійно станом на 1 січня поточного року проводить перерахунок річної

орендної плати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.2000р. № 783 “Про проведення індексації грошової оцінки земель”.

**4.4.** Орендна плата вноситься **Орендарем** рівними частинами у строк до 30 числа місяця наступного за звітним на розрахунковий рахунок: Місцевий бюджет м. Чернівців, код ЄДРПОУ 23246436, р/р № 33210812700002 ГУДКУ в Чернівецькій області, МФО 856135, код платежу 13050200 – орендна плата з юридичних осіб.

**4.5.** Розмір орендної плати переглядається один раз у три роки.

**4.6.** Розмір орендної плати переглядається у разі:

**4.6.1.** зміни ставок розмірів земельного податку;

**4.6.2.** зміни ставок орендної плати;

**4.6.3.** погіршення стану орендованої земельної ділянки не з вини **Орендаря**, що підтверджено документами;

**4.6.4.** в інших випадках, передбачених законодавством, в тому числі, при зміні мети використання земельної ділянки.

**4.7.** Розмір орендної плати може бути переглянuto за погодженням сторін або змінено на вимогу однієї із сторін у випадках, передбачених чинним законодавством.

**4.8.** Надлишково сплачена сума орендної плати підлягає поверненню у встановленому порядку **Орендарю** або зараховується в рахунок наступних платежів.

**4.9.** У разі розірвання цього Договору з ініціативи **Орендаря, Орендодавець** має право на отримання орендної плати за один рік з моменту розірвання Договору.

**4.10.** **Орендар** щорічно до 30 січня подає податкову декларацію орендної плати за земельну ділянку в Державну податкову інспекцію в м. Чернівцях.

## **5. Умови використання земельної ділянки**

**5.1.** Цільове призначення земельної ділянки відповідно до категорії земель: \_\_\_\_\_  
(код \_\_\_\_\_)

**5.2.** Мета використання земельної ділянки: для \_\_\_\_\_

**5.3.** Обмеження (обтяження) щодо використання земельної ділянки за цільовим призначенням:

існує (не існує) \_\_\_\_\_

## **6. Умови повернення земельної ділянки**

**6.1.** Після припинення дії цього Договору **Орендар** протягом **30 (тридцяти) календарних днів** повертає **Орендодавцеві** земельну ділянку у стані, не гіршому порівняно з тим, у якому він одержав її в оренду, про що укладається відповідний акт прийому - передачі. **Орендодавець** у разі погіршення корисних властивостей орендованої земельної ділянки, пов'язаних із зміною її стану, має право на відшкодування збитків у розмірі, визначеному чинним законодавством. Якщо сторонами не досягнуто згоди про розмір відшкодування збитків, спір вирішується у судовому порядку.

**6.2.** Здійснені **Орендарем** витрати на поліпшення орендованої земельної ділянки без письмової згоди **Орендодавця** не підлягають відшкодуванню.

**6.3.** Обов'язок по складанню акта прийому - передачі земельної ділянки покладається на сторону, яка передає земельну ділянку. У разі відсутності **Орендаря** чи його небажання скласти відповідний акт, останній складається комісією, створеною **Орендодавцем**.

## **7. Інші права та обов'язки сторін**

**7.1. Орендодавець має право вимагати від Орендаря:**

**7.1.1.** використання земельної ділянки відповідно до мети її використання та за цільовим призначенням, що визначені цим Договором;

**7.1.2.** дотримання екологічної безпеки землекористування та збереження родючості ґрунтів, додержання державних стандартів, норм і правил, у тому числі місцевих правил забудови та благоустрою;

**7.1.3.** дотримання режиму водоохоронних зон, прибережних захисних смуг, зон санітарної охорони, санітарно-захисних зон, зон особливого режиму використання земель та територій, які особливо охороняються;

**7.1.4.** своєчасного внесення орендної плати.

**7.2. Орендодавець зобов'язаний:**

**7.2.1.** протягом 30 (тридцяти) календарних днів, з моменту укладення цього Договору, передати в користування земельну ділянку у стані, що відповідає умовам Договору;

**7.2.2.** при передачі земельної ділянки в оренду забезпечувати, відповідно до чинного законодавства, реалізацію прав третіх осіб щодо орендованої земельної ділянки;

**7.2.3.** не вчиняти дій, які б перешкоджали **Орендареві** користуватися орендованою земельною ділянкою.

**7.3. Орендар має право:**

**7.3.1.** самостійно господарювати на землі з дотриманням умов цього Договору;

**7.3.2.** отримувати продукцію і доходи від орендованої земельної ділянки.

**7.4. Орендар зобов'язаний:**

**7.4.1.** протягом 10 (десяти) робочих днів зареєструвати Договір в органі, що проводить державну реєстрацію;

**7.4.2.** протягом 5 (п'яти) робочих днів після державної реєстрації цього Договору надати його копію Державній податковій інспекції у м. Чернівцях;

**7.4.3.** приступати до використання земельної ділянки після державної реєстрації цього Договору;

**7.4.4.** виконувати встановлені щодо об'єкта оренди обмеження (обтяження) в обсязі, передбаченому чинним законодавством або цим Договором;

**7.4.5.** не допускати погіршення екологічного стану орендованих земель та прилеглих до них територій в результаті своєї діяльності;

**7.4.6.** дотримуватися режиму використання земель природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення;

**7.4.7.** своєчасно вносити орендну плату за землю;

**7.4.8.** не порушувати прав власників інших земельних ділянок і землекористувачів;

**7.4.9.** додержуватись правил добросусідства;

**7.4.10.** забезпечувати використання землі відповідно до цільового призначення та умов її надання;

**7.4.11.** не проводити будь-яке будівництво будівель і споруд, та не передавати земельну ділянку в користування (суборенду) іншим юридичним та/або фізичним особам без письмової згоди **Орендодавця**;

**7.4.12.** не здійснювати будівництво в межах "червоних ліній", які нанесені на кадастровому плані земельної ділянки;

**7.4.13.** забезпечувати вільний доступ відповідних служб для

обслуговування наявних та прокладання нових інженерних мереж;

**7.4.14.** у разі відчуження будівель та споруд (або їх часток), розташованих на земельній ділянці, наданій в оренду, **Орендар** зобов'язаний повідомити про це **Орендодавця** в 10-денний термін з дня відчуження, а також повідомити нового власника про необхідність оформлення правових документів на землю. До державної реєстрації прав третіх осіб на користування земельною ділянкою орендна плата вноситься **Орендарем** у повному обсязі з урахуванням фактичного цільового використання земельної ділянки новим власником майна.

## **8. Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єкта оренди чи його частини**

**8.1.** Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єкта оренди чи його частини несе **Орендар**.

## **9. Зміна умов договору і припинення його дії**

**9.1.** Зміни до Договору здійснюються шляхом укладання Додаткових договорів, підписаних уповноваженими представниками Сторін. У разі недосягнення згоди щодо зміни умов цього Договору спір вирішується у судовому порядку.

**9.2.** Додаткові договори не укладаються у випадку перерахунку орендної плати при зміні ставок розмірів земельного податку та ставок орендної плати. Розрахунки здійснюються **Орендодавцем** самостійно та надсилаються **Орендарю** рекомендованим листом з повідомленням протягом **30 (тридцяти) робочих днів** з дня проведення таких розрахунків.

**9.3.** Дія цього Договору припиняється у разі:

**9.3.1.** закінчення строку, на який його було укладено;

**9.3.2.** викупу земельної ділянки для суспільних потреб або примусового відчуження земельної ділянки за мотивів суспільної необхідності в порядку, встановленому законодавством;

**9.3.3.** поєднання власника та **Орендара** земельної ділянки в одній особі;

**9.3.4.** у випадку ліквідації юридичної особи – **Орендара**.

**9.4.** Цей Договір може бути розірвано за взаємною згодою сторін.

**9.5.** На вимогу однієї сторони цей Договір може бути достроково розірваний за рішенням суду у разі невиконання та/або неналежного виконання Сторонами їх обов'язків, передбачених цим Договором та в інших випадках передбачених законодавством.

**9.6.** Цей Договір може бути припинений **Орендодавцем** в односторонньому порядку у випадках:

**9.6.1.** несплати **Орендарем** орендної плати протягом півроку. Стягнення орендної плати **Орендодавцем** здійснюється в судовому порядку;

**9.6.2.** проведення **Орендарем** без письмової згоди **Орендодавця** будівництва будівель і споруд на орендованій земельній ділянці. У цьому випадку **Орендар** повинен звільнити земельну ділянку від самовільно побудованих будівель чи споруд та привести її у належний для використання стан. У разі його відмови, **Орендодавцем** вирішується питання самовільного будівництва в порядку, визначеному чинним законодавством.

**9.6.3.** передачі **Орендарем** без дозволу **Орендодавця** земельної ділянки в користування (суборенду) іншим фізичним та/або юридичним особам.

**9.7.** Договір вважається припиненим через **20 (двадцять) календарних днів** з дня отримання **Орендарем** письмового повідомлення **Орендодавця**.

## **10. Перехід права на оренду земельної ділянки**

**10.1.** Право на оренду земельної ділянки при ліквідації або реорганізації юридичної особи – **Орендаря** переходить до її правонаступника.

## **11. Відповідальність сторін**

**11.1.** За невиконання або неналежне виконання цього Договору сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та умов цього Договору.

**11.2.** У разі невнесення орендної плати у строки, визначені цим Договором, нараховується пеня з розрахунку **120 (ста двадцяти) відсотків** річних облікової ставки Національного банку України, діючої на день виникнення боргу за кожний день прострочення.

**11.3.** У разі несвоєчасного повернення **Орендарем** орендованої земельної ділянки, при припиненні або розірванні цього Договору, **Орендар** сплачує **Орендодавцю** додатково компенсацію за використання земельної ділянки, в розмірі подвійної орендної плати, по день передачі її Орендодавцеві по акту прийому - передачі.

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

## **12. Особливі умови**

**12.1.** На підставі рішення \_\_\_\_ сесії Чернівецької міської ради  
\_\_\_\_ скликання від \_\_\_\_\_.р. № \_\_\_\_ **Орендар сплачує**  
**одноразовий внесок в сумі \_\_\_\_\_ грн.**  
**(\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.) на розвиток**  
**соціально-культурної інфраструктури м. Чернівців** на  
розрахунковий рахунок: Виконавчий комітет Чернівецької міської  
ради (цільовий фонд соціально-економічного розвитку міста), код  
ЄДРПОУ 23246436, р/р 31513931700002 ГУДКУ в Чернівецькій  
області, МФО 856135, код платника; 50110000; 01 - ДМБК та ЗВ на  
розвиток соціально-культурної інфраструктури.

**Орендар сплачує одноразовий внесок протягом**  
**\_\_\_\_\_ після державної реєстрації цього Договору.**

**12.2.** Орендар, який відповідно до чинного законодавства  
може мати у власності орендовану земельну ділянку, має переважне  
право на придбання її у власність у разі продажу цієї земельної  
ділянки, за умови, що він сплачує ціну за якою вона продається, а в  
разі продажу її на аукціоні – якщо його пропозиція є рівною з  
пропозицією, яка є найбільшою із запропонованих учасниками  
аукціону.

## **13. Прикінцеві положення**

**13.1.** Цей Договір набирає чинності з моменту укладення та  
його державної реєстрації. Моментом укладення Договору є дата  
його реєстрації в Чернівецькій міській раді.

**13.2.** Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим  
Договором, регулюються чинним законодавством.

**13.3.** Цей Договір укладено у трьох автентичних  
примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для  
кожної сторони цього Договору, третій – для органу державної  
реєстрації.

**13.4.** Невід'ємними частинами цього Договору є:

**13.4.1.** розрахунок розміру орендної плати за земельну  
ділянку (додаток 1);

**13.4.2.** розрахунок суми одноразового внеску на розвиток  
соціально-культурної інфраструктури м. Чернівців (додаток 2);

**13.4.3.** кадастровий план земельної ділянки (додаток 3);

**13.4.4.** акт встановлення поворотних точок меж земельної  
ділянки в натурі (на місцевості), закріплення їх межовими знаками  
(межові знаки існуючі) та їх передача (додаток 4);

**13.4.5.** план зовнішніх меж землекористування (додаток 5);

**13.4.6.** акт прийому - передачі земельної ділянки на місцевості в оренду (додаток 6).

**Реквізити сторін :**

**Орендодавець :**

**Орендар :**

Чернівецька міська рада,  
58000, м. Чернівці, Центральна  
площа, 1  
Департамент містобудівного  
комплексу та земельних відносин  
м. Чернівці, вул. Б.Хмельницького,  
64-А  
тел. 52-06-78, тел./факс 52-49-17

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
розрахунковий рахунок:  
\_\_\_\_\_  
МФО \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Підписи сторін:**

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

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

**Додаток 2**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 23.10.2008р. № 715

**ЗРАЗОК**

**ДОГОВІР  
ОРЕНДИ ЗЕМЛІ № \_\_\_\_\_**

м. Чернівці " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р.

Чернівецька міська рада (**надалі – Орендодавець**), в особі директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин Чернівецької міської ради \_\_\_\_\_, який діє на підставі Земельного кодексу України, Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду землі", "Про плату за землю", Положення про департамент містобудівного комплексу та земельних відносин, з однієї сторони, та

**Громадянин(ка)** \_\_\_\_\_, ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_, (**надалі – Орендар**), який(а) зареєстрований(а) у \_\_\_\_\_ та діє на підставі чинного законодавства, з другої сторони, уклали цей Договір про нижченаведене:

**1. Предмет договору**

**1.1.** На підставі рішення \_\_\_\_\_ сесії Чернівецької міської ради \_\_\_\_\_ скликання від \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_ **Орендодавець** надає, а **Орендар** приймає в строкове платне користування земельну ділянку для \_\_\_\_\_, яка знаходиться у м. Чернівцях на \_\_\_\_\_.

**2. Об'єкт оренди**

**2.1.** В оренду передається земельна ділянка загальною площею \_\_\_\_\_ га.

**2.2.** Кадастровий \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ земельної \_\_\_\_\_ ділянки \_\_\_\_\_.

**2.3.** Відповідно до витягу з технічної документації нормативна грошова оцінка земельної ділянки становить \_\_\_\_\_ грн., економіко-планувальна зона № \_\_\_\_\_.

### 3. Термін дії договору

3.1. Договір укладено строком на \_\_\_\_\_ років \_\_\_\_\_ місяців і діє по \_\_\_\_\_ р. включно.

3.2. Після закінчення терміну дії Договору **Орендар**, якщо він належно виконував обов'язки відповідно до умов цього Договору, має за інших рівних умов, переважне право на його поновлення. Умови Договору оренди на новий строк встановлюються за домовленістю сторін. У разі недосягнення домовленості щодо умов договору переважне право **Орендаря** на укладання договору припиняється.

3.3. **Орендар** зобов'язаний не пізніше, ніж за **60 (шістдесят) календарних днів** до закінчення строку дії Договору звернутись в Департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради із заявою про поновлення Договору. У разі наміру однієї із сторін не продовжувати на новий термін дію Договору, вона зобов'язана до закінчення строку його дії письмово повідомити про це іншу сторону. Якщо **Орендар** продовжує користуватися земельною ділянкою після закінчення строку Договору оренди, то за відсутності письмових заперечень **Орендодавця** протягом одного місяця після закінчення строку Договору, він підлягає поновленню на той самий строк і на тих самих умовах (крім розміру орендної плати), які були передбачені Договором, шляхом укладання додаткового договору до цього Договору. Письмове заперечення здійснюється листом – повідомленням.

### 4. Орендна плата

4.1. Річна орендна плата визначена відповідно до чинного законодавства, розрахована згідно з додатком 1 цього Договору та за перший повний рік оренди орендна плата становить \_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп). Орендна плата вноситься **Орендарем** у грошовій формі.

4.2. Орендна плата за перший місяць нараховується залежно від кількості календарних днів місяця з дати укладання цього Договору.

4.3. Орендна плата щорічно індексується у відповідності із чинним законодавством України. **Орендар** щорічно станом на 1 січня поточного року проводить перерахунок річної орендної плати відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.05.2000р. № 783 “Про проведення індексації грошової оцінки земель”.

4.4. Орендна плата вноситься **Орендарем** рівними частинами два рази на рік у строк до 15-го серпня та 15-го листопада на розрахунковий рахунок: Місцевий бюджет м. Чернівців, код ЄДРПОУ 23246436, р/р № 33217815700002 ГУДКУ в Чернівецькій

області, МФО 856135, код платежу 13050500 – орендна плата з фізичних осіб.

4.5. Розмір орендної плати переглядається один раз у три роки.

4.6. Розмір орендної плати переглядається у разі:

4.6.1. зміни ставок розмірів земельного податку;

4.6.2. зміни ставок орендної плати;

4.6.3. погіршення стану орендованої земельної ділянки не з вини орендаря, що підтверджено документами;

4.6.4. в інших випадках, передбачених законодавством, в тому числі, при зміні мети використання земельної ділянки.

4.7. Розмір орендної плати може бути переглянуто за погодженням сторін або змінено на вимогу однієї із сторін у випадках, передбачених чинним законодавством.

4.8. Надлишково сплачена сума орендної плати підлягає поверненню у встановленому порядку **Орендарю** або зараховується в рахунок наступних платежів.

4.9. У разі розірвання цього Договору з ініціативи **Орендаря, Орендодавець** має право на отримання орендної плати за один рік (шість місяців) з моменту розірвання Договору.

## 5. Умови використання земельної ділянки

5.1. Цільове призначення земельної ділянки відповідно до категорії земель: \_\_\_\_\_ (код \_\_\_\_\_)

5.2. Мета використання земельної ділянки: для \_\_\_\_\_

5.3. Обмеження (обтяження) щодо використання земельної ділянки за цільовим призначенням:

існує (не існує) \_\_\_\_\_

## 6. Умови повернення земельної ділянки

6.1. Після припинення дії цього Договору **Орендар** протягом **30 (тридцяти) календарних днів** повертає **Орендодавцеві** земельну ділянку у стані, не гіршому порівняно з тим, у якому він одержав її в оренду, про що укладається відповідний акт прийому - передачі. **Орендодавець** у разі погіршення корисних властивостей орендованої земельної ділянки, пов'язаних із зміною її стану, має право на відшкодування збитків у розмірі, визначеному чинним законодавством. Якщо сторонами не досягнуто згоди про розмір відшкодування збитків, спір вирішується у судовому порядку.

6.2. Здійснені **Орендарем** витрати на поліпшення орендованої земельної ділянки без письмової згоди **Орендодавця** не підлягають відшкодуванню.

**6.3.** Обов'язок по складанню акта прийому - передачі земельної ділянки покладається на сторону, яка передає земельну ділянку. У разі відсутності **Орендаря** чи його небажання скласти відповідний акт, останній складається комісією, створеною **Орендодавцем**.

## **7. Інші права та обов'язки сторін**

### **7.1. Орендодавець має право вимагати від Орендаря:**

**7.1.1.** використання земельної ділянки відповідно до мети її використання та за цільовим призначенням, що визначені цим Договором;

**7.1.2.** дотримання екологічної безпеки землекористування та збереження родючості ґрунтів, додержання державних стандартів, норм і правил, у тому числі місцевих правил забудови та благоустрою;

**7.1.3.** дотримання режиму водоохоронних зон, прибережних захисних смуг, зон санітарної охорони, санітарно-захисних зон, зон особливого режиму використання земель та територій, які особливо охороняються;

**7.1.4.** своєчасного внесення орендної плати.

### **7.2. Орендодавець зобов'язаний:**

**7.2.1.** протягом 30 (тридцяти) календарних днів, з моменту укладення цього Договору, передати в користування земельну ділянку у стані, що відповідає умовам Договору;

**7.2.2.** при передачі земельної ділянки в оренду забезпечувати, відповідно до чинного законодавства, реалізацію прав третіх осіб щодо орендованої земельної ділянки;

**7.2.3.** не вчиняти дій, які б перешкоджали **Орендареві** користуватися орендованою земельною ділянкою.

### **7.3. Орендар має право:**

**7.3.1.** самостійно господарювати на землі з дотриманням умов цього Договору;

**7.3.2.** отримувати продукцію і доходи від орендованої земельної ділянки.

### **7.4. Орендар зобов'язаний:**

**7.4.1.** протягом 10 (десяти) робочих днів зареєструвати Договір в органі, що проводить державну реєстрацію;

**7.4.2.** протягом 5 (п'яти) робочих днів після державної реєстрації цього Договору надати його копію Державній податковій інспекції у м. Чернівцях;

7.4.3. приступати до використання земельної ділянки після державної реєстрації цього Договору;

7.4.4. виконувати встановлені щодо об'єкта оренди обмеження (обтяження) в обсязі, передбаченому чинним законодавством або цим Договором;

7.4.5. не допускати погіршення екологічного стану орендованих земель та прилеглих до них територій в результаті своєї діяльності;

7.4.6. дотримуватися режиму використання земель природно-заповідного та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення;

7.4.7. своєчасно вносити орендну плату за землю;

7.4.8. не порушувати прав власників інших земельних ділянок і землекористувачів;

7.4.9. додержуватись правил добросусідства;

7.4.10. забезпечувати використання землі відповідно до цільового призначення та умов її надання;

7.4.11. не проводити будь - яке будівництво будівель і споруд, та не передавати земельну ділянку в користування (суборенду) іншим юридичним та/або фізичним особам без письмової згоди **Орендодавця**;

7.4.12. не здійснювати будівництво в межах “червоних ліній”, які нанесені на кадастровому плані земельної ділянки;

7.4.13. забезпечувати вільний доступ відповідних служб для обслуговування наявних та прокладання нових інженерних мереж.

## **8. Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єкта оренди чи його частини**

8.1. Ризик випадкового знищення або пошкодження об'єкта оренди чи його частини несе **Орендар**.

## **9. Зміна умов договору і припинення його дії**

9.1. Зміни до Договору здійснюються шляхом укладання Додаткових договорів, підписаних уповноваженими представниками Сторін. У разі недосягнення згоди щодо зміни умов цього Договору спір вирішується у судовому порядку.

9.2. Додаткові договори не укладаються у випадку перерахунку орендної плати при зміні ставок розмірів земельного податку та ставок орендної плати. Розрахунки здійснюються **Орендодавцем** самостійно та надсилаються **Орендарю** рекомендованим листом з повідомленням протягом **30 (тридцяти) робочих днів** з дня проведення розрахунків.

**9.3.** Дія цього Договору припиняється у разі:

**9.3.1.** закінчення строку, на який його було укладено;

**9.3.2.** викупу земельної ділянки для суспільних потреб або примусового відчуження земельної ділянки з мотивів суспільної необхідності в порядку, встановленому законодавством;

**9.3.3.** поєднання власника та **Орендаря** земельної ділянки в одній особі;

**9.3.4.** смерті фізичної особи – **Орендаря.**, засудження його до позбавлення волі;

**9.4.** Цей Договір може бути розірвано за взаємною згодою сторін.

**9.5.** На вимогу однієї сторони цей Договір може бути достроково розірваний за рішенням суду у разі невиконання та/або неналежного виконання Сторонами їх обов'язків, передбачених цим Договором та в інших випадках передбачених законодавством.

**9.6.** Цей Договір може бути припинений **Орендодавцем** в односторонньому порядку у випадках:

**9.6.1.** несплати **Орендарем** орендної плати протягом року. Стягнення орендної плати **Орендодавцем** здійснюється в судовому порядку;

**9.6.2.** проведення **Орендарем** без письмової згоди **Орендодавця** будівництва будівель і споруд на орендованій земельній ділянці. У цьому випадку **Орендар** повинен звільнити земельну ділянку від самовільно побудованих будівель чи споруд та привести її у належний для використання стан. У разі його відмови, **Орендодавцем** вирішується питання самовільного будівництва в порядку, визначеному чинним законодавством.

**9.6.3.** передачі **Орендарем** без дозволу **Орендодавця** земельної ділянки в користування (суборенду) іншим фізичним та/або юридичним особам.

**9.7.** Договір вважається припиненим через **20 (двадцять) календарних днів** з дня отримання **Орендарем** письмового повідомлення **Орендодавця**.

## **10. Перехід права на оренду земельної ділянки**

**10.1.** Право на оренду земельної ділянки переходить після смерті фізичної особи – **Орендаря** до спадкоємців, а в разі їх відмови чи відсутності таких спадкоємців – до осіб, які використовували цю земельну ділянку разом з **Орендарем** і виявили бажання стати **Орендарями** в разі, якщо це не суперечить вимогам чинного законодавства.

**10.2.** У разі засудження фізичної особи – **Орендаря** до позбавлення волі або обмеження його дієздатності за рішенням суду

право на оренду земельної ділянки переходить до одного з членів його сім'ї, який виявив бажання і може стати **Орендарем**, а в разі його відмови або відсутності таких – до осіб, які використовували цю земельну ділянку разом з **Орендарем**, за їх згодою, якщо це не суперечить вимогам чинного законодавства.

## 11. Відповідальність сторін

**11.1.** За невиконання або неналежне виконання цього Договору сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства та умов цього Договору.

**11.2.** У разі невнесення орендної плати у строки, визначені цим Договором, нараховується пеня з розрахунку **120 (ста двадцяти) відсотків** річних облікової ставки Національного банку України, діючої на день виникнення боргу за кожний день прострочення.

**11.3.** У разі несвоєчасного повернення **Орендарем** орендованої земельної ділянки, при припиненні або розірванні цього Договору, **Орендар** сплачує **Орендодавцю** додатково компенсацію за використання земельної ділянки, в розмірі подвійної орендної плати, по день передачі її **Орендодавцеві** по акту прийому-передачі.

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

## 12. Особливі умови

**12.1.** На підставі рішення \_\_\_\_ сесії Чернівецької міської ради \_\_\_\_ скликання від \_\_\_\_ р. № \_\_\_\_ **Орендар** сплачує **одноразовий внесок в сумі \_\_\_\_\_ грн. (\_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_ коп.) на розвиток соціально-культурної інфраструктури м. Чернівців** на розрахунковий рахунок: Виконавчий комітет Чернівецької міської ради (цільовий фонд соціально-економічного розвитку міста), код ЄДРПОУ 23246436, р/р 31513931700002 ГУДКУ в Чернівецькій області, МФО 856135, код платника; 50110000; 01 - ДМБК та ЗВ на розвиток соціально-культурної інфраструктури.

**Орендар** сплачує **одноразовий внесок протягом \_\_\_\_\_ після державної реєстрації цього Договору.**

**12.2.** **Орендар**, який відповідно до чинного законодавства може мати у власності орендовану земельну ділянку, має переважне право на придбання її у власність у разі продажу цієї земельної ділянки, за умови, що він сплачує ціну за якою вона продається, а в разі продажу на аукціоні – якщо його пропозиція є рівною з пропозицією, яка є найбільшою із запропонованих учасниками аукціону.

### **13. Прикінцеві положення**

**13.1.** Цей Договір набирає чинності з моменту укладення та його державної реєстрації. Моментом укладення Договору є дата його реєстрації в Чернівецькій міській раді.

**13.2.** Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством.

**13.3.** Цей Договір укладено у трьох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони цього Договору, третій – для органу державної реєстрації.

**13.4.** Невід'ємними частинами цього Договору є:

**13.4.1.** розрахунок розміру орендної плати за земельну ділянку (додаток 1);

**13.4.2.** розрахунок суми одноразового внеску на розвиток соціально-культурної інфраструктури м. Чернівців (додаток 2);

**13.4.3.** кадастровий план земельної ділянки (додаток 3);

**13.4.4.** акт встановлення поворотних точок меж земельної ділянки в натурі (на місцевості), закріплення їх межовими знаками (межові знаки існуючі) та їх передача (додаток 4);

**13.4.5.** план зовнішніх меж землекористування (додаток 5);

**13.4.6.** акт прийому - передачі земельної ділянки на місцевості в оренду (додаток 6).

#### **Реквізити сторін :**

##### **Орендодавець:**

Чернівецька міська рада,  
58000, м. Чернівці, Центральна  
площа, 1  
Департамент містобудівного  
комплексу та земельних відносин  
м. Чернівці, вул. Б.Хмельницького,  
64-А  
тел. 52-06-78, тел./факс 52-49-17

##### **Орендар:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Підписи сторін:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

**Про затвердження Положення про порядок участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівців, та визнання таким, що втратило чинність рішення 47 сесії Чернівецької міської ради V скликання від 24.12.2009р. №1176**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 29.12.2011 № 385

Відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», статті 40 та частини 7 Розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» та з метою створення умов для стимулювання інвестиційної діяльності в місті шляхом обмеження додаткового фінансового навантаження на фізичних та юридичних осіб, розглянувши пропозиції Чернівецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про порядок участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівців (додається).

2. Затвердити примірний договір про пайову участь замовника у розвитку інфраструктури м. Чернівців (згідно з додатком 1).

3. Рекомендувати інспекції державного архітектурно-будівельного контролю у Чернівецькій області (Маковійчук В.Д.) не реєструвати замовнику декларацію про готовність об'єкта до експлуатації у разі неукладання ним з міською радою договору про пайову участь у розвитку інфраструктури м. Чернівців.

4. Функції з підготовки і укладання договору про пайову участь замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівців покласти на департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради.

5. Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради надавати довідку в КП «Міське комунальне бюро технічної інвентаризації» про виконання Замовником зобов'язань перед територіальною громадою міста. Довідка про виконання зобов'язання є підставою для видачі свідоцтва про право власності.

6. Визнати таким, що втратило чинність рішення 47 сесії Чернівецької міської ради V скликання від 24.12.2009р. №1176 «Про затвердження Положення про порядок участі замовників у створенні

і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури м. Чернівців».

7. Рішення щодо участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівців прийняті, але не виконані на момент набрання чинності цього рішення, підлягають приведенню у відповідність до цього Положення.

8. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення в газеті «Чернівці» та на офіційному веб-порталі Чернівецької міської ради в мережі Інтернет.

9. Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради (Ніконову В.М.) забезпечити здійснення:

9.1. Повторного відстеження результативності цього регуляторного акта через один рік з дня набрання чинності цим рішенням;

9.2. Періодичних відстежень результативності регуляторного акта один раз на кожні три роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта;

9.3. Оприлюднення у газеті «Чернівці» результатів повторного відстеження результативності цього регуляторного акта протягом місяця після закінчення терміну проведення такого відстеження.

10. Організацію виконання цього рішення покласти на директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради Ніконова В.М.

11. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань земельних відносин, архітектури та будівництва.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

## Положення про порядок участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівців

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 29.12.2011 № 385

### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблено відповідно до статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності, статті 40 та частини 7 Розділу V «Прикінцеві положення» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

1.2. Положення розроблене з метою створення умов для стимулювання інвестиційної діяльності в місті шляхом обмеження додаткового фінансового навантаження на фізичних та юридичних осіб.

1.3. У цьому Положенні терміни застосовуються у такому значенні:

**будівництво (забудова території)** – розміщення та здійснення будівництва нових об'єктів, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт, впорядкування існуючих об'єктів містобудування, розширення та технічне переоснащення підприємств;

**об'єкт будівництва** – окрема будівля чи споруда (з належними до неї устаткуванням, меблями, інструментами, галереями, естакадами, підсобними та допоміжними підвірними будівлями, внутрішніми інженерними мережами), будівництво якої здійснюється за окремим проектом та кошторисом, або сукупність будівель чи (та) споруд, будівництво яких здійснюється на одному будівельному майданчику за єдиною проектно-кошторисною документацією зі зведеним кошторисним розрахунком вартості будівництва або зі зведенням витрат;

**об'єкт містобудування** - окрема будівля або споруда, їх комплекси, комунікації та споруди інженерної і транспортної інфраструктури, об'єкт благоустрою, садово-паркової та ландшафтної архітектури, монументального і монументально-декоративного мистецтва;

**замовник** - фізична або юридична особа, яка має у власності або у користуванні земельну ділянку і подала у встановленому законодавством порядку заяву (клопотання) щодо її забудови для

здійснення будівництва або зміни (у тому числі шляхом знесення) об'єкта містобудування;

**інфраструктура міста** – комплекс інженерних, транспортних споруд і комунікацій, а також об'єктів соціального та культурного обслуговування населення, призначених для забезпечення стійкого розвитку та функціонування міста;

**комплексна забудова території** є засобом її упорядкування шляхом забезпечення громадських та приватних інтересів, спрямованих на попереднє проведення інженерної підготовки, спорудження зовнішніх інженерно-транспортних мереж, об'єктів соціальної сфери, жилих будинків, благоустрою території, інших об'єктів містобудування. Комплексна забудова території може здійснюватися шляхом комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду і забезпечуватися одним або кількома інвесторами;

**пайова участь (внесок)** замовника у розвитку інфраструктури міста - кошти, що підлягають перерахуванню замовником до бюджету міста для забезпечення розвитку інфраструктури міста до прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію (надалі - пайовий внесок);

**уповноважений орган** – орган, уповноважений на прийняття рішення про передачу (надання) земельної ділянки із земель комунальної власності для розміщення об'єкта містобудування в порядку, визначеному земельним законодавством та/або рішення про надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки, у тому числі на земельних ділянках, які знаходяться у користуванні або власності замовника. Такими органами є міська рада або її виконавчий комітет, залежно від повноважень цих органів, визначених Законом.

1.3.1. Інші терміни вживаються в розумінні, визначеними нормативними актами України.

1.4. Замовник, який має намір здійснити будівництво об'єкта містобудування в м. Чернівцях, зобов'язаний взяти участь у розвитку інфраструктури міста, крім випадків, передбачених пунктом 1.7 цього Положення.

1.5. Пайова участь замовника у розвитку інфраструктури м. Чернівців полягає у перерахуванні ним до прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію коштів до бюджету розвитку міста.

1.6. Дія цього Положення поширюється на всіх замовників, незалежно від їх форми власності (за винятком випадків, зазначених у пункті 1.6 цього Положення).

1.7. До пайової участі у розвитку інфраструктури міста не залучаються замовники у разі здійснення будівництва:

1.7.1. Об'єктів будь-якого призначення на замовлення органів державної влади або органів місцевого самоврядування за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів.

1.7.2. Будинків житлового фонду соціального призначення та доступного житла.

1.7.3. Об'єктів комплексної забудови територій, що здійснюється за результатами інвестиційних конкурсів або аукціонів.

1.7.4. Об'єктів, що споруджуються замість пошкоджених або зруйнованих внаслідок надзвичайних ситуацій техногенного або природного характеру.

1.7.5. Будівель навчальних закладів, закладів культури, фізичної культури і спорту, медичного і оздоровчого призначення.

1.7.6. Релігійно-культових споруд.

1.7.7. Об'єктів на земельних ділянках, що придбані на конкурентних засадах або прямим викупом у міської ради за умови, що не буде змінено їх цільове призначення.

1.7.8. Індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків загальною площею до 300 квадратних метрів, господарських споруд, розташованих на відповідних земельних ділянках.

1.7.9. Добудови об'єктів незавершеного будівництва, придбаних у процесі приватизації (стаття 29 Закону України «Про особливості приватизації об'єктів незавершеного будівництва»).

1.7.10. Підземно-надземних паркінгів, як окремих об'єктів містобудування.

1.7.11. Реставрації пам'яток архітектури, історії та культури, відтворення втрачених об'єктів історико-архітектурної спадщини у частині площ, що не перепрофілюються.

1.7.12. Об'єктів будівництва за умови спорудження на цій земельній ділянці об'єктів соціальної інфраструктури.

## **2. Визначення розміру пайової участі**

2.1. Граничний розмір пайової участі замовника у розвитку інфраструктури міста з урахуванням не заборонених законом інших відрахувань, встановлених міською радою, не може перевищувати:

-10 відсотків загальної кошторисної вартості будівництва об'єкта містобудування - для нежитлових будівель та/або споруд;

- 4 відсотки загальної кошторисної вартості будівництва об'єкта містобудування - для житлових будинків.

2.2. Розмір пайової (участі) внеску замовника у розвитку інфраструктури міста з урахуванням не заборонених законом інших відрахувань, встановлених міською радою, становить 2 відсотки загальної кошторисної вартості при будівництві промислових та виробничих об'єктів.

2.3. Величина пайової участі (внеску) замовника визначається у договорі, укладеному між замовником та міською радою (відповідно до цього Положення і встановленого уповноваженим органом розміру пайової участі) з урахуванням загальної кошторисної вартості будівництва об'єкта містобудування, визначеної згідно з державними будівельними нормами, без урахування витрат з придбання та виділення земельної ділянки, звільнення будівельного майданчика від будівель, споруд та інженерних мереж, влаштування внутрішньо- та позамайданчикових інженерних мереж і споруд та транспортних комунікацій.

2.3.1. Якщо загальна кошторисна вартість будівництва об'єкта не визначена згідно з державними будівельними нормами, стандартами і правилами, вона визначається на основі встановлених нормативів для одиниці створеної потужності на підставі показників опосередкованої вартості спорудження об'єктів житла в м. Чернівцях, затверджених Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України станом на момент звернення про виконання розрахунку.

2.3.2. Якщо технічними умовами передбачається необхідність будівництва замовником інженерних мереж або об'єктів інженерної інфраструктури поза межами його земельної ділянки, розмір пайової участі (внеску) у розвитку інфраструктури міста зменшується на суму їх кошторисної вартості, а такі інженерні мережі та/або об'єкти передаються у комунальну власність.

У разі якщо кошторисна вартість будівництва інженерних мереж та/або об'єктів інженерної інфраструктури перевищує розмір пайової участі (внеску) замовника у розвитку інфраструктури міста, уповноважений орган приймає рішення про відшкодування замовнику різниці між здійсненими витратами та розміром пайової участі замовника у розвитку інфраструктури міста.

2.4. У випадку будівництва житлового будинку з вбудовано-прибудованими нежитловими приміщеннями, величина пайової участі (внеску) замовника у розвитку інфраструктури міста визначається з урахуванням загальної кошторисної вартості будівництва таких приміщень.

2.5. У випадку встановлення законодавством меншого граничного розміру пайової участі (внеску) у розвитку

інфраструктури населених пунктів, пайовий внесок для усіх об'єктів встановлюється на рівні граничного розміру, встановленого Законом з моменту набрання цим Законом чинності.

### **3. Договір про пайову участь**

3.1. Договір про пайову участь у розвитку інфраструктури м. Чернівців (надалі - договір про пайову участь) укладається між міською радою та замовником не пізніше п'ятнадцяти робочих днів з дня реєстрації звернення замовника про його укладення, але до прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію.

3.1.1. До звернення додаються такі документи:

- рішення Чернівецької міської ради або її виконавчого комітету;

- зведений кошторисний розрахунок вартості будівництва об'єкта містобудування, завірений в управлінні капітального будівництва департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин;

- свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця (юридичної особи);

- копія 1, 2 та 11 сторінки паспорта (для фізичної особи);

- копія статуту з останніми змінами (для юридичної особи);

- довідка щодо реквізитів юридичної особи та прізвище, ім'я, по-батькові посадової особи, із зазначенням посади, яка відповідно до статуту має право на укладення договорів.

3.2. Договір про пайову участь від імені міської ради підписує директор департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин. В разі відсутності директора департаменту (відпустки, відрядження, хвороба тощо) право на підписання договору має посадова особа, яка відповідно до Положення про департамент виконує обов'язки директора департаменту.

3.3. Істотними умовами договору про пайову участь є:

- а) розмір пайової участі;

- б) строк (графік) сплати пайової участі;

- в) відповідальність сторін.

3.3.1. Невід'ємною частиною договору є розрахунок величини пайового внеску замовника у розвитку інфраструктури міста.

3.4. Розрахунок розміру пайової участі, належної замовником до сплати відповідно до цього Положення, проводиться департаментом не пізніше десяти робочих днів з дня реєстрації департаментом звернення замовника про укладення договору про пайову участь та доданих до нього документів, що підтверджують вартість

будівництва об'єкта містобудування, з техніко-економічними показниками.

3.5. В разі виконання замовником рекомендацій, визначених рішенням уповноваженого органу, розрахунок величини пайового внеску проводиться департаментом з урахуванням понесених замовником витрат з виконання рекомендацій та на підставі відповідних, підтверджуючих витрати, документів.

3.6. Пайовий внесок вноситься у грошовій безготівковій формі та сплачується в повній сумі до прийняття об'єкта будівництва в експлуатацію єдиним платежем або частинами за графіком, що визначається договором, шляхом їх перерахування на рахунок, указаний у договорі про пайову участь.

3.7. У разі прострочення замовником термінів сплати пайового внеску, Замовник сплачує пеню від суми простроченого платежу у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення платежу.

3.7.1. У разі несплати замовником або сплати ним пайового внеску не в повному обсязі, останній сплачує штраф у розмірі 10 (десяти) відсотків від суми несплаченого зобов'язання.

3.7.2. Невиконання та/або неналежне виконання замовником зобов'язань стосовно прийняття пайової участі у розвитку інфраструктури міста є підставою для відмови замовнику в оформленні права власності на об'єкт містобудування.

3.8. При збільшенні/зменшенні загальної кошторисної вартості будівництва об'єкта містобудування з фізичними та юридичними особами укладається додатковий договір, який є невід'ємною частиною основного договору, де зазначається уточнена сума пайового внеску.

3.9. Кошти, отримані як пайова участь у розвитку інфраструктури міста можуть використовуватись виключно для створення і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста.

#### **4. Заключні положення**

4.1. Спори, пов'язані з пайовою участю (внеском) у розвитку інфраструктури міста, вирішуються судом.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

Додаток  
до рішення Чернівецької міської  
ради від 29.12.2011 № 385

## ЗРАЗОК

### ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР про пайову участь у розвитку інфраструктури м. Чернівці

від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

м. Чернівці

**Чернівецька міська рада**, яка діє від імені та в інтересах територіальної громади м. Чернівців, місцезнаходження якої: м. Чернівці, площа Центральна, 1, в особі директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин Чернівецької міської ради \_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по батькові)*

який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 40 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Положення про порядок участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівці, затвердженого рішенням \_\_\_\_\_ сесії міської ради VI скликання від \_\_\_\_\_ р. №\_\_\_\_\_, (**надалі – Міська рада**) та \_\_\_\_\_

*(вказати прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи-підприємця або повну назву юридичної особи)*

який діє на підставі Статуту, зареєстрованого \_\_\_\_\_  
*(для юридичної особи)*

який діє на підставі свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця \_\_\_\_\_

*(вказати номер, дату реєстрації та орган, яким видано свідоцтво)*

(надалі-Замовник), на виконання пункту \_\_\_\_\_ рішення

\_\_\_\_\_ *(вказати назву уповноваженого органу, дату, номер та назву рішення)*

уклали цей Договір про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

**1.1.** За цим Договором Замовник зобов'язується взяти участь у розвитку інфраструктури міста як такий, що має намір здійснити будівництво об'єкта містобудування:

---

---

*(викласти редакцію відповідного пункту рішення уповноваженого органу)*

**1.2.** Міська рада за цим Договором зобов'язується використати отримані від Замовника кошти виключно на розвиток інфраструктури міста.

## **2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ УМОВ ДОГОВОРУ**

**2.1.** Пайова участь Замовника у розвитку інфраструктури м. Чернівці полягає у перерахуванні ним до бюджету розвитку міста коштів у розмірі, в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

**2.2.** Розмір пайового внеску становить **10 (десять) відсотків / (4 відсотки)** від вартості об'єкта містобудування, вказаного в пункті 1.1 цього Договору.

**2.3.** Пайовий внесок в сумі \_\_\_\_\_  
*(вказати суму цифрами та прописом)*  
підлягає до сплати Замовником відповідно до розрахунку, який є невід'ємною частиною цього Договору (додаток 1).

**2.4.** Пайовий внесок сплачується Замовником до \_\_\_\_\_ року, але не пізніше прийняття об'єкта в експлуатацію, вказаного в пункті 1.1 цього Договору, у грошовій безготівковій формі, шляхом перерахування коштів за такими реквізитами:

Одержувач:	Місцевий бюджет м. Чернівці
Код ЗКПО:	
Рахунок:	
МФО:	
Код платежу:	
Призначення платежу:	Пайова участь відповідно до договору від _____ р. № _____.

**Примітка:** В разі, якщо за умовами договору сплата пайового внеску передбачена частинами, то графік сплати частин пайового внеску має становити невід'ємну частину Договору та оформлятися у вигляді додатку 2 до Договору. При цьому остання частина платежу повинна бути сплачена Замовником до прийняття об'єкта будівництва (реконструкції) в експлуатацію.

### **3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

**3.1.** За невиконання та/або неналежне виконання умов цього Договору Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

**3.2.** Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це невиконання стало наслідком дії непереборної сили, що виникла під час дії Договору в результаті подій надзвичайного характеру (землетрус, повінь, пожежа, страйк, військові дії тощо), що зобов'язана Сторона не могла ні передбачати, ні запобігти цим діям.

**3.3.** Вказані в пункті 3.2. Договору події повинні бути підтверджені торгово-промисловою палатою України.

**3.4.** У разі прострочення Замовником термінів сплати пайового внеску, Замовник сплачує Міській раді пеню від суми простроченого платежу у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення платежу.

**3.5.** У разі несплати Замовником або сплати ним пайового внеску не в повному обсязі, визначеному цим Договором, останній сплачує Міській раді штраф у розмірі 10 (десяти) відсотків від суми невиконаного зобов'язання.

**3.6.** Невиконання та/або неналежне виконання Замовником взятих на себе зобов'язань за цим Договором є підставою для відмови Замовнику в оформленні права власності на об'єкт містобудування з видачею свідоцтва про право власності в порядку, передбаченому Тимчасовим положенням про порядок реєстрації прав власності на нерухоме майно, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 07.02.2002р. №7/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18.02.2002р. за №157/6445.

**3.7.** Сплата неустойки не звільняє Замовника від виконання зобов'язань за цим Договором в натурі.

### **4. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

**4.1.** Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення печатками і діє до повного виконання визначених в ньому зобов'язань.

**4.2.** Сплата пайового внеску повинна бути здійснена в повному обсязі до прийняття об'єкта будівництва (реконструкції) в експлуатацію.

## **5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

**5.1.** Усі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням його положень, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

**5.2.** Сторони визначають, що всі ймовірні претензії за Договором повинні бути розглянуті Стороною протягом місяця з моменту отримання претензії.

**5.3.** Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**5.4.** Усі спори, що виникають при виконанні умов цього Договору або у зв'язку з тлумаченням його положень, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **6. ПІДСТАВИ ДЛЯ ЗМІНИ АБО РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

**6.1.** Зміни до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковим договором до цього Договору. Додаткові договори є невід'ємними частинами цього Договору і мають юридичну силу у разі, якщо вони вчинені у тій самій формі, що й Договір.

**6.2.** У випадках встановлення недоцільності або неможливості подальшого здійснення виконання умов цього Договору, будь-яка Сторона має право внести пропозиції про дострокове розірвання цього Договору, що має бути розглянуто у місячний термін. (4,2)

**6.3.** Дострокове розірвання цього Договору за згодою Сторін вчиняється, шляхом укладення відповідного договору в порядку та на умовах, визначених цим Договором для укладання чи внесення до нього змін, але за умови прийняття уповноваженим органом рішення щодо відміни рішення, яке було підставою для укладення цього Договору.

В цьому випадку, Замовник не має права вимагати повернення того, що було виконано ним за зобов'язаннями до моменту розірвання цього Договору. (4,3)

**6.4.** Розірвання цього Договору в односторонньому порядку не допускається.

## **7. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

**7.1.** Жодна із Сторін не має права передавати свої права та обов'язки за цим Договором третім особам без попередньої письмової згоди іншої Сторони.

**7.2.** Сторони зобов'язуються протягом п'яти робочих днів повідомляти одна одну про зміну банківських, поштових чи інших реквізитів.

**7.3.** Замовник стверджує, що для належної реалізації цілей, визначених цим Договором, він обізнаний з Положенням про порядок участі замовників у розвитку інфраструктури м. Чернівці, затвердженого рішенням 18 сесії Чернівецької міської ради VI скликання від 29.12.2011р. №\_\_\_\_\_.

**7.4.** Цей Договір складений при повному розумінні Сторін його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

**7.5.** В інших випадках, не визначених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

## **8. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

**(для юридичної особи)**

**МІСЬКА РАДА:**

**ЗАМОВНИК:**

**Чернівецька міська рада**

**Повна назва підприємства**

58002, м. Чернівці,  
площа Центральна, 1

Юридична адреса  
та контактний телефон

**Адреса для направлення  
кореспонденції:**

Банківські реквізити: код  
ЄДРПОУ, розрахунковий  
рахунок,

58000, м. Чернівці,

назва банківської установи,  
МФО

вул.Б.Хмельницького,64-А

(департамент містобудівного  
комплексу та земельних відносин

Чернівецької міської ради)

**Директор департаменту  
містобудівного комплексу та  
земельних відносин**

**Чернівецької міської ради**

**(Прізвище та ініціали)**

**(Прізвище та ініціали)**

**(підпис)**

**(підпис)**

М.П.

М.П.

**8. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**  
**(для фізичної особи)**

**МІСЬКА РАДА:**

**Чернівецька міська рада**

58002, м. Чернівці,  
площа Центральна, 1  
Адреса для направлення  
кореспонденції:  
58000, м. Чернівці, вул.  
Б.Хмельницького, 64-А  
(департамент містобудівного  
комплексу та земельних  
відносин Чернівецької міської  
ради)

**Директор департаменту  
містобудівного комплексу та  
земельних відносин  
Чернівецької міської ради**

**(Прізвище та ініціали)**

**(підпис)**

М.П.

**ЗАМОВНИК:**

Прізвище, ім'я, по-батькові  
та паспортні дані  
Місце реєстрації  
та контактний телефон  
Банківські реквізити (за  
наявності):  
код ЄДРПОУ, розрахунковий  
рахунок, назва банківської  
установи, МФО

**(Прізвище та ініціали)**

**(підпис)**

М.П. (за наявності)

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

## **Про порядок встановлення земельного сервітуту на землі, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 25.02.2010 № 1257

Відповідно до статей 25, 26, 59, 60, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст. ст. 12, 83, 98, 99, 100, п. 3 ст. 101, 102, пункту 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, ст. ст. 395, 401 - 404, 406 Цивільного кодексу України, Законів України «Про основи містобудування», «Про планування і забудову територій», «Про благоустрій населених пунктів», «Про плату за землю», «Про оренду землі», «Про землеустрій», «Про систему оподаткування», «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами», постанови Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо упорядкування видачі документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», Порядку надання вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.05.2009р. №489, постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядків ведення Поземельної книги і Книги записів про державну реєстрацію державних актів на право власності на земельну ділянку та на право постійного користування земельною ділянкою, договорів оренди землі», постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання дозволів на виконання підготовчих і будівельних робіт», Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.2008р. №923, у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20.05.2009р. №534, Порядку вибору земельних ділянок для розміщення об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.2004р. №427, Державних будівельних норм України (ДБН А.2.2-3-2004) «Проектування. Склад, порядок розроблення, погодження та затвердження проектної документації для будівництва», затверджених наказом Держбуду України від 20.01.2004р. №8, Тимчасових Правил благоустрою м. Чернівців, затверджених рішенням 18 сесії Чернівецької міської ради V скликання від

12.07.2007р. № 364, рішення 14 сесії Чернівецької міської ради V скликання від 28.02.2007р. №252 «Про затвердження «Коригування історико-архітектурного опорного плану і проекту зон охорони пам'яток та визначення меж і режимів використання історичних ареалів м. Чернівців», Правил використання та забудови території міста Чернівців, затверджених рішенням 34 сесії міської ради IV скликання від 07.07.2005р. №763, враховуючи Порядок розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.08.2009р. №982, рішення виконавчого комітету міської ради від 09.11.2004р. №970/21 «Про припинення надання дозволів на встановлення малих архітектурних форм у вигляді кіосків та павільйонів в м. Чернівцях, за винятком околиць міста», рішення 34 сесії міської ради V скликання від 27.11.2008р. №751»Про затвердження переліку малих архітектурних форм (кіосків, зупинок громадського транспорту в комплексі з торговими павільйонами», з метою визначення єдиних умов оформлення договірних відносин щодо земельного сервітуту на землі територіальної громади м. Чернівців, розпорядження якими, згідно з пунктом 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, здійснює Чернівецька міська рада, беручи до уваги, що використання землі в Україні є платним та з метою збільшення надходжень до міського бюджету, розглянувши зауваження та пропозиції, одержані під час обговорення проекту регуляторного акта, Чернівецька міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Порядок встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності (додаток 1).

2. Затвердити Порядок встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, для будівництва (обслуговування) прибудованих приміщень різного функціонального призначення в багатоквартирних житлових будинках (додаток 2).

3. Затвердити Порядок встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких будуватимуться (прокладатимуться) інженерні споруди (додаток 3).

4. Затвердити Порядок встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької

міської ради, що необхідні для проведення робіт по будівництву (додаток 4).

5. Затвердити примірний договір встановлення земельного сервіту (додаток 5).

6. Функції з підготовки та укладання договорів встановлення земельного сервіту покласти на департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради.

6.1. Дозволити департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради. при необхідності змінювати Примірний договір встановлення земельного сервіту.

7. Встановити, що громадяни та юридичні особи, які мають у користуванні (оренді) земельні ділянки, але за цим рішенням не можуть мати їх на такому праві, мають право переоформити у встановленому порядку право сервітутного користування на них.

8. Встановити, що технічні матеріали та документація, які подаються на розгляд міської ради, є чинними і не підлягають переоформленню у разі, якщо вони підготовлені на підставі рішень міської ради прийнятих до набрання чинності цим рішенням.

9. Встановити, що заяви щодо укладення договору про встановлення сервіту або інші, що пов'язані безпосередньо з ним та які не вирішені на момент набрання цим рішенням чинності, розглядаються відповідно до цього рішення.

10. Встановити, що питання пов'язані з будовою, встановленням, монтажем атракціонної техніки (атракціонів) регламентуються Правилами будови і безпечної експлуатації атракціонної техніки, затвердженими наказом Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи від 01.03.2006р. №110, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 07.04.2006р. за №405/12279 та іншими спеціальними нормативними актами.

10.1. В разі неможливості (недоцільності) надання земельної ділянки для будови, встановлення, монтажу атракціонної техніки (атракціонів) в орендне користування або у власність, остання надається на умовах сервітутного користування в порядку, визначеному пунктом 1 цього рішення з урахуванням особливостей, визначених для атракціонів.

11. Уповноважити директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради Юрчака А.П. на підписання від імені Чернівецької міської ради договорів про встановлення земельного сервіту та вчинення інших дій, визначених цим рішенням, які не віднесені до повноважень міської ради та її виконавчого комітету.

11.1. В разі відсутності директора департаменту (відпустка, відрядження, хвороба) право на підписання договорів має посадова особа, яка відповідно до Положення про департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради, виконує обов'язки директора департаменту.

12. Раніше прийняті рішення міської ради та виконавчого комітету міської ради діють в частині, що не суперечить цьому рішення.

13. Рішення набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Чернівці» та підлягає розміщенню на веб-сторінці міста в мережі Інтернет.

14. Організацію виконання рішення покласти на директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради Юрчака А.П.

15. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань земельних відносин, архітектури та будівництва.

**Чернівецький міський голова М. Федорук**

**Порядок встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблений на підставі ст. ст. 12, 83, 98, 99, 100, п. 3 ст. 101, 102, пункту 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, ст. ст. 395, 401 - 404, 406 Цивільного кодексу України, Законів України «Про основи містобудування», «Про планування і забудову територій», «Про благоустрій населених пунктів», «Про плату за землю», «Про оренду землі», «Про землеустрій», «Про систему оподаткування», «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами» та інших нормативних актів, з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 26.08.2009р. №982 «Про затвердження Порядку розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності» та визначає єдині умови оформлення договірних відносин щодо встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності та які знаходяться у комунальній власності міста, розпорядження якими, відповідно до пункту 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, здійснює Чернівецька міська рада, а також регулює інші питання, пов'язані із встановленням земельного сервітуту.

1.2. Використання землі в Україні є платним. Сервітутне користування встановлюється у випадках недоцільності, неможливості надання або вилучення частини земельної ділянки на користь сторонніх користувачів для іншого допустимого виду функціонального використання земельної ділянки за відповідною категорією земель.

1.3. Цей Порядок розроблено з метою визначення порядку встановлення земельного сервітуту та справляння плати за використання землі на умовах, визначених цим Порядком.

1.4. Дія Порядку поширюється на суб'єктів господарювання, які виявили намір розмістити малу архітектурну форму для провадження підприємницької діяльності.

1.5. Дія цього Порядку не поширюється:

а) на малі архітектурні форми, що розміщуються на землях дорожнього господарства, у тому числі у межах смуги відведення, уздовж автомобільних доріг загального користування, розміщення яких здійснюється відповідно до Закону України «Про автомобільні дороги», Земельного кодексу України та інших спеціальних нормативних актів;

б) на інші малі архітектурні форми та елементи благоустрою, порядок розміщення (встановлення) яких визначений Законом України «Про благоустрій населених пунктів», Тимчасовими Правилами благоустрою м. Чернівців та іншими рішеннями, затвердженими міською радою та спеціальними нормативними актами.

1.6. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1.6.1. Атракціон – пристрій або комбінація пристроїв, які пересувають або спрямовують відвідувача (відвідувачів) заданою траєкторією або у певній зоні з метою розваги, або інші пристрої, використовувані в місцях дозвілля населення для розваги та активного відпочинку;

1.6.2. Літній торговий майданчик – стаціонарна мала архітектурна форма, яка розміщується біля об'єкта сфери торгівлі (послуг) в теплий період року з 01 березня по 01 листопада, та яка забезпечена санітарно-побутовими умовами для дотримання правил особистої гігієни з наявним (доступним) санітарним вузлом.

1.6.3. Паспорт прив'язки малої архітектурної форми, що складається з таких документів:

а) схема прив'язки малої архітектурної форми;

б) текстові матеріали з вимогами щодо естетичного вигляду та інженерного забезпечення малої архітектурної форми;

1.6.4. Паспорт розміщення групи розташованих поряд малих архітектурних форм, що складається з таких документів:

а) схема прив'язки малої архітектурної форми;

б) текстові матеріали з вимогами щодо естетичного вигляду та інженерного забезпечення малої архітектурної форми з прив'язкою до місцевості всієї групи споруд та кожної з них окремо;

1.6.5. Пересувна мала архітектурна форма - торговельне обладнання, низькотемпературний прилавок, лоток, ємність, торговельний автомат соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення для провадження підприємницької діяльності;

1.6.6. Право земельного сервітуту – це право суб'єкта господарювання на обмежене, платне, строкове користування земельною ділянкою, розпорядником якої є Чернівецька міська рада.

1.6.7. Самовільне розміщення малої архітектурної форми – розміщення малої архітектурної форми без відповідного рішення,

прийнятого міською радою або її виконавчим комітетом відповідно до цього Порядку;

1.6.8. Стационарна мала архітектурна форма - тимчасова одноповерхова споруда соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення для провадження підприємницької діяльності висотою не вище, ніж 4 метри, що має по зовнішньому контуру площу близько 30 квадратних метрів, виготовляється з полегшених конструкцій і встановлюється тимчасово без закладення фундаменту;

1.6.9. Схема прив'язки малої архітектурної форми - графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі масштабом 1:500 з прив'язкою малої архітектурної форми до місцевості.

1.7. Інші терміни вживаються в розумінні, визначеними нормативними актами України.

## **2. Порядок розміщення малих архітектурних форм**

2.1. Розміщення малої архітектурної форми (надалі - МАФ) здійснюється на підставі рішення Чернівецької міської ради та договору про встановлення земельного сервітуту, укладеного та зареєстрованого відповідно до вимог чинного законодавства.

2.2. Для власників земельних ділянок розміщення МАФ здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету міської ради, в разі, якщо використання земельної ділянки відповідає цільовому призначенню земельної ділянки та меті її використання, визначеними документом, що посвідчує право власника на таку земельну ділянку.

2.3. Самовільне розміщення МАФ забороняється.

2.4. Міська рада не приймає окреме рішення щодо розміщення:

2.4.1. Поряд із стационарною МАФ вітрин, холодильного та іншого обладнання (за винятком столів та стільців) у разі наявності відповідного рішення щодо розміщення такої архітектурної форми. Загальна площа зазначеного обладнання не може перевищувати 25 відсотків площі МАФ.

Вітрини, холодильне та інше обладнання розміщується з дотриманням передбачених законодавством норм і правил у межах земельної ділянки, що надана для розміщення МАФ у власність, користування (оренду) або використовується на підставі договору про встановлення сервітуту, укладеного між суб'єктом господарювання та міською радою;

2.4.2. МАФ та атракціонів (мобільних та/або пересувних) у спеціально відведених місцях під час проведення ярмарків, святкових заходів строком до одного місяця.

2.5. Суб'єкт господарювання подає департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради (далі - Департамент) заяву за формою, встановленою цим Порядком (додаток 1 до Порядку), у якій зазначається бажане місце, строк розміщення МАФ та її призначення.

2.6. До заяви додаються:

а) виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців із зазначенням в ній інформації, перелік якої визначений статтею 21 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», чинної на день подання заяви;

б) копія паспорта (1, 2, 11 стор.) (для фізичної особи – підприємця);

в) копія державного акта на право власності на земельну ділянку, право постійного користування земельною ділянкою або договору оренди землі (за наявності);

г) паспорт прив'язки МАФ, що складається з схеми прив'язки МАФ; текстових матеріалів з вимогами щодо естетичного вигляду та інженерного забезпечення МАФ;

г) паспорт розміщення групи розташованих поряд МАФ, що складається з схеми прив'язки МАФ; текстових матеріалів з вимогами щодо естетичного вигляду та інженерного забезпечення МАФ з прив'язкою до місцевості всієї групи споруд та кожної з них окремо (в разі розміщення групи розташованих поряд МАФ).

У разі коли МАФ розміщується понад три роки на земельній ділянці комунальної власності, строк дії договору оренди землі якої закінчився, проте орендна плата за землю вносилася своєчасно і в повному обсязі відповідно до умов договору, та відсутнє письмове заперечення (рішення) міської ради щодо подальшого використання земельної ділянки до заяви додатково додаються:

д) копія договору оренди землі, строк дії якого закінчився;

е) довідка Державної податкової інспекції в м. Чернівцях про відсутність заборгованості з орендної плати за землю за період дії договору оренди, термін дії якої є чинним на день подання документів.

2.6.1. В разі подання документів представником, до заяви додається належним чином засвідчена довіреність.

2.7. Подання документів, визначених пунктом 2.6 цього Порядку є підставою для внесення пропозиції на розгляд міської ради або її виконавчого комітету та прийняття відповідних рішень.

2.7.1. Суб'єкт господарювання після отримання рішення міської ради щодо надання дозволу на складання проекту землеустрою звертається до проектної організації, що має ліцензію на проведення робіт із землеустрою із заявою про виготовлення проекту

землеустрою земельної ділянки для укладення договору встановлення земельного сервітуту.

2.7.2. Після виготовлення проекту землеустрою земельної ділянки в порядку, визначеному законодавством та передачі його департаменту, останній вносить пропозиції міській раді щодо затвердження проекту землеустрою земельної ділянки та укладення договору встановлення земельного сервітуту.

2.8. Рішення, прийняте міською радою є підставою для укладення договору встановлення земельного сервітуту.

2.8.1. Рішення, прийняте виконавчим комітетом є підставою для розміщення МАФ на власній земельній ділянці.

2.9. Земельний сервітут за цим Порядком є строковим. Строк розміщення МАФ не може перевищувати строку дії договору оренди земельної ділянки або договору встановлення земельного сервітуту. Строк розміщення стаціонарної МАФ становить не менш, як три роки.

### **3. Договір встановлення земельного сервітуту**

3.1. Договір встановлення земельного сервітуту (далі-Договір) укладається між міською радою (власником/розпорядником) та суб'єктом господарювання (сервітуарієм), за примірною формою, затвердженою міською радою, не пізніше тридцяти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення.

3.1.1. Проект договору готується департаментом та надається на розгляд суб'єкту господарювання. Кількість примірників договору становить на один більше, ніж кількість сторін договору.

3.1.2. Неукладення договору в строк, визначений пунктом 3.1 цього Порядку є підставою для відміни прийнятого рішення (рішень).

3.2. Договір від імені міської ради укладає та підписує директор департаменту.

3.2.1. В разі відсутності директора департаменту (відпустка, відрядження, хвороба) право на підписання договору має посадова особа, яка відповідно до Положення про департамент, виконує обов'язки директора департаменту.

3.3. Договір підлягає обов'язковій державній реєстрації територіальним органом Держкомзему в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.3.1. Дії, пов'язані з поданням договору на реєстрацію вчиняються суб'єктом господарювання (сервітуарієм).

3.3.2. Витрати, пов'язані з державною реєстрацією договору, покладаються на суб'єкта господарювання (сервітуарія).

3.4. Істотними умовами договору є:

- а) спосіб обтяження земельної ділянки;
- б) опис місця розташування із визначенням меж поширення права земельного сервіту на плані (схемі) земельної ділянки;
- в) обсяг права земельного сервіту;
- г) строк дії договору;
- г) плата за земельний сервітут.

#### **4. Плата за земельний сервітут**

4.1. Сервітутне користування є платним. Плата за встановлення земельного сервіту встановлюється у вигляді орендної плати для відповідної земельної ділянки.

4.2. Підставою для визначення розміру плати за земельний сервітут є Положення про оренду та порядок розрахунку орендної плати за земельні ділянки в м.Чернівцях, затверджене рішенням 33 сесії міської ради V скликання від 23.10.2008р. №715 та рішенням 24 сесії міської ради V скликання від 12.02.2008р. №510 «Про затвердження технічної документації з грошової оцінки земель м.Чернівців та визнання такими, що втратили чинність раніше прийняті рішення».

4.3. Розрахунок плати за земельний сервітут визначається відповідно до функціонального використання земельної ділянки у розрізі економіко-планувальних зон м.Чернівців, згідно з нормативною грошовою оцінкою землі.

4.3.1. Розрахунок плати за земельний сервітут проводиться департаментом, є додатком до договору та складає його невід'ємну частину.

4.4. Строки внесення плати за земельний сервітут визначаються в договорі.

4.5. Плата за земельний сервітут вноситься у грошовій безготівковій формі на умовах, визначених договором та не залежить від наслідків господарської діяльності сервітуарія.

4.6. Плата за земельний сервітут зараховується до відповідних місцевих бюджетів, у розпорядку визначеному Бюджетним кодексом України та сплачується в порядку та в строки, визначені ст. 14 Закону України «Про плату за землю».

4.7. Контроль за правильністю обчислення і справляння плати за земельний сервітут здійснюється органами державної податкової служби.

#### **5. Окремі положення**

5.1. Після розміщення стаціонарної МАФ суб'єкт господарювання подає департаменту заяву - декларацію за формою, визначеною цим Порядком (додаток 2 до Порядку).

5.1.1. На підставі заяви-декларації департамент скликає технічну комісію для визначення готовності МАФ до експлуатації за призначенням.

5.1.2. Акт технічної комісії, форма якого визначена цим Порядком (додаток 4 до Порядку) є підставою для реєстрації МАФ департаментом та для внесення її в базу даних об'єктів торгівлі та сфери послуг міста Чернівців і встановлення зручного для населення режиму її роботи в установленому порядку.

5.2. Після розміщення пересувної МАФ суб'єкт господарювання подає департаменту заяву - декларацію за формою, визначеною цим Порядком (додаток 3 до Порядку).

5.2.1. На підставі заяви-декларації департамент реєструє пересувну МАФ. Відомості про реєстрацію пересувної МАФ є підставою для внесення її в базу даних об'єктів торгівлі та сфери послуг міста Чернівців в установленому порядку.

5.3. Під час експлуатації МАФ необхідно дотримуватися вимог щодо забезпечення технологічної безпеки та законодавства про благоустрій.

5.4. У разі коли МАФ перешкоджає проведенню реконструкції або ремонту інженерних мереж вулиці, дороги, будинків, споруд тощо вона переноситься на необхідний період в інше місце без припинення рішення про її розміщення.

5.4.1. Департамент не пізніше, ніж за чотирнадцять календарних днів до запланованої дати проведення реконструкції або ремонту надсилає суб'єкту господарювання (сервітуарію) повідомлення про перенесення МАФ із визначенням її нового місця розміщення та строку.

5.4.2. Строк для надіслання повідомлення, визначений пунктом 5.3.1 цього Порядку не застосовується в разі виникнення аварійної ситуації, ліквідація якої потребує негайного виконання робіт. В цьому випадку перенесення МАФ відбувається в терміновому (негайному) порядку на письмову вимогу департаменту.

5.4.3. Повідомлення є підставою для перенесення суб'єктом господарювання МАФ на період проведення реконструкції або ремонту об'єктів, визначених в пункті 5.4 цього Порядку.

5.5. Перенесення МАФ можливе також у разі внесення змін до передбачених законодавством норм і правил, містобудівної документації, місцевих правил забудови, державних будівельних норм, змін у розташуванні інженерних мереж, будинків і споруд, що унеможливають розташування МАФ на місці її розміщення. Нове місце розміщення МАФ визначається міською радою за

погодженням із суб'єктом господарювання в порядку, визначеному законодавством.

5.6. Строк розміщення МАФ може бути продовжений з ініціативи суб'єкта господарювання без розроблення нової документації із землеустрою, нової схеми прив'язки, паспорта прив'язки МАФ або паспорта розміщення групи МАФ, а також у разі, коли право власності чи право користування земельною ділянкою посвідчене державним актом або продовжено дію договору оренди земельної ділянки, договору про встановлення земельного сервіту, за умови, що:

- а) не внесені зміни до передбачених законодавством норм і правил, містобудівної документації, місцевих правил забудови, державних будівельних норм;

- б) не відбулися зміни у розташуванні інженерних мереж, будинків і споруд тощо;

- в) не змінюється конфігурація (межі) земельної ділянки та/або її цільове призначення або мета використання земельної ділянки;

- г) відсутні зафіксовані порушення щодо функціонування МАФ.

5.7. У разі зміни власника МАФ міською радою або її виконавчим комітетом, за зверненням нового власника вносяться зміни до прийнятих рішень, що є підставою для внесення відповідних змін до договору про встановлення земельного сервіту та до реєстру МАФ, який ведеться департаментом.

## **6. Заключні положення**

6.1. Встановлення земельного сервіту не веде до позбавлення власника (розпорядника) земельної ділянки, щодо якої встановлений земельний сервіту прав володіння, користування та розпорядження нею.

6.2. Земельний сервіт не може бути предметом купівлі-продажу, застави та не може передаватися будь-яким способом особою, в інтересах якої цей сервіт встановлено, іншим юридичним та фізичним особам.

6.3. Міська рада має право на відшкодування збитків, завданих неналежним використанням земельної ділянки щодо якої встановлено земельний сервіт.

6.4. Спори, що виникають з питань застосування положень, передбачених цим Порядком, вирішуються в судовому порядку.

**Секретар міської ради Т.Єремичук**

Додаток 1  
до Порядку встановлення земельного  
сервіту на земельні ділянки, які  
перебувають у розпорядженні  
Чернівецької міської ради, на яких  
розташовані або планується розміщення  
малих архітектурних форм для  
провадження підприємницької діяльності  
(додаток 1), затвердженого рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 25.02.2010 №1257

## **ЗРАЗОК**

Департаменту містобудівного  
комплексу та земельних відносин  
Чернівецької міської ради

### **ЗАЯВА про розміщення малої архітектурної форми для провадження підприємницької діяльності**

---

*(повне найменування суб'єкта господарювання)*

---

---

*(адреса реєстрації (місцезнаходження) суб'єкта господарювання,  
номер телефону та електронної пошти)*

---

---

*(номер державної реєстрації суб'єкта господарювання та  
документ на підставі якого вона здійснена)*

---

Прошу дозволити розміщення малої архітектурної форми

---

*(стаціонарна або пересувна, павільйон, кіоск, тимчасовий пристрій  
для сезонної торгівлі, літній торговий майданчик тощо, розміри,  
місце розташування площа (кв.м), функціональне призначення)*

---

Строк розміщення малої архітектурної форми з 20 р. по 20 р.

*Цією заявою стверджую, що мені відомо про вимоги Порядку встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності (додаток 1), затвердженого рішенням 49 сесії міської ради V скликання від 25.02.2010 №\_\_\_\_\_.*

Документи, що додаються до заяви:

а) виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців із зазначенням в ній інформації, перелік якої визначений статтею 21 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», чинної на день подання заяви;

б) копія паспорта (1, 2, 11 стор.) (для фізичної особи – підприємця);

в) копія державного акта на право власності на земельну ділянку, право постійного користування земельною ділянкою або договору оренди (за наявності);

г) паспорт прив'язки МАФ, що складається з схеми прив'язки МАФ; текстових матеріалів з вимогами щодо естетичного вигляду та інженерного забезпечення МАФ;

г) паспорт розміщення групи розташованих поряд з МАФ, що складається з схеми прив'язки МАФ; текстових матеріалів з вимогами щодо естетичного вигляду та інженерного забезпечення МАФ з прив'язкою до місцевості всієї групи споруд та кожної з них окремо (в разі розміщення групи розташованих поряд МАФ).

д) копія договору оренди земельної ділянки, строк дії якого закінчився (за потреби);

е) довідка Державної податкової інспекції в м. Чернівцях про відсутність заборгованості з орендної плати за землю за період дії договору оренди, термін дії якої є чинним на день подання документів (за потреби);

є) довіреність на представника (в разі, якщо документи подаються представником).

---

(дата)

---

(підпис)

---

(прізвище, ім`я, по батькові заявника  
або уповноваженої ним особи)

(м.п.)

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

Додаток 2

до Порядку встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності (додаток 1), затвердженого рішенням Чернівецької міської ради від 25.02.2010 №1257

**ЗРАЗОК**

Департаменту містобудівного  
комплексу та земельних відносин  
Чернівецької міської ради

**ЗАЯВА-ДЕКЛАРАЦІЯ**  
**про розміщення *стаціонарної* малої архітектурної форми**  
**для провадження підприємницької діяльності**

---

*(повне найменування суб'єкта господарювання)*

---

*(адреса реєстрації (місцезнаходження) суб'єкта господарювання,  
номер телефону та електронної пошти)*

---

*(номер державної реєстрації суб'єкта господарювання та  
документ на підставі якого вона здійснена)*

Підтверджую, що мала архітектурна форма \_\_\_\_\_

---

*(функціональне призначення та характеристика малої  
архітектурної форми)*

що знаходиться \_\_\_\_\_

*(адреса або місце розміщення малої архітектурної форми)*  
розміщена згідно з паспортом прив'язки та з дотриманням вимог  
щодо погодженого естетичного вигляду малої архітектурної форми  
та її інженерного забезпечення, у зв'язку з чим, прошу скликати  
технічну комісію для визначення готовності малої архітектурної  
форми до експлуатації за призначенням.

---

*(дата)*

---

*(підпис)  
(м.п.)*

---

*(прізвище, ім'я, по батькові заявника  
або уповноваженої ним особи)*

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

### Додаток 3

до Порядку встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності (додаток 1), затвердженого рішенням Чернівецької міської ради від 25.02.2010 №1257

### ЗРАЗОК

Департаменту містобудівного  
комплексу та земельних відносин  
Чернівецької міської ради

### **ЗАЯВА-ДЕКЛАРАЦІЯ про розміщення *пересувної* малої архітектурної форми для провадження підприємницької діяльності**

---

*(повне найменування суб'єкта господарювання)*

---

*(адреса реєстрації (місцезнаходження) суб'єкта господарювання,  
номер телефону та електронної пошти)*

---

*(номер державної реєстрації суб'єкта господарювання та  
документ на підставі якого вона здійснена)*

Підтверджую, що пересувна мала архітектурна форма \_\_\_\_\_,  
*(функціональне призначення та характеристика)*  
що знаходиться \_\_\_\_\_

*(адреса або місце розміщення малої архітектурної форми)*  
розміщена згідно з паспортом прив'язки та з дотриманням вимог  
щодо погодженого естетичного вигляду малої архітектурної форми  
та її інженерного забезпечення.

Заява – декларація складена під мою цілковиту відповідальність.

---

*(дата)*

---

*(підпис)  
(м.п.)*

---

*(прізвище, ім'я, по батькові заявника  
або уповноваженої ним особи)*

**Секретар міської ради Т.Єремчук**

Додаток 4

до Порядку встановлення земельного сервіту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності (додаток 1), затвердженого рішенням Чернівецької міської ради від 25.02.2010 №1257

**ЗРАЗОК**

**АКТ № \_\_\_\_\_**

**технічної комісії для визначення готовності  
малої архітектурної форми до експлуатації за призначенням**

від \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

м. Чернівці

Технічна комісія, створена на підставі Порядку встановлення земельного сервіту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, на яких розташовані або планується розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності, затвердженого рішенням 49 сесії міської ради V скликання від 25.02.2010р. №\_\_\_ у складі:

**Голови комісії:**

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**Заступник директора, начальник управління містобудування та архітектури департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради, головний архітектор міста**

**Членів комісії:**

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**заступник головного санітарного лікаря міської державної санітарно-епідеміологічної станції**

*Прізвище, ім'я, по батькові*

**начальник сектору пожежно-профілактичної роботи на об'єктах та новобудовах відділу нормативно-технічної роботи ГУ МНС України в Чернівецькій області**

*Прізвище, ім'я, по батькові*

заступник голови з питань діяльності виконавчих органів районної у місті ради (залежно від територіального розміщення МАФ)

*Прізвище, ім'я, по батькові*

начальник відділу з питань дизайну міського середовища управління містобудування та архітектури департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради  
заступник начальника відділу контролю за об'єктами містобудування департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради

За участю та в присутності суб'єкта господарювання:  
(власник малої архітектурної форми):

*Прізвище, ім'я, по батькові*

### **ВСТАНОВИЛА:**

1. Технічній комісії пред'явлена стаціонарна мала архітектурна форма

---

(функціональне призначення та характеристика малої архітектурної форми)

що знаходиться \_\_\_\_\_  
(адреса або місце розміщення малої архітектурної форми)

2. Стаціонарна мала архітектурна форма розміщена згідно з паспортом прив'язки та з дотриманням вимог щодо погодженого естетичного вигляду малої архітектурної форми та її інженерного забезпечення.

3. Мала архітектурна форма має наступні показники:

---

---

---

(площа, потужність, продуктивність тощо)

4. Мала архітектурна форма розміщена на земельній ділянці право на використання якої, надано суб'єкту господарювання на підставі

---

*(рішення міської ради (виконавчого комітету), договору про встановлення земельного сервітуту або договору оренди землі або державного акта на право власності на земельну ділянку (державного акта на право постійного користування землею))*

### **РІШЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ КОМІСІЇ:**

Стационарна мала архітектурна форма \_\_\_\_\_

---

*(функціональне призначення та вид МАФ)*

**готова до експлуатації за її функціональним призначенням**

**Голова комісії:**

**підпис**

**прізвище та ініціали**

**Члени комісії:**

**підписи**

**прізвища та ініціали**

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

**Порядок встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, для будівництва (обслуговування) прибудованих приміщень різного функціонального призначення в багатоквартирних житлових будинках**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок розроблений на підставі ст. ст. 12, 83, 98, 99, 100, п. 3 ст. 101, 102, пункту 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, ст. ст. 395, 401 - 404, 406 Цивільного кодексу України, Законів України «Про основи містобудування», «Про планування і забудову територій», «Про благоустрій населених пунктів», «Про плату за землю», «Про оренду землі», «Про землеустрій», «Про систему оподаткування», «Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами», інших нормативних актів, та регламентує встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які знаходяться у комунальній власності міста, розпорядження якими, відповідно до пункту 12 Перехідних положень Земельного кодексу України, здійснює Чернівецька міська рада, які необхідні для будівництва (обслуговування) прибудованих приміщень різного функціонального призначення у багатоквартирних житлових будинках та регулює інші питання, пов'язані із встановленням земельного сервітуту.

1.2. Використання землі в Україні є платним. Сервітутне користування встановлюється у випадках недоцільності, неможливості надання або вилучення частини земельної ділянки на користь сторонніх користувачів для іншого допустимого виду функціонального використання земельної ділянки за відповідною категорією земель.

1.3. Цей Порядок розроблено з метою визначення порядку встановлення земельного сервітуту та справляння плати за використання землі.

1.4. Дія Порядку поширюється на фізичних та юридичних осіб, які мають у користуванні, власності житлові та/або нежитлові приміщення (об'єкти нерухомого майна) і бажають здійснити

прибудову до них для влаштування входу, приміщення санвузла, кухні, паливної, балкона, літніх приміщень, провадження господарської, комерційної діяльності та інших видів прибудов для обслуговування нерухомого майна (надалі – Зацікавлені особи).

1.5. Дія цього Порядку не поширюється:

а) збільшення допоміжної площі за рахунок засклення балконів, лоджій, влаштування дверних прорізів у внутрішніх некапітальних стінах, які відповідно до Інструкції про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна, затвердженої наказом Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України 24.05.2001р. № 127 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 10.07.2001р. за № 582/5773 не належать до самочинного будівництва.

1.6. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1.6.1. Зацікавлена особа - фізичні та юридичні особи, які мають у користуванні, власності житлові та/або нежитлові приміщення (об'єкти нерухомого майна) і бажає здійснити прибудову до них.

1.6.2. Право земельного сервітуту – це право зацікавленої особи на обмежене, платне, строкове користування земельною ділянкою, розпорядником якої є Чернівецька міська рада.

1.6.3. Прибудова – житлові та нежитлові приміщення, що прибудовані до основної будівлі та мають з нею хоча б одну спільну стіну.

1.6.4. Розпорядник землі – Чернівецька міська рада.

1.6.5. Сервітуарій – особа щодо якої встановлено сервітут.

1.6.6. Уповноважена розпорядником особа – департамент містобудівного комплексу та земельних відносин Чернівецької міської ради.

1.7. Інші терміни вживаються в розумінні, визначеному нормативними актами України.

## **2. Порядок надання земельної ділянки для встановлення сервітуту**

2.1. Для встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки комунальної власності міста Чернівців для будівництва (обслуговування) прибудованих приміщень різного функціонального призначення в багатоквартирній забудові фізична чи юридична особа подає заяву департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради (далі - Департамент) заяву за формою, встановленою цим Порядком (додаток 1 до Порядку), у якій зазначається адреса житлового будинку до якого заплановано здійснити прибудову з нумерацією квартири чи нежитлового

приміщення (згідно з інвентарною справою) до якого планується прибудова, орієнтовні розміри земельної ділянки прибудови (в тому числі необхідних для її обслуговування).

2.2. До заяви додаються:

а) нотаріально посвідчена копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання (для юридичних осіб) копія паспорта та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичних осіб);

б) нотаріально посвідчена копія установчих документів (для юридичної особи);

в) нотаріально посвідчена копія довідки із статистичного управління про включення юридичної особи до Єдиного державного реєстру підприємств, установ та організацій;

г) виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців із зазначенням в ній інформації, перелік якої визначений статтею 21 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», чинної на день подання заяви;

г) нотаріально посвідчена копія правовстановлюючого документа на об'єкт (квартира, нежиле приміщення тощо) до якого планується здійснити роботи з будівництва прибудови;

д) кадастровий план земельної ділянки (прибудинкової території), що обслуговує багатоквартирний житловий будинок у якому планується здійснити прибудову із зазначенням відсоткової та натуральної частки земельної ділянки, яка має обслуговувати прибудову;

е) технічне заключення з фотофіксацією, яке зазначатиме стан конструкцій багатоквартирного житлового будинку та можливість здійснення прибудови, ескізна пропозиція попередньо погоджене з органом державного пожежного нагляду та санітарно-епідеміологічною службою;

е) нотаріально посвідчені згоди власників суміжних із запланованою прибудовою квартири та нежилых приміщень (в разі якщо будинок перебуває на балансі житлово-ремонтно-експлуатаційної установи комунальної або приватної);

ж) протокол уповноваженого органу (загальні збори, правління тощо) у разі якщо будинок перебуває на балансі ОСББ, ЖБК, ЖБТ.

2.2.1. В разі подання документів представником, до заяви додається належним чином засвідчена довіреність.

2.3. Подання документів, визначених пунктом 2.2. цього Порядку є підставою для внесення пропозиції на розгляд міської ради та прийняття відповідного рішення.

2.4. Після отримання рішення міської ради щодо надання дозволу на складання проекту землеустрою зацікавлена особа звертається до проектної організації, що має ліцензію на проведення робіт із землеустрою із заявою щодо виготовлення проекту землеустрою земельної ділянки для укладення договору встановлення земельного сервітуту.

2.5. Після виготовлення проекту землеустрою земельної ділянки в порядку, визначеному законодавством та передачі його департаменту, останній вносить пропозиції міській раді щодо затвердження цього проекту та укладення договору встановлення земельного сервітуту.

2.6. Рішення, прийняте міською радою є підставою для укладення договору встановлення земельного сервітуту.

2.7. Земельний сервітут за цим Порядком є строковим. Строк земельного сервітуту для будівництва прибудови (реконструкції жилих та/або нежилих приміщень із прибудовою) встановлюється 3 (три) роки.

### **3. Договір встановлення земельного сервітуту**

3.1. Договір встановлення земельного сервітуту (далі-Договір) укладається між міською радою (власником/розпорядником) та зацікавленою особою (сервітуарієм) не пізніше тридцяти робочих днів з дня прийняття відповідного рішення, за примірною формою, затвердженою міською радою.

3.1.1. Проект договору готується департаментом та надається на розгляд суб'єкту господарювання. Кількість примірників договору становить на один більше, ніж кількість сторін договору.

3.1.2. Неукладення договору в строк, визначений пунктом 3.1 цього Порядку є підставою для відміни прийнятого рішення (рішень).

3.2. Договір від імені міської ради укладає та підписує директор департаменту.

3.2.1. В разі відсутності директора департаменту (відпустка, відрядження, хвороба) право на підписання договору має посадова особа, яка відповідно до Положення про департамент, виконує обов'язки директора департаменту.

3.3. Договір підлягає обов'язковій державній реєстрації територіальним органом Держкомзему в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.3.1. Дії, пов'язані з поданням договору на реєстрацію вчиняються зацікавленою особою (сервітуарієм).

3.3.2. Витрати, пов'язані з державною реєстрацією договору, покладаються на зацікавлену особу (сервітуарія).

3.4. Істотними умовами договору є:

- а) спосіб обтяження земельної ділянки;
- б) опис місця розташування із визначенням меж поширення права земельного сервітуту на плані (схемі) земельної ділянки;
- в) обсяг права земельного сервітуту;
- г) строк дії договору;
- г) плата за земельний сервітут.

#### **4. Плата за земельний сервітут**

4.1. Сервітутне користування є платним. Плата за встановлення земельного сервітуту встановлюється:

4.1.1. У вигляді орендної плати (для здійснення прибудови комерційного призначення);

4.1.2. У вигляді земельного податку (для здійснення прибудови іншого функціонального призначення).

4.2. Підставою для визначення розміру плати за земельний сервітут є Положення про оренду та порядок розрахунку орендної плати за земельні ділянки в м.Чернівцях, затверджене рішенням 33 сесії міської ради V скликання від 23.10.2008р. №715 та рішення 24 сесії міської ради V скликання від 12.02.2008р. №510 «Про затвердження технічної документації з грошової оцінки земель м.Чернівців та визнання такими, що втратили чинність раніше прийняті рішення».

4.3. Розрахунок плати за земельний сервітут визначається відповідно до функціонального використання земельної ділянки у розрізі економіко-планувальних зон м.Чернівців, згідно з нормативною грошовою оцінкою землі.

4.3.1. Розрахунок плати за земельний сервітут проводиться департаментом, є додатком до договору та складає його невід'ємну частину.

4.4. Строки внесення плати за земельний сервітут визначаються в договорі.

4.5. Плата за земельний сервітут вноситься у грошовій безготівковій формі на умовах, визначених договором та не залежить від наслідків господарської діяльності сервітуарія.

4.6. Плата за земельний сервітут зараховується до відповідних місцевих бюджетів, у розпорядку визначеному Бюджетним кодексом України та сплачується в порядку та в строки, визначені ст. 14 Закону України «Про плату за землю».

4.7. Контроль за правильністю обчислення і справляння плати за земельний сервітут здійснюється органами державної податкової служби.

## **5. Окремі положення**

5.1. Зацікавлена особа зобов'язана після завершення робіт по будівництву прибудови (реконструкції житлового чи нежитлового приміщення із прибудовою) звернутися до державної інспекції архітектурно-будівельного контролю у Чернівецькій області для прийняття новоствореного об'єкта в експлуатацію.

5.2. Під час експлуатації вбудовано-прибудованого приміщення необхідно дотримуватися вимог щодо забезпечення технологічної безпеки та законодавства про благоустрій.

5.3. У разі зміни власника вбудовано-прибудованого приміщення, за зверненням нового власника міською радою вносяться зміни до прийнятих рішень, що є підставою для внесення відповідних змін до договору про встановлення земельного сервітуту.

## **6. Заключні положення**

6.1. Встановлення земельного сервітуту не веде до позбавлення власника (розпорядника) земельної ділянки, щодо якої встановлений земельний сервітуту прав володіння, користування та розпорядження нею.

6.2. Земельний сервітут не може бути предметом купівлі-продажу, застави та не може передаватися будь-яким способом особою, в інтересах якої цей сервітут встановлено, іншим юридичним та фізичним особам.

6.3. Міська рада має право на відшкодування збитків, завданих неналежним використанням земельної ділянки щодо якої встановлено земельний сервітут.

6.4. Спори, що виникають з питань застосування положень, передбачених цим Порядком, вирішуються в судовому порядку.

**Секретар міської ради Т.Єремчук**

Додаток 1  
до Порядку встановлення земельного  
сервіту на земельні ділянки, які  
перебувають у розпорядженні  
Чернівецької міської ради, для  
будівництва (обслуговування)  
прибудованих приміщень різного  
функціонального призначення в  
багатоквартирних житлових будинках  
(додаток 2), затвердженого рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 25.02.2010 №1257

### **ЗРАЗОК**

Департаменту містобудівного  
комплексу та земельних відносин  
Чернівецької міської ради

### **ЗАЯВА**

**про встановлення земельного сервіту на земельні ділянки,  
які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради,  
для будівництва (обслуговування) прибудованих приміщень  
різного функціонального призначення в багатоквартирних  
житлових будинках**

---

*(ППП для фізичної особи, -повне найменування суб'єкта  
господарювання)*

---

*(адреса реєстрації (місцезнаходження) фізичної особи чи суб'єкта  
господарювання, номер телефону та електронної пошти)*

---

*(номер державної реєстрації суб'єкта господарювання та  
документ на підставі якого вона здійснена)*

Прошу дозволити будівництво прибудови (укладення договору  
сервіту для обслуговування вбудованого приміщення) \_\_\_\_\_

---

*(розміри, місце розташування площа (кв.м), функціональне  
призначення)*

*Цією заявою стверджую, що мені відомо про вимоги Порядку встановлення земельного сервітуту на земельні ділянки, які перебувають у розпорядженні Чернівецької міської ради, для будівництва (обслуговування) прибудованих приміщень різного функціонального призначення в багатоквартирних житлових будинках (додаток 2), затвердженого рішенням 49 сесії міської ради V скликання від 25.02.2010р. № \_\_\_\_.*

Документи, що додаються до заяви:

а) копії документів, що посвідчують особу (для фізичних осіб та фізичних осіб – підприємців); нотаріально посвідчені копії установчих документів (для юридичних осіб);

б) нотаріально посвідчена копія правовстановлюючого документа на об'єкт (квартира, нежиле приміщення тощо) до якого планується здійснити роботи з будівництва прибудови;

в) кадастровий план земельної ділянки, що обслуговує багатоквартирний житловий будинок у якому планується здійснити прибудову із зазначенням відсоткової та натуральної частки земельної ділянки, яка має обслуговувати прибудову;

г) технічне заключення яке зазначатиме стан конструкцій багатоквартирного житлового будинку та можливість здійснення прибудови попередньо погоджене з органом державного пожежного нагляду та санітарно-епідеміологічною службою;

д) ескізна пропозиція прибудови;

е) нотаріально посвідчені згоди власників суміжних із запланованою прибудовою квартир та нежилых приміщень.

є) довіреність на представника (в разі, якщо документи подаються представником).

---

(дата)

---

(підпис)

(м.п.)

---

(прізвище, ім'я, по батькові заявника  
або уповноваженої ним особи)

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

## **РОЗДІЛ 4. ПОРЯДОК РОЗМІЩЕННЯ ЗОВНІШНЬОЇ РЕКЛАМИ**

**Про затвердження величини плати  
за тимчасове користування місцями розташування зовнішньої  
реклами в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 27.12.2007 № 489

Відповідно до статті 16 Закону України "Про рекламу" від 11.07.2003 року № 1121-IV та керуючись Типовими правилами розміщення зовнішньої реклами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2003 року № 2067, Законом України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", розглянувши пропозиції департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин, Чернівецька міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити:

1.1. Величину щомісячної плати за тимчасове користування місцями розташування зовнішньої реклами в м. Чернівцях згідно з додатком 1;

1.2. Перелік місць розміщення зовнішньої реклами згідно з додатком 2;

1.3. Порядок отримання документів ("Дозволів") на встановлення зовнішньої виносної малогабаритної реклами в м. Чернівцях. (Додається) .

2. Уповноважити департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради (Оленчук В.В.) приймати рішення про надання дозволів суб'єктам підприємницької діяльності на розміщення :

2.1. Зовнішніх виносних малогабаритних двосторонніх рекламних конструкцій загальною площею до 2 кв. м., які періодично розташовуються на земельних ділянках, що перебувають в розпорядженні Чернівецької міської ради.

2.2. Зовнішніх виносних малогабаритних двосторонніх рекламних конструкцій загальною площею понад 2 кв. м., наметів літніх кафе, агітаційних наметів, парасоль, тентів та прапорів, на яких розміщена реклама, та вважати кожне як один рекламоносій із

загальною площею реклами до 4 кв.м., які періодично розташовуються на земельних ділянках, що перебувають в розпорядженні Чернівецької міської ради.

3. Зобов'язати департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради (Оленчук В.В.) укладати договори з суб'єктами господарювання на розміщення зовнішніх виносних малогабаритних двосторонніх рекламних конструкцій загальною площею до 2 кв. м. та понад 2 кв. м., наметів літніх кафе, агітаційних наметів, парасоль, тентів та прапорів, на яких розміщена реклама, які періодично розташовуються на земельних ділянках, що перебувають в розпорядженні Чернівецької міської ради, із щомісячною оплатою згідно з визначеною додатком 1 величиною плати.

4. Районним у місті радам ( Бурега Ю.І., Ваньчицький Ю.А., Пазюк М.Д.) здійснювати контроль за виконанням суб'єктами господарювання своїх зобов'язань щодо отримання дозволів на розміщення зовнішніх виносних малогабаритних двосторонніх рекламних конструкцій, наметів літніх кафе, агітаційних наметів, парасоль, тентів та прапорів, на яких розміщена реклама, які періодично розташовуються на земельних ділянках, що перебувають в розпорядженні Чернівецької міської ради, укладанням договорів на тимчасове користування місцями розміщення зазначених рекламоносіїв.

5. Вважати такими, що втратили чинність :

5.1. Рішення 35 сесії міської ради IV скликання від 25.08.2005 року № 812 “Про затвердження величини плати за тимчасове користування місцями розташування зовнішньої реклами в м. Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень”.

5.2. Рішення 3 сесії міської ради V скликання від 30.06.2006 року № 60 “Про внесення змін до рішення 35 сесії міської ради IV скликання від 25.08.2005 р. № 812 “Про затвердження величини плати за тимчасове користування місцями розташування зовнішньої реклами в М.Чернівцях та відміну раніше прийнятих рішень”.

6. Рішення набуває чинності з 01.01.2008 року та підлягає опублікуванню в газеті “Чернівці”.

7. Організацію виконання цього рішення покласти на директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради Оленчука В.В. та голів районних у місті рад Бурега Ю.І., Ваньчицького Ю.А. і Пазюка М.Д.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань земельних відносин, архітектури, будівництва та екології.

**Чернівецький міський голова М.Федорук**

Додаток в редакції, затверджений  
рішенням Чернівецької міської ради  
від 24.12.2008 р. №801

**Величина щомісячної оплати за тимчасове користування  
місцями розташування зовнішньої реклами в м. Чернівцях**

№ з/п	Характеристика місця розташування реклами та рекламної конструкції	Величина плати
1	Історико-культурна заповідна територія та місця підвищеної рекламної ефективності	20 грн. за 1 кв.м. рекламної площі
2	Інші місця	10 грн. за 1 кв.м. рекламної площі
3	Виносні малогабаритні двосторонні рекламні конструкції загальною площею до 2-х кв.м.	40 грн./шт. незалежно від місця розташування
4	Виносні малогабаритні двосторонні рекламні конструкції загальною площею понад 2 кв.м.	60 грн./шт. незалежно від місця розташування
5	Виносні намети літніх кафе, агітаційні намети, парасолі, тенти та прапори, на яких розміщена реклама	100 грн./шт. незалежно від місця розташування, крім Центральної площі
6	Виносні намети літніх кафе, агітаційні намети, парасолі, тенти та прапори, на яких розміщена реклама, розташовані на Центральній площі міста	500 грн./шт.
7	Великогабаритні рекламні конструкції Чернівецьких виробників товарів і послуг. (Крім рекламних послуг)	Понижувочий коефіцієнт 0, 75
8	Розміщення соціальної реклами	Не сплачується
9	Рекламні конструкції не обладнані освітлювальними приладами	Підвищувальний коефіцієнт 1, 5
10	Проведення рекламних акцій	На підставі двосторонньої угоди

**Секретар міської ради Т.Єремичук**

Додаток 2  
до рішення Чернівецької міської ради  
від 27.12.2007р. №489

**Перелік місць розміщення зовнішньої реклами  
підвищеної рекламної ефективності**

1. Вул. Ю.Гагаріна (від межі історико-заповідної території до перехрестя вулиць Галицький шлях та Хотинської).
2. Вул. Галицький шлях.
3. Вул. Головна (від межі історико-заповідної території до перехрестя вулиць Головної та Південно-Кільцевої ).
4. Вул. Ізмайлівська.
5. Вул. Калинівська.
6. Вул. В.Комарова.
7. Вул. Московської Олімпіади (від вул. Руської до вул. Ізмайлівської).
8. Просп. Незалежності (від вул. М.Ковальчука до вул. Червоноармійської)
9. Вул. Південно-Кільцева (від вул. Головної до вул. Червоноармійської).
10. Вул. Руська (від межі історико-заповідної території до вул. Південно-Кільцевої ).
11. Вул. І. Стасюка.
12. Вул. Хотинська (від перехрестя вулиць Галицький шлях та Заводської до вул. Калинівської ).
13. Вул. Червоноармійська (від межі історико-заповідної території до вул. Південно-Кільцевої).

**ПЕРЕЛІК  
місць розміщення зовнішньої реклами,  
які входять в межі історико-культурної заповідної території**

- |                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| 1. Вул. А.Барбюса.    | 9. Вул. Буковинська.         |
| 2. Вул. Бахмацька.    | 10. Вул. І.Богуна.           |
| 3. Вул. 29 Березня.   | 11. Вул. М.Ватутіна.         |
| 4. Вул. Л.Бетховена.  | 12. Вул. І.Вільде.           |
| 5. Вул. Ф.Боброва.    | 13. Вул. Вірменська.         |
| 6. Вул. О.Богомольця. | 14. Вул. Ю.Гагаріна (до вул. |
| 7. Пров. Ботанічний.  | Долинянської).               |
| 8. Вул. О.Боярка.     |                              |

15. Вул. Митрополита  
С.Гакмана.
16. Вул. М.Гастелло.
17. Вул. Й.Главки.
18. Вул. О.Герцена.
19. Вул. Й.Гете.
20. Вул. М.Глінки.
21. Вул. Глухівська.
22. Вул. М.Гоголя.
23. Вул. Головна (до вулиць  
В.Чапаєва та  
С.Руданського).
24. Вул. М.Горького.
25. Вул. С.Гребінки.
26. Пров.Є.Гребінки.
27. Вул. О.Грибоєдова.
28. Вул. М.Грушевського.
29. Вул. О.Гузар.
30. Вул. О.Доброго.
31. Вул. Ч.Дарвіна.
32. Вул. М.Драгоманова.
33. Вул. М.Емінеску.
34. Вул. Г.Жукова.
35. Вул. Д.Загули.
36. Вул. М.Заньковецької.
37. Пров. Інтернаціональний.
38. Вул. Кафедральна.
39. Вул. Київська (до річки  
Клокучки).
40. Вул. О.Кобилянської.
41. Вул. М.Кордуби.
42. Вул. Коростенська.
43. Вул. І.Котляревського.
44. Вул. А.Кохановського.
45. Вул. М.Коцюбинського.
46. Вул. І.Крилова.
47. Вул. Кримська.
48. Вул. Куп'янська.
49. Вул. М.Лермонтова.
50. Вул. М.Лисенка.
51. Вул. К.Лібкнехта.
52. Вул. М.Ломоносова.
53. Вул. Р.Люксембург.
54. Вул. Львівська.
55. Пров. Львівський.
56. Вул. Марка Вовчка.
57. Вул. В.Маяковського.
58. Вул. Мінська.
61. Вул. Нагірна.
62. Пров. Нагірний.
63. Вул. С.Наливайка.
64. Вул. О.Невського.
65. Вул. М.Некрасова.
66. Вул. І.Нечуя-Левицького.
67. Площа Нижньобазарна.
68. Вул. О.Новикова-Прибоя.
69. Вул. А.Ончула.
70. Пров. І.Павлова.
71. Вул. Панаса Мирного.
72. Вул. Переяславська.
73. Вул. Першотравнева.
74. Вул. М.Пирогова.
75. Вул. О.Поповича.
76. Вул. О.Пушкіна.
77. Вул. О.Радіщева.
78. Вул. Ризька.
79. Вул. Братів Руснаків.
80. Вул. Руська (до річки  
Мольниці).
81. Вул. П.Сагайдачного.
82. Пров.1 П.Сагайдачного.
83. Пров.2 П.Сагайдачного.
84. Вул. Садова.
85. Вул. М.Садовського.
86. Вул. П.Саксаганського.
87. Вул. Сіді Таль.
88. Вул. В.Сімовича.
89. Вул. Г.Сковороди.
90. Площа Соборна.
91. Вул. М.Старицького.
92. Вул. Старобельська.
93. Вул. К.Стеценка.
94. Вул. О.Суворова.
95. Пров.О.Суворова.

- 96. Вул. Сучавська.
- 97. Площа Театральна.
- 98. Вул. Тернопільська.
- 99. Вул. Л.Толстого.
- 100. Вул. І.Тургенєва.
- 101. Вул. Турецька.
- 102. Пров. Турецький.
- 103. Вул. М.Удонова.
- 104. Вул. Ужгородська.
- 105. Вул. Л.Українки.
- 106. Вул. Українська.
- 107. Вул. Університетська.
- 108. Вул. Ю.Федьковича.
- 109. Площа Філармонії.
- 110. Вул. І.Франка.
- 111. Вул. М.Фрунзе.
- 112. Вул. Б.Хмельницького.
- 113. Пров. Б.Хмельницького.
- 114. Вул. Хорольська.
- 115. Вул. О.Худякова.
- 116. Площа Центральна.
- 117. Вул. К.Цеткін.
- 118. Вул. П.Чайковського.
- 119. Вул. В.Чапаєва.
- 120. Пров. В.Чапаєва.
- 121. Вул. Челюскінців.
- 122. Вул. 28 Червня.
- 123. Вул. Червоноармійська  
(до вул. В.Чапаєва).
- 124. Вул. Т.Шевченка.
- 125. Вул. А.Шептицького.
- 126. Вул. Ф.Шиллера.
- 127. Вул. В.Шкіля.
- 128. Вул. Шкільна.
- 129. Пров. Шкільний.
- 130. Вул. Шолом-Алейхема.
- 131. Вул. Е.Штейнбарга.
- 132. Вул. М.Щепкіна.
- 133. Вул. Н.Яремчука.

**Секретар міської ради Т.Єремічук**

## **Порядок отримання документів ("Дозволів") на встановлення зовнішньої виносної малогабаритної реклами в м. Чернівцях**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 27.12.2007р. № 489

Для отримання дозволу на встановлення виносної реклами *(двосторонніх рекламних конструкцій загальною площею до 2-х квадратних метрів та понад 2 квадратні метри, наметів літніх кафе, агітаційних наметів, парасоль, тентів та прапорів, на яких розміщена реклама)* суб'єктам підприємницької діяльності необхідно подати в департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради такі документи :

- заяву із зазначенням повної назви суб'єкта підприємницької діяльності, юридичної адреси, номера телефону та адреси, де заплановано встановлення виносної реклами ;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію в якості суб'єкта підприємницької діяльності;
- світліну або комп'ютерний макет місця, запланованого для розташування виносної реклами;
- письмове погодження місця розташування виносної реклами з управлінням Державтоінспекції (у разі необхідності).

Департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради узгоджується місце, де заплановано розташування виносної реклами. Після перевірки поданих документів та аналізу місця розташування, департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради приймається рішення про надання дозволу або про відмову у наданні дозволу на встановлення виносної реклами і надсилається заявникові письмова відповідь із зазначенням причини відмови.

У разі прийняття рішення про надання дозволу, департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради підписуються два примірники документів ("Дозволів") які скріплюються печаткою, перший - видається заявникові під розпис, а другий - залишається в департаменті містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради для обліку та контролю. Видача "Дозволу" реєструється в журналі.

Виданий у встановленому порядку документ "Дозвіл" є підставою на тимчасове розташування виносної реклами та укладання договору терміном на один рік на щомісячну оплату (30

грн./шт., або 45 грн./шт.) за тимчасове користування місцем її розміщення, згідно з розрахунком затвердженим рішенням Чернівецької міської ради від 27.12.2007 р. № 489.

Після встановлення виносної реклами рекламо-розповсюдjuвач у п'ятиденний термін зобов'язаний надати в департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради світлину реклами на місцевості.

Термін дії дозволу продовжується на підставі заяви, яка подається в департамент містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради не пізніше ніж за один місяць до закінчення терміну дії дозволу. Продовження терміну дії дозволу фіксується в журналі реєстрації із внесенням відповідного запису у наданому документі ("Дозволі").

**Примітка.** Виносна реклама розміщується у пішохідній зоні виключно під час роботи підприємств (організацій), що рекламують свої товари (послуги) та розміщуються на тротуарах на відстані не більше 5 м. від входу в приміщення і не повинні перешкоджати руху пішоходів.

Не допускається вмонтування в поверхню тротуарів та газонів засобів для кріплення виносної реклами, які можуть спричинити травмування пішоходів.

Контроль за виконанням суб'єктами підприємницької діяльності зобов'язань щодо отримання документів ("Дозволів") на розміщення виносної реклами, укладанням договорів та щомісячною оплатою за тимчасове користування місцями розміщення виносної реклами покладено на відділи благоустрою та санітарно-екологічного стану районних у місті рад.

**Секретар міської ради Т. Єремичук**

## **РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПАСАЖИРСЬКИХ ПЕРЕВЕЗЕНЬ ТА ПАРКУВАННЯ ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ**

### **Про затвердження Правил паркування транспортних засобів у місті Чернівцях та визнання такими, що втратили чинність рішення міської ради з цього питання**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 14.04.2011 №149

Відповідно до пункту 44 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про автомобільні дороги», «Про дорожній рух», «Про автомобільний транспорт», «Про транспорт», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», Податкового кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України від 03.12.2009 року №1342 «Про затвердження Правил паркування транспортних засобів» із змінами від 19.01.2011 року №27, від 17.12. 2008 року №1102 «Про Порядок тимчасового затримання та зберігання транспортних засобів на спеціальних майданчиках і стоянках» із змінами від 11.02.2009 року №94 та від 14.10.2009 року №1136, від 02.03.2010 року №258 «Про затвердження Порядку формування тарифів на послуги з утримання майданчиків для платного паркування транспортних засобів», та розглянувши Правила паркування транспортних засобів у місті Чернівцях, Чернівецька міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Правила паркування транспортних засобів у місті Чернівцях (додаються).

2. Встановити, що:

2.1. Правила є обов'язковими для виконання фізичними та юридичними особами всіх форм власності, що беруть участь у відносинах щодо організації та функціонування місць для платного паркування транспортних засобів, а також на осіб, які розміщують транспортні засоби на майданчиках для паркування на території міста Чернівців.

2.2. За порушення Правил передбачено адміністративну відповідальність згідно зі статтею 152 Кодексу України про

адміністративні порушення і притягнення до відповідальності за порушення вимог цих Правил покладається на адміністративні комісії при виконавчих комітетах Першотравневої, Садгірської, Шевченківської районних у місті Чернівцях рад.

3. Зобов'язати відділи з питань благоустрою і санітарно-екологічного стану Першотравневої, Садгірської, Шевченківської районних у місті Чернівцях рад посилити контроль за паркуванням транспортних засобів з порушенням вимог чинного законодавства та цих Правил.

4. Рекомендувати відділу ДАІ м. Чернівці при УДАІ УМВС України в Чернівецькій області (Київ Д.В.) забезпечити постійний контроль за дотриманням водіями вимог дорожніх знаків щодо паркування транспортних засобів на вулично-шляховій мережі м. Чернівців.

5. Вважати такими, що втратили чинність:

5.1. рішення 15 сесії міської ради IV скликання від 30.10.2003 року №320 «Про затвердження Правил паркування та стоянки транспортних засобів у місті Чернівцях».

5.2. рішення 19 сесії міської ради IV скликання від 26.02.2004 року №402 «Про внесення змін і доповнень до рішення 15 сесії міської ради IV скликання від 30.10.2003 року №320 «Про затвердження Правил паркування та стоянки транспортних засобів у місті Чернівцях».

5.3. рішення 38 сесії міської ради IV скликання від 08.12.2005 року №894 «Про внесення змін і доповнень до рішення 15 сесії міської ради IV скликання від 30.10.2003 року №320 «Про затвердження Правил паркування та стоянки транспортних засобів у місті Чернівцях» із змінами і доповненнями до нього від 26.02.2004 року №402».

6. Це рішення набуває чинності з дня опублікування його в газеті «Чернівці» та підлягає розміщенню на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.

7. Відділу інформації міської ради (Вишневській І.М.) забезпечити оприлюднення цього рішення через засоби масової інформації.

8. Організацію виконання рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Попадюка М.П. та директора департаменту житлово-комунального господарства міської ради Шумейка О.М.

9. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та охорони навколишнього середовища.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

## **Правила паркування транспортних засобів у місті Чернівцях**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 14.04.2011 №149

### **1. Загальні положення**

1.1. Цими Правилами визначається порядок організації та функціонування місць для платного паркування транспортних засобів на території м. Чернівців з метою:

- підвищення безпеки дорожнього руху та дисципліни водіїв;
- збільшення пропускної спроможності проїзних частин вулиць міста (особливо його центральної частини);
- впорядкування паркування транспортних засобів на вулицях та площах міста;
- забезпечення належного благоустрою міста, в тому числі автомобільних доріг;
- посилення відповідальності водіїв транспортних засобів за порушення Правил дорожнього руху та цих Правил;
- підвищення культури паркування транспортних засобів;
- підвищення дисципліни сплати послуг за паркування та збільшення фінансових надходжень до міського бюджету.

1.2. Дія цих Правил поширюється на осіб, які розміщують транспортні засоби на майданчиках для паркування (далі - користувачі), а також на суб'єктів господарювання, які утримують такі майданчики.

1.3. Суб'єкти господарювання - балансоутримувачі майданчиків для паркування транспортних засобів державної та комунальної форм власності визначаються відповідно до Закону України "Про благоустрій населених пунктів".

1.4. Ці Правила не регулюють питання організації та порядку надання послуг із зберігання транспортних засобів, організація та порядок надання яких встановлені Правилами зберігання транспортних засобів на автостоянках, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 22 січня 1996 року № 115.

1.5. Паркування може бути платним або безоплатним відповідно до рішення Чернівецької міської ради.

1.6. Правила паркування транспортних засобів у м. Чернівцях розроблені відповідно до вимог чинного законодавства України та з метою впровадження єдиної загальноміської політики з питань

регулювання, організації і контролю розвитку паркування транспортних засобів на території міста.

## **2. Основні терміни, використані в цих Правилах**

**Автоматичний в'їзний та виїзний термінал** - система пристроїв, які призначені для пропуску/випуску транспортних засобів на майданчики/з майданчиків для паркування і можуть бути обладнані приладом для сплати вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування.

**Вартість послуг з утримання майданчиків для платного паркування** - економічно обґрунтовані витрати оператора під час надання послуг з утримання майданчиків для платного паркування.

**Місце для паркування** - місце стоянки одного транспортного засобу на майданчику для паркування, позначене дорожньою розміткою відповідно до Правил дорожнього руху.

**Оператор** - суб'єкт господарювання, який визначений виконавчим комітетом міської ради здійснювати обладнання і утримання майданчика для паркування.

**Паркувальний автомат** - технічний пристрій, призначений для сплати вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування за допомогою спеціальних платіжних карток та готівкою.

**Паркування** - розміщення транспортного засобу на майданчику для паркування у відведених або спеціально обладнаних місцях, визначених рішенням виконавчого комітету міської ради, без відповідальності за збереження транспортного засобу.

**Платіжні документи** - паркувальний талон або фіскальний чек, які посвідчують вартість послуг з утримання майданчиків для платного паркування.

**Спеціальні платіжні картки** - багаторазові платіжні засоби, за допомогою яких здійснюється сплата вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування.

**Зупинка** - припинення руху транспортного засобу на час до 5 хвилин або більше, якщо це необхідно для посадки (висадки) пасажирів чи завантаження (розвантаження) вантажу, виконання вимог Правил дорожнього руху (надання переваги в русі, виконання вимог регулювальника, сигналів світлофора тощо).

**Стоянка** - припинення руху транспортного засобу на час, більший ніж 5 хвилин, з причин, не пов'язаних з необхідністю виконання вимог Правил дорожнього руху, посадкою (висадкою) пасажирів, завантаженням (розвантаженням) вантажу.

**Відведені майданчики для паркування** - майданчики для паркування, розміщені в межах проїзної частини вулиці, дороги або тротуару та обладнані відповідно до вимог цих Правил і Правил дорожнього руху.

**Спеціально обладнані майданчики для паркування** - майданчики для паркування, розміщені поза межами проїзної частини вулиці, дороги або тротуару та обладнані відповідно до вимог цих Правил і Правил дорожнього руху.

**Спеціально обладнаний майданчик** - майданчик, призначений для забезпечення повного зберігання автотранспортних засобів, до яких застосовано примусове переміщення.

**Пристрій блокуючий (блокіратор)** - спеціальний механічний пристрій, який встановлюється на колесо автомобіля і перешкоджає його руху.

**Переміщення транспортних засобів** - переміщення транспортних засобів за допомогою евакуаторів з проїзної частини, вулиць, тротуарів та місць паркування на спеціально обладнаний майданчик.

**Евакуатор** - спеціально обладнаний автомобіль, який використовується для переміщення транспортних засобів.

**Суб'єкти паркувальної діяльності** — водії транспортних засобів, юридичні та інші особи, що використовують місця для паркування, оператори, відділи благоустрою і санітарно-екологічного стану районних в місті Чернівцях радах, ВДАІ м. Чернівці при УДАІ УМВС України в Чернівецькій області, Чернівецька міська рада та її виконавчий комітет.

Інші терміни застосовуються у значеннях, наведених у Законах України "Про благоустрій населених пунктів", "Про автомобільні дороги", "Про дорожній рух", "Про автомобільний транспорт", "Про транспорт" та постановах Кабінету України "Правилах паркування транспортних засобів", "Правилах дорожнього руху", "Порядку тимчасового затримання та зберігання транспортних засобів на спеціальних майданчиках і стоянках".

### **3. Розміщення майданчиків для паркування**

3.1. Майданчики для паркування є об'єктами благоустрою і повинні відповідати нормам, нормативам, стандартам у сфері благоустрою населених пунктів.

3.2. Розміщення майданчиків для паркування за окремими адресами здійснюється на підставі загальнономіського переліку, який затверджується рішенням виконавчого комітету міської за

погодженням з ВДАІ м. Чернівці при УДАІ УМВС України в Чернівецькій області згідно з місцевими правилами забудови.

3.3. Загальноміський перелік місць для платного паркування доводиться до відома учасників дорожнього руху через засоби масової інформації, а конкретні місця для паркування - шляхом встановлення дорожніх знаків і нанесення дорожньої розмітки згідно з цими Правилами та Правилами дорожнього руху.

3.4. Під час розміщення майданчиків для паркування на вулицях і дорогах населених пунктів необхідно враховувати наявність та характеристики комунікацій та інженерних мереж, умови для забезпечення безпеки дорожнього руху, зокрема видимості в плані та поздовжньому профілі, параметри поперечних та поздовжніх ухилів, розташування зелених насаджень, стан покриття проїзної частини.

3.5. Забороняється:

3.5.1. Розміщення майданчиків для паркування на вулицях з двома смугами руху завширшки менш як 7,5 метра.

3.5.2. Облаштування місць для платного паркування транспортних засобів біля лікарень.

3.5.3. Паркування транспортних засобів у заборонених для цього місцях, визначених дорожніми знаками, з порушенням Правил дорожнього руху та цих Правил.

3.5.4. Стихійна торгівля на місцях для платного паркування транспортних засобів.

3.6. Проектування, будівництво, реконструкція, ремонт та утримання майданчиків для паркування здійснюються з дотриманням вимог законодавства, державних будівельних норм, стандартів, технічних умов, інших нормативних документів та цих Правил.

#### **4. Обладнання майданчиків для паркування**

4.1. Майданчики для паркування обладнуються відповідно до вимог цих Правил і Правил дорожнього руху.

4.2. Відведені майданчики для паркування позначаються дорожніми знаками та суцільною синьою (блакитною) смугою на проїзній частині і на бордюрі, який відокремлює проїзну частину від пішохідної.

4.3. Відведені майданчики для платного паркування обов'язково повинні бути обладнані паркувальними автоматами з розрахунку не менш як один автомат на 10 місць для паркування з обох боків уздовж проїзної частини вулиці, дороги або тротуару ( з 1 січня 2012 року).

4.4. Спеціально обладнані майданчики для паркування позначаються дорожніми знаками та розміткою.

4.5. На спеціально обладнаних майданчиках для платного паркування обов'язково повинні бути встановлені автоматичні в'їзні та виїзні термінали (з 1 січня 2012 року).

4.6. На спеціально обладнаних майданчиках для паркування у разі можливості встановлюється система відеоспостереження за рухом транспортних засобів на їх території і табло із змінною інформацією про наявність вільних місць для паркування, яке розташовується на в'їзді. Відеоінформація повинна зберігатися не менш як один місяць.

4.7. На спеціально обладнаних майданчиках для паркування можуть розміщуватися контрольно-пропускний пункт, приміщення для обслуговуючого персоналу, туалет тощо.

4.8. Спеціально обладнані майданчики для паркування можуть бути наземними, підземними, багаторівневими. Підземні та багаторівневі спеціально обладнані майданчики для паркування повинні мати на в'їзді схему розміщення місць для паркування, в'їздів та виїздів, у тому числі розміщення місць для безоплатного паркування транспортних засобів, які належать інвалідам з ураженням опорно-рухового апарату, членам їхніх сімей, яким відповідно до порядку забезпечення інвалідів автомобілями передано право керування автомобілем, та законним представникам недієздатних інвалідів або дітей-інвалідів, які перевозять інвалідів (дітей-інвалідів) з ураженням опорно-рухового апарату, а також для паркування транспортних засобів, що належать підприємствам, установам, організаціям громадських організацій інвалідів та сфери соціального захисту населення, які перевозять інвалідів (дітей-інвалідів) з ураженням опорно-рухового апарату. Підземні та багаторівневі спеціально обладнані майданчики забезпечуються автоматичними установками пожежогасіння та пожежною сигналізацією.

4.9. Паркувальні автомати і автоматичні в'їзні та виїзні термінали на майданчиках для платного паркування встановлюються стаціонарно.

4.10. Не обладнуються паркувальними автоматами та автоматичними в'їзними та виїзними терміналами спеціально обладнані майданчики для платного паркування у разі їх призначення виключно для користувачів, які сплачують вартість послуг з утримання майданчиків для платного паркування у безготівковій формі за договором про паркування протягом визначеного строку, але не менш як один місяць.

4.11. На майданчиках для платного паркування у доступному для ознайомлення користувачів місці розміщується інформація про:

4.11.1. Оператора (найменування, адреса, контактні телефони);

4.11.2. Вартість послуг з утримання майданчиків для платного паркування, спосіб оплати (готівковий або безготівковий);

4.11.3. Зазначена інформація надається відповідно до законодавства про мови, а також у разі потреби розміщується її переклад на англійську мову.

4.12. На майданчиках для паркування обов'язково облаштовуються місця (в обсязі 10 відсотків загальної кількості, але не менш як одне місце) передбаченого стандартами розміру, позначені дорожніми знаками та розміткою для паркування транспортних засобів, які належать інвалідам з ураженням опорно-рухового апарату, членам їхніх сімей, яким відповідно до порядку забезпечення інвалідів автомобілями передано право керування автомобілем, та законним представникам недієздатних інвалідів або дітей-інвалідів, які перевозять інвалідів (дітей-інвалідів) з ураженням опорно-рухового апарату, а також для паркування транспортних засобів, що належать підприємствам, установам, організаціям громадських організацій інвалідів та сфери соціального захисту населення, які перевозять інвалідів (дітей-інвалідів) з ураженням опорно-рухового апарату. Відстань від в'їзду на майданчик для платного паркування до найближчого такого місця не повинна перевищувати 50 метрів.

4.13. На місцях для паркування транспортних засобів, зазначених в пункті 4.12. цих Правил, не можуть бути розміщені інші транспортні засоби.

4.14. У разі паркування на місцях, призначених для паркування транспортних засобів, зазначених в пункті 4.12. цих Правил, інших транспортних засобів користувачі цих засобів несуть відповідальність згідно із законодавством.

## **5. Функціонування майданчиків для паркування**

5.1. Послуги з утримання майданчиків для платного паркування надаються оператором з метою використання таких майданчиків за призначенням, а також санітарного очищення, збереження та відновлення їх відповідно до законодавства, нормативів, норм, стандартів, порядків і правил з урахуванням вимог безпеки дорожнього руху.

5.2. Режим роботи майданчиків для паркування, що перебувають у комунальній власності, встановлюють органи

місцевого самоврядування, а приватних - оператор за погодженням з «Дозвільним центром» Чернівецької міської ради.

5.3. Оператор не несе відповідальності за збереження транспортних засобів, розміщених на майданчиках для паркування.

5.4. У разі коли внаслідок паркування транспортного засобу з порушенням цих Правил або Правил дорожнього руху буде пошкоджено майно оператора, житлово-комунального господарства, учасників дорожнього руху, зелені насадження, створено перешкоди виконанню робіт з утримання доріг, інженерних мереж, будинків та споруд, розташованих уздовж дороги, користувач несе відповідальність згідно із законом.

5.5. Сплата вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування здійснюється шляхом придбання паркувального талону з визначеною тривалістю паркування, в якому зазначається дата та час розміщення транспортного засобу на майданчику для платного паркування, а також готівкою або за допомогою спеціальної платіжної картки через паркувальний автомат чи автоматичний в'їзний та виїзний термінали.

5.6. У разі сплати вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування готівкою або за допомогою спеціальної платіжної картки через автоматичний в'їзний термінал користувач отримує паркувальний талон, на якому зазначено час в'їзду на майданчик для паркування, та сплачує за час паркування на автоматичному виїзному терміналі відповідно до паркувального талону з отриманням фіскального чека.

5.7. Сплата вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування підтверджується одним платіжним документом.

5.8. Під час паркування на майданчику для платного паркування користувач сплачує вартість послуг з утримання майданчиків для платного паркування згідно з тарифом, який встановлюється виконавчим комітетом Чернівецької міської ради у порядку і межах, визначених законодавством, з урахуванням переліку основних послуг.

5.9. Вартість послуг з утримання майданчиків для платного паркування сплачується користувачем за кожну годину паркування.

5.10. Контроль за дотриманням Правил дорожнього руху, в частині паркування транспортних засобів та недопущенням стихійного розміщення автотранспорту на тротуарах, дорогах, під заборонними дорожніми знаками здійснюється ВДАІ м. Чернівці при УДАІ УМВС України в Чернівецькій області, а за недопущенням стихійного розміщення автотранспорту в зелених зонах та дворах

спільного користування - відділами благоустрою та санітарно-екологічного стану районних в місті Чернівцях радах.

5.11. Ліквідація стихійної торгівлі на місцях паркування транспортних засобів здійснюється УМВС України в Чернівецькій області, державною податковою інспекцією у м. Чернівцях, державною санітарно-епідеміологічною станцією, відділами благоустрою та санітарно-екологічного стану районних в місті Чернівцях радах.

## **6. Затримання та переміщення транспортних засобів**

6.1. Тимчасове затримання транспортного засобу уповноваженою особою Державтоінспекції проводиться у випадках, передбачених статтею 265-2 Кодексу України про адміністративні правопорушення, зокрема у разі, коли неможливо усунути причину затримання на місці виявлення адміністративного правопорушення, і передбачає примусове припинення використання такого транспортного засобу шляхом його блокування за допомогою технічних пристроїв або переміщення на спеціальний майданчик чи стоянку, якщо транспортний засіб створює значні перешкоди дорожньому руху.

6.2. Переміщення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку здійснюється за допомогою спеціальних автомобілів - евакуаторів, у тому числі тих, що належать підприємствам, установам та організаціям, які провадять діяльність, пов'язану з транспортуванням транспортних засобів, із якими Державтоінспекцією укладені в установленому порядку договори.

6.3. Для переміщення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку уповноважена особа Державтоінспекції викликає евакуатор через чергового по Державтоінспекції.

6.4. Після прибуття евакуатора уповноважена особа Державтоінспекції робить у присутності двох свідків і представника підприємства, установи або організації, яким належить евакуатор, запис у протоколі про адміністративне правопорушення про тимчасове затримання транспортного засобу із зазначенням:

- дати, часу, місця порушення і підстави для тимчасового затримання та переміщення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку;

- посади, місця роботи, прізвища, імені та по батькові особи, яка приймає рішення про тимчасове затримання і переміщення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку;

- типу, марки, державного реєстраційного номера, переліку візуальних недоліків та пошкоджень транспортного засобу, що

тимчасово затримується і переміщується на спеціальний майданчик чи стоянку;

- найменування, місцезнаходження та номера телефону підприємства, установи або організації, які переміщують транспортний засіб на спеціальний майданчик чи стоянку, державного реєстраційного номера евакуатора;

- адреси місця зберігання транспортного засобу;

- посади, прізвища, імені та по батькові особи, яка виконує роботи з переміщення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку.

6.4.1. До протоколу за можливості додаються фотографія транспортного засобу, що підлягає тимчасовому затриманню, і перелік речей, які перебувають в ньому.

6.4.2. Протокол підписують особа, яка прийняла рішення про тимчасове затримання транспортного засобу, особа, що виконує роботи з переміщення такого засобу на спеціальний майданчик чи стоянку, два свідки, а також водій і страховий комісар в разі їх присутності.

6.5. У разі коли доставити транспортний засіб на спеціальний майданчик чи стоянку неможливо, уповноважена особа Державтоінспекції проводить його затримання шляхом блокування з дотриманням, умов безпеки дорожнього руху.

6.6. У разі відсутності водія, транспортний засіб якого заблоковано, уповноважена особа Державтоінспекції залишає під його склоочисниками повідомлення про необхідність прибуття такого водія до територіального підрозділу Державтоінспекції для оформлення протоколу про адміністративне правопорушення.

6.7. Розблокування транспортного засобу здійснюється уповноваженими особами Державтоінспекції після складення протоколу про адміністративне правопорушення.

6.8. Про місце зберігання тимчасово затриманого транспортного засобу уповноважена особа Державтоінспекції повідомляє водієві під час складання протоколу про адміністративне правопорушення, а за його відсутності - черговій частині територіального органу внутрішніх справ.

6.9. У разі коли водій з'являється на місці правопорушення в момент виконання робіт із завантаження транспортного засобу, уповноважена особа Державтоінспекції не проводить тимчасове затримання транспортного засобу, а оформляє протокол про адміністративне правопорушення.

6.9.1. При цьому правопорушення повинно бути усунуте протягом максимально короткого строку.

6.9.2. У такому разі фактично виконані підприємством, установою або організацією, які провадять діяльність, пов'язану із транспортуванням транспортних засобів, роботи не оплачуються.

6.10. Транспортний засіб може бути тимчасово затриманий на строк до вирішення справи про адміністративне правопорушення, але не більш як на три дні з дати такого затримання.

6.10.1. Строк затримання транспортного засобу обчислюється з моменту складення протоколу про адміністративне порушення, а строк зберігання - з моменту доставлення транспортного засобу на спеціальний майданчик чи стоянку.

6.11. Водій, власник (співвласник) тимчасово затриманого транспортного засобу, що перебуває на спеціальному майданчику чи стоянці, має право доступу до нього в присутності особи, відповідальної за зберігання такого транспортного засобу.

6.12. Повернення тимчасово затриманого транспортного засобу, який зберігається на спеціальному майданчику чи стоянці, здійснюється за письмовим зверненням його водія, власника (співвласника) за умови оплати ним витрат, пов'язаних з транспортуванням та зберіганням такого транспортного засобу, та пред'явлення відповідного протоколу про адміністративне правопорушення.

6.13. За транспортування і зберігання транспортного засобу на спеціальному майданчику чи стоянці Державтоінспекції справляється плата у встановленому спільним наказом МВС, Мінфіну та Мінекономіки розмірі.

6.14. На спеціальному майданчику і стоянці ведеться в установленому МВС порядку облік прийняття і видачі тимчасово затриманих транспортних засобів.

6.15. Уповноваженим особам Державтоінспекції забороняється брати участь у здійсненні блокування або евакуації транспортних засобів у випадках, не передбачених законом.

6.16. Спори, пов'язані із шкодою, що заподіяна тимчасово затриманому транспортному засобу і майну, яке перебуває в ньому, під час транспортування або зберігання на спеціальному майданчику чи стоянці, розв'язуються в установленому законодавством порядку.

## **7. Повноваження та обов'язки суб'єктів паркувальної діяльності на території м. Чернівців.**

7.1. Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету:

7.1.1. Затвердження переліку спеціальних земельних ділянок, відведених для організації та провадження діяльності із забезпечення паркування транспортних засобів, в якому зазначаються їх

місцезнаходження, загальна площа, технічне облаштування, кількість місць для паркування транспортних засобів.

7.1.2. Встановлення вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування.

7.1.3. Забезпечення інформування населення з порядком користування місцями для платного паркування через засоби масової інформації.

7.1.4. Визначення, за необхідності, на конкурсних засадах операторів з утримання майданчиків для паркування.

7.2. ВДАІ м. Чернівці при УДАІ УМВС України у Чернівецькій області:

7.2.1. Погодження схеми паркування транспортних засобів.

7.2.2. Сприяння виконанню у місті Чернівцях цих Правил.

7.2.3. Накладання у межах своєї компетенції адміністративних стягнень за порушення законодавства у сфері дорожнього руху щодо паркування транспортних засобів.

7.2.4. Здійснення примусового припинення руху транспортних засобів шляхом їх блокування за допомогою технічних пристроїв або доставлення їх на спеціальний майданчик чи стоянку.

7.3. Відділів благоустрою і санітарно-екологічного стану районних в місті Чернівцях рад:

7.3.1. Здійснення контролю за стоянкою транспортних засобів з порушенням вимог чинного законодавства на зелених зонах та за неорганізованим паркуванням транспорту на прибудинкових територіях та дитячих, спортивних майданчиках.

7.3.2. Оформлення згідно з ст.152 Кодексу України про адміністративні правопорушення, в межах своєї компетенції, відповідних документів про порушення благоустрою міста та передача їх для притягнення до адміністративної відповідальності.

7.4. Операторів:

7.4.1. Використання майданчика для паркування за призначенням.

7.4.2. Обладнання за власні кошти майданчика для паркування відповідно до вимог цих Правил, Правил дорожнього руху, норм, нормативів, стандартів з урахуванням вимог безпеки дорожнього руху.

7.4.3. Забезпечення комплектації місць для платного паркування технічними засобами.

7.4.4. Утримання території та під'їзних шляхів до майданчика для паркування у належному технічному та санітарному стані.

7.4.5. Організовування навчання персоналу, який обслуговує майданчик для паркування.

7.4.6. Забезпечення безоплатно персоналу, який обслуговує майданчик для паркування, спеціальним одягом з метою забезпечення його безпеки під час виконання службових обов'язків, а також безпеки дорожнього руху.

7.4.7. Надання водіям касових чеків, які оформлені через реєстратор розрахункових операцій, або інших платіжних документів, передбачених цими Правилами.

7.4.8. Виконання функцій контролю на місцях за повнотою і своєчасністю сплати водіями вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування.

7.4.9. Контроль правильності використання пільт, які надаються окремим категоріям громадян і організаціям, щодо користування платними місцями для паркування.

7.4.10. Проведення заходів із недопущення стихійної торгівлі на місцях для платного паркування.

7.4.11. Підтримання санітарного стану на місцях паркування протягом їх робочого часу.

7.4.12. Вимагання від водіїв дотримання санітарного стану на місці платного паркування.

7.4.13. Доведення до водіїв транспортних засобів, які користуються місцями платного паркування, вимог цих Правил, а також додаткових умов (послуг) користування, якщо такі встановлюються.

7.4.14. Взаємодія і повідомлення правоохоронних органів, Державтоінспекції, державної податкової інспекції у м. Чернівцях, міської державної санітарно-епідеміологічної станції, відділів благоустрою та санітарно-екологічного стану районних в місті Чернівцях радах про виявлені порушення цих Правил.

7.5. Водіїв транспортних засобів:

7.5.1. Встановлення транспортного засобу на місце для паркування відповідно до дорожньої розмітки та дорожніх знаків, а також з дотриманням вимог цих Правил і Правил дорожнього руху.

7.5.2. Сплата вартості послуг з утримання майданчиків для платного паркування.

7.5.3. Розміщення на панелі приладів у лівому нижньому куті лобового скла транспортного засобу платіжного документу так, щоб забезпечити його видимість для перевірки.

7.5.4. Після закінчення часу паркування, за який сплачено, звільнення місця паркування або сплата вартості послуг з утримання майданчика для платного паркування за час фактичного паркування. Допускається безоплатна стоянка транспортного засобу протягом 10 хвилин після закінчення часу паркування, за який сплачено.

7.5.5. Дотримання чистоти і порядку на території паркування транспортних засобів.

7.5.1.1. Водії, які порушують встановлені в місті Чернівцях Правила паркування транспортних засобів і відмовляються від виконання вимог працівників організацій, які уповноважені контролювати виконання цих Правил, можуть бути притягнені до відповідальності згідно з чинним законодавством та цими Правилами.

## **8. Інші умови**

8.1. При проведенні громадсько-політичних, спортивних, культурно-розважальних та інших масових заходів забороняється стоянка транспортних засобів в місцях їх безпосереднього проведення.

8.2. Функціонування системи платного паркування транспортних засобів повинно супроводжуватись широким інформуванням населення через засоби масової інформації про форми розрахунків за послуги паркування, пільги та санкції до порушників правил паркування.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

**Про організацію пасажирських перевезень на автобусних маршрутах загального користування в м. Чернівцях та визнання такими, що втратили чинність рішення виконавчого комітету міської ради з цього питання**

Рішення виконкому  
Чернівецької міської ради  
від 08.05.2012 №305/10

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про автомобільний транспорт» із внесеними змінами, «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 03.12.2008 року №1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» із внесеними змінами і доповненнями та з метою організації належного рівня транспортного обслуговування населення перевізниками всіх форм власності на міських автобусних маршрутах загального користування, виконавчий комітет Чернівецької міської ради

**В И Р І Ш И В:**

**1.** Виконавчий комітет Чернівецької міської ради, як замовник транспортних послуг з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в м.Чернівцях, доручає департаменту житлово-комунального господарства міської ради виконання зазначених нижче функцій:

**1.1.** Вносити виконавчому комітету міської ради пропозиції щодо формування автобусної маршрутної мережі загального користування.

**1.2.** Від імені замовника укладати, розривати, вносити зміни в договори на право перевезення пасажирів, затверджувати графіки руху, дозволи та паспорти маршрутів.

**1.3.** Організацію заходів з проведення конкурсів щодо визначення перевізників на міських автобусних маршрутах загального користування.

**2.** Затвердити умови організації та проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування в м. Чернівцях (додаються).

**3.** Затвердити склад конкурсного комітету з визначення перевізників пасажирів на міських маршрутах загального користування в м.Чернівцях згідно з додатком 1.

**4.** Затвердити склад конкурсної комісії щодо визначення підприємства, установи, організації для залучення до підготовки матеріалів для проведення конкурсної комітету з організації та проведення конкурсів з визначення перевізників пасажирів на міських маршрутах загального користування в м.Чернівцях (далі-конкурсна комісія) згідно з додатком 2.

**5.** Затвердити зразок форми заяви (додається) та перелік документів, що подаються для участі в конкурсі згідно з додатком 3.

**6.** Департаменту житлово-комунального господарства міської ради (Сірман Д.О.) розмістити у засобах масової інформації оголошення про проведення конкурсу щодо визначення підприємства, установи, організації (далі-Підприємства) для залучення до підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсної комітету з організації та проведення конкурсів з визначення перевізників пасажирів на міських маршрутах загального користування в м.Чернівцях.

**7.** Конкурсній комісії при визначенні Підприємства врахувати:

**7.1.** Наявність у претендентів фахівців та досвіду роботи не менше трьох років з питань організації пасажирських перевезень.

**7.2.** Наявність у претендентів технічних засобів та матеріальних ресурсів для виконання функції з підготовки та проведення конкурсів з визначення перевізників пасажирів на міських маршрутах загального користування в м.Чернівцях.

**7.3.** Відсутність ліцензії з надання послуг з перевезення пасажирів автобусами, легковими автомобілями на замовлення та на таксі.

**8.** Конкурсній комісії до участі в конкурсі не допускати підприємства (організації), які:

**8.1.** Надають послуги з перевезень.

**8.2.** Здійснюють діяльність на ринку транспортних послуг.

**8.3.** Представляють інтереси окремих автомобільних перевізників.

**9.** Департаменту житлово-комунального господарства міської ради (Сірман Д.О.) спільно з юридичним управлінням міської ради (Шіба О.М.):

**9.1.** Підготувати проект договору виконавчого комітету міської ради з Підприємством для залучення його до підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсної комітету з організації та

проведення конкурсів з визначення перевізників пасажирів на міських маршрутах загального користування в м.Чернівцях.

**9.2.** Забезпечити укладання договору між виконавчим комітетом міської ради та Підприємством-переможцем конкурсу.

**10.** Вважати такими, що втратили чинність:

**10.1.** Рішення виконавчого комітету міської ради від 26.04.2011 № 288/7 «Про організацію пасажирських перевезень на автобусних маршрутах загального користування в м.Чернівцях та визнання такими, що втратили чинність рішення виконавчого комітету міської ради з цього питання».

**10.2.** Рішення виконавчого комітету міської ради від 27.09.2011 року № 584/16 «Про затвердження складу конкурсного комітету з визначення перевізників пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування в м.Чернівцях та визнання додатку раніше прийнятого рішення з цього питання таким, що втратив чинність».

**11.** Повторне відстеження результативності цього рішення здійснити через один рік після набрання ним чинності.

**12.** Рішення набирає чинності з дня його прийняття та підлягає оприлюдненню на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.

**13.** Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Тимофєєва В.Т. та директора департаменту житлово-комунального господарства міської ради Сірмана Д.О.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

Додаток 3  
до рішення виконавчого комітету  
міської ради 08.05.2012 № 305/10

**Перелік  
документів, що подаються для участі в конкурсі**

1. Заява претендента для участі в конкурсі.
2. Нотаріально завірнені копія Статуту та свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності.
3. Довідка територіального управління Головної державної інспекції на автомобільному транспорті, що підтверджує відсутність ліцензії на право надання послуг з перевезення пасажирів автомобільним транспортом, у т.ч. на перевезення пасажирів легковими автомобілями на замовлення та на таксі.
4. Інформація щодо підтвердження досвіду роботи підприємства та фахівців у сфері організації пасажирських автоперевезень не менше трьох років.

**Заступник міського голови з питань  
діяльності виконавчих органів  
міської ради П.Ротар**

Затверджено  
Рішення виконавчого  
комітету міської ради  
08.05.2012 № 305/10

### **З Р А З О К**

Конкурсній комісії щодо визначення підприємства, установи, організації для залучення до підготовки матеріалів для проведення конкурсного комітету з організації та проведення конкурсів з визначення перевізників пасажирів на міських маршрутах загального користування в м.Чернівцях

### **ЗАЯВА**

Відповідно до оголошення \_\_\_\_\_ щодо визначення підприємства (організації), яке залучатиметься до підготовки матеріалів для проведення засідань конкурсного комітету з організації та проведення конкурсів з визначення перевізників пасажирів на міських маршрутах загального користування в м.Чернівцях, (далі – робочий орган), претендую на право залучення для організації забезпечення роботи конкурсного комітету з визначення перевізників пасажирів на міських маршрутах загального користування в м.Чернівцях.

Надаємо наступну інформацію про підприємство, організацію :

#### **I. Загальні дані**

Повне найменування підприємства (організації)


Скорочене найменування підприємства (організації)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ідентифікаційний код підприємства (організації)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Прізвище, ім'я, по батькові керівника підприємства (організації)


Телефон										Факс									

Мобільний телефон										Контактна особа									

## II. Місцезнаходження підприємства (організації)

Область															Поштовий індекс				

Район														

Місто (село)														

Вулиця														

Будинок					Квартира (офіс)				

## III. Банківські реквізити

Розрахунковий рахунок																			
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

у																				МФО																		
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Розрахунковий рахунок																			

До заяви додаємо документи відповідно до Переліку документів, що подаються для участі в конкурсі, затвердженого в установленому порядку.

Додаток: на \_\_\_\_\_ арк.

Заява подана

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

(підпис заявника)

(прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради**  
**П.Ротар**

Затверджено  
рішенням виконкому міської ради  
від 08.05.2012 №305/10

**Умови організації та проведення конкурсу на перевезення  
пасажирів на автобусних маршрутах загального користування  
в м. Чернівцях**

Ці умови розроблені відповідно до Закону України "Про автомобільний транспорт" із внесеними змінами, постанов Кабінету Міністрів України від 03.12.2008р. №1081 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування» із змінами і доповненнями, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 21.05.2009року №525, від 17.07.2009року №776, від 03.12.2009року №1310, від 21.07.2010року №609, від 10.08.2011року №849, від 29.06.2011року №953, Указів Президента України від 15.07.2000р. № 906/2000 "Про заходи щодо забезпечення підтримки та подальшого розвитку підприємницької діяльності", від 20.05.2004р. №570/2004 "Про заходи щодо посилення безпеки перевезень автомобільним транспортом", є обов'язковими для виконання конкурсним комітетом, претендентами на участь в конкурсі, а також перевізниками, з якими вже укладено угоди на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах.

**1. Метою визначення автомобільного перевізника на конкурсних засадах є:**

**1.1.** Реалізація основних напрямів розвитку галузі пасажирського автомобільного транспорту в м.Чернівцях.

**1.2.** Створення безпечних умов для перевезення пасажирів автомобільним транспортом загального користування в м.Чернівцях;

**1.3.** Покращення якості автопасажирських перевезень.

**1.4.** Забезпечення оновлення рухомого складу транспортних засобів, які виконують перевезення пасажирів на автобусних маршрутах в м.Чернівцях.

**1.5.** Створення конкурентного середовища серед перевізників-претендентів учасників конкурсу.

**1.6.** Підвищення рівня безпеки перевезень пасажирів автомобільним транспортом.

**1.7.** Забезпечення виконання соціально значущих перевезень пасажирів в м. Чернівцях.

**2. Об'єктом конкурсу є окремий маршрут (маршрути) загального користування або сукупність оборотних рейсів за умови,**

що кількість таких рейсів на об'єкті конкурсу становить не менш як 50 на день.

**3.** У конкурсі можуть брати участь пасажирські перевізники, які на законних підставах використовують у достатній кількості автобуси відповідного класу.

**4.** Конкурс є відкритим для всіх перевізників-претендентів. Рішення щодо проведення конкурсу приймає виконавчий комітет Чернівецької міської ради (далі – Організатор).

**5.** Конкурсний комітет публікує в засобах масової інформації не пізніше, ніж за 30 днів до початку конкурсу оголошення про конкурс, яке повинно містити таку інформацію:

**5.1.** Найменування організатора та робочого органу.

**5.2.** Порядковий номер та основні характеристики кожного об'єкта конкурсу.

**5.3.** Найменування кінцевих зупинок, кількість оборотних рейсів, кількість автобусів для забезпечення перевезень, режим та інтервал руху, особливості періодичності здійснення перевезень (сезонний, у певні дні тижня тощо), вимоги до автобусів щодо класу та пасажиромісткості.

**5.4.** Основні умови конкурсу.

**5.5.** Порядок одержання необхідної інформації про об'єкт конкурсу.

**5.6.** Кінцевий строк прийняття документів для участі у конкурсі.

**5.7.** Найменування організації, режим її роботи та адреса, за якою подаються документи для участі у конкурсі.

**5.8.** Місце та дата одержання бланків документів для участі у конкурсі.

**5.9.** Місце, дата та час початку проведення засідання конкурсного комітету.

**5.10.** Розмір плати за участь у конкурсі.

**5.11.** Телефон для довідок (електронна адреса або адреса веб-сайту) з питань проведення конкурсу.

В одному оголошенні може бути названо декілька об'єктів конкурсу.

**6.** Організатор через робочий орган знайомить перевізника-претендента з:

**6.1.** Порядком проведення відкритого конкурсу на перевезення пасажирів автомобільним транспортом, правилами надання послуг пасажирським автомобільним транспортом та з цими умовами.

**6.2.** Договором на право перевезення пасажирів на автобусному маршруті загального користування.

**7.** Особа, яка потребує роз'яснень щодо представлення необхідних документів на конкурс або умов проведення конкурсу, має право звернутися до Організатора або робочого органу, який зобов'язаний дати роз'яснення в усній, а за необхідності – в письмовій формі, але не пізніше як за 5 календарних днів до закінчення терміну подання документів перевізниками-претендентами.

**8.** Для участі в конкурсі автомобільний перевізник подає на кожний об'єкт конкурсу окрему заяву встановленого зразка і такі документи:

**8.1.** Виписку або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

**8.2.** Нотаріально завірєну копію ліцензії на право надання послуг з перевезень пасажирів (може подаватися в одному примірнику, якщо перевізник-претендент бере участь у кількох конкурсах, які проводяться на одному засіданні).

**8.3.** Перелік транспортних засобів, які пропонуються до використання на автобусному маршруті, із зазначенням марки, моделі, пасажиромісткості (з відміткою "з місцем водія/без місця водія"), PIN-коду транспортного засобу, державного номерного знака, року випуску транспортного засобу.

**8.4.** Копії ліцензійних карток на кожний автобус, який пропонується до використання на автобусному маршруті;

**8.5.** Документ, що підтверджує внесення плати за участь у конкурсі, із зазначенням дати проведення конкурсу.

**8.6.** Копії свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів або тимчасових реєстраційних талонів автобусів, що пропонуються до використання на маршруті.

**8.7.** Копію документа, що підтверджує проведення процедури санації (за умови проведення санації).

**8.8.** Перелік транспортних засобів, пристосованих для перевезення осіб з обмеженими фізичними можливостями, які пропонуються для роботи на автобусному маршруті, або письмова інформація про їх відсутність.

**8.9.** Анкету про участь в конкурсі встановленого зразка.

**8.10.** Копія штатного розпису, податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податку, і сум утриманого з них податку (форма N 1ДФ) за останні повні два квартали.

**9.** Документи для участі в конкурсі пронумеровуються, прошиваються, підписуються уповноваженою особою перевізника-

претендента та скріплюються печаткою з позначенням кількості сторінок цифрами і словами.

**10.** Документи для участі в конкурсі подаються перевізником-претендентом у двох закритих конвертах (пакетах). Конверт (пакет) з позначкою "№1", який містить документи для участі в конкурсі, відкривається наступного дня після закінчення строку їх прийняття. Конверт (пакет) з позначкою "№2", який містить документи з інформацією про те, на який об'єкт конкурсу подає документи перевізник-претендент, відкривається під час засідання конкурсного комітету.

**11.** У разі подання перевізником-претендентом документів для участі в кількох конкурсах, що проводяться на одному засіданні, ним робиться однакова відмітка на конвертах № 1 і 2, які стосуються одного і того ж конкурсу, що дасть змогу визначити приналежність їх одне одному.

**12.** Кінцевий строк прийняття документів для участі в конкурсі визначається організатором і не може становити менш як 10 робочих днів до дати проведення конкурсу.

**13.** Подання документів на конкурс припиняється у строк, визначений в оголошенні про конкурс. Документи, які надійшли до конкурсного комітету після встановленого строку, не розглядаються.

**14.** Документи, які представлені в неповному обсязі, не реєструються і повертаються претендентам із зазначенням причин повернення.

**15.** Плата за участь у конкурсі вноситься перевізниками-претендентами на рахунок організатора або робочого органу в розмірі 1400 грн.. Претендент, який бере участь у кількох конкурсах, вносить плату за участь у кожному конкурсі.

**16.** До участі у конкурсі не допускаються юридичні або фізичні особи, які:

**16.1.** Визнані банкрутами, або щодо яких порушено справу про банкрутство чи ліквідацію як суб'єкта господарювання.

**16.2.** Не виконували умови попередніх укладених Договорів на право перевезення пасажирів.

**16.3.** Не мають достатньої кількості власного чи залученого рухомого складу, що призначений для перевезення пасажирів на маршрутах загального користування.

**16.4.** Після обстеження бази та технічного стану рухомого складу, які залучаються для роботи на маршрутах виявлено, що представникам Замовника подані для участі в конкурсі неправильно оформлені документи або такі, що містять неправдиву інформацію.

**16.6.** Мають несплачені штрафні санкції, накладені Укртрансінспекцією, або водії якого мають несплачені штрафи, накладені відповідно до статті 130 Кодексу України про адміністративні правопорушення, неоскаржені у судовому порядку (що були накладені не пізніше ніж за 20 днів до дати проведення конкурсу).

17. На засіданні конкурсного комітету пропозиції перевізників-претендентів оцінюються за бальною системою основних параметрів, які подані ними на конкурс:

Показники, які оцінюються конкурсним комітетом, та механізм нарахування балів	Кількість балів
<p><b>1. Характеристика роботи перевізника-претендента:</b></p> <p>1.1. Сумарна пасажиромісткість автобусів (не нижче ЄВРО-2), які є власністю, співвласністю перевізника або взяті у лізинг для відповідного виду перевезень, місць:          - для міських перевезень (загальна місткість): для міст з кількістю жителів до 300 тис.:              від 400 до 600 включно _____              понад 600 _____          (бали нараховуються за видом (видами) сполучення, що включено до об'єкта конкурсу)          (з 2012 до 2015 року кількість місць збільшується на 10 відсотків зазначеної величини щороку)</p>	<div style="text-align: right;"> <u>+ 6</u> <u>+ 10</u> </div>
<p><b>2. Строк експлуатації автобусів (повних років з року виготовлення), роки:</b>          до 1 _____          від 1 до 4 включно _____          від 4 до 7 включно _____          (середньозважена величина для автобусів, що заявлені на конкурс)</p>	<div style="text-align: right;"> <u>+ 6</u> <u>+ 4</u> <u>+ 2</u> </div>
<p><b>3. Середньооблікова кількість працівників за період протягом року до дати оголошення конкурсу з</b></p>	

<p><b>окладом за штатним розписом із заробітною платою не менше встановленого законодавством мінімуму, що працюють на повну ставку, осіб:</b></p> <p>від 50 до 100 включно _____</p> <p>від 100 до 150 включно _____</p> <p>понад 150 _____</p>	<p>+ 6</p> <p>+ 8</p> <p>+ 10</p>
<b>4. Наявність:</b>	
не менш як трьох працівників, які здійснюють щоденний контроль за технічним станом транспортних засобів;	+ 5
не менш як двох працівників, які проводять щоденний огляд стану здоров'я водіїв	+ 4
бали нараховуються у разі:	
- якщо працівники, які здійснюють щоденний контроль за технічним станом транспортних засобів, та працівники, які проводять щоденний огляд стану здоров'я водіїв, працюють на повну ставку та перебувають у штаті підприємства не менш як один рік до дати оголошення конкурсу;	
- розміщення матеріально-технічної бази на відстані не більш як 100 кілометрів від місця формування оборотного рейсу.	
<p><b>5. Робота перевізника - переможця попереднього конкурсу не менше передбаченого договором (дозволом) строку на маршруті (маршрутах), що є об'єктом конкурсу.</b></p> <p>Бали не надаються у разі роботи в статусі тимчасового перевізника або перевізника, що виконував перевезення як претендент, що посів друге місце, протягом менш як два з половиною роки</p>	+ 11
<p><b>6. Наявність протягом року до дати оголошення конкурсу дорожньо-транспортних пригод:</b></p> <p>з вини водія перевізника, у яких є загиблі _____</p> <p>з вини водія перевізника, у яких є постраждалі, якщо коефіцієнт <math>k \geq 0,1</math></p> <p><math>P</math></p> <p><math>k = \frac{P}{a}</math> ;</p> <p>де <math>P</math> - кількість дорожньо-транспортних пригод з вини водія перевізника-претендента протягом року до дати оголошення конкурсу (за інформацією представників органів державного контролю у сфері автомобільного транспорту, які входять до складу конкурсного</p>	<p>- 14</p> <p>- 6</p>



**19.** Рішення про результати конкурсу приймаються конкурсним комітетом на закритому засіданні у присутності не менше половини його складу відкритим голосуванням простою більшістю голосів. За рівної кількості голосів голос голови конкурсного комітету є вирішальним.

**20.** Конкурсним комітетом розглядаються всі заяви перевізників-претендентів на участь у конкурсі на об'єкт конкурсу.

**21.** Хід проведення конкурсу та рішення конкурсного комітету оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар комітету.

**22.** У разі відсутності в перевізників-претендентів автобусів, що відповідають умовам конкурсу, вони мають право подавати до конкурсного комітету заяву на участь у конкурсі та документи, що містять характеристику наявних автобусів, які претендент пропонує використовувати на даному маршруті, а також інвестиційний проект-зобов'язання щодо оновлення парку автобусів на цьому маршруті.

**23.** У разі відсутності перевізників-претендентів, які мають автобуси, що відповідають умовам конкурсу, конкурс проводиться серед претендентів, які пропонують використовувати на даному маршруті автобуси, що відповідають вимогам безпеки, але не відповідають умовам конкурсу за класом, пасажиромісткістю, параметрами комфортності з урахуванням поданих інвестиційних проектів-зобов'язань щодо оновлення парку автобусів, які будуть повністю відповідати всім вимогам.

**24.** Відносини Замовника з переможцем конкурсу визначаються договором про організацію перевезень пасажирів на автобусному маршруті загального користування. Договір з переможцем конкурсу Замовником укладається терміном на три роки. У разі визначення переможцем конкурсу перевізника-претендента, у якого весь рухомий склад є відповідного класу з терміном експлуатації до одного року, договір на перевезення пасажирів укладається терміном на п'ять років.

**25.** У разі відсутності у перевізника-претендента автобусів, що відповідають умовам конкурсу, договір Замовником укладається на один рік.

**26.** Перевізнак-переможець конкурсу повинен самостійно забезпечувати перевезення.

**27.** Переможець конкурсу в 10-денний термін після отримання результатів проведення конкурсу укладає з Замовником Договір на право перевезення пасажирів на конкретному маршруті та отримує відповідний дозвіл.

**28.** У разі не укладення переможцем конкурсу Договору на перевезення пасажирів або відмови від цього у зазначений вище термін, Договір укладається з перевізником-претендентом, який зайняв друге місце та кількість балів якого складає не менше 80% від кількості балів переможця. Якщо в конкурсі брав участь один претендент, який відмовився від укладення Договору, то маршрут знову виставляється на конкурс.

**29.** Перевізники не мають права працювати на маршрутах без укладеного Договору на перевезення пасажирів і за порушення цього пункту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

**30.** Попереднє опробовування маршруту для вивчення його соціально-економічної доцільності допускається за умови укладення Договору на термін до 3-х місяців. Після опробовування маршрут затверджується у встановленому порядку.

**31.** Якщо перевізником, з яким вже укладений Договір на перевезення пасажирів на конкретному маршруті, буде запропоновано підвищення тарифів на проїзд, то Замовник розглядає їх обґрунтованість, погоджує та затверджує відповідним рішенням виконавчого комітету міської ради. В разі самостійного підвищення перевізником тарифів на проїзд без узгодження з Замовником, Договір на цей маршрут достроково розривається в односторонньому порядку, а сам маршрут знову виставляється на конкурс.

**32.** У разі систематичного порушення перевізником умов укладеного Договору на право перевезення пасажирів на конкретному маршруті, цей Договір може бути достроково розірваний Замовником в односторонньому порядку, а маршрут запропонований іншим перевізникам на конкурсних засадах (систематичним порушенням є три підтверджених випадки невиконання умов укладеного договору на впродовж 3-х місяців). Про факт порушення Замовник зобов'язаний в 5-денний термін після його встановлення повідомити перевізника.

**33.** У разі порушення процедур проведення конкурсу розгляд спорів проводиться відповідно до чинного законодавства України.

**Заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради П.Ротар**

**Про затвердження мережі стоянок таксі в м. Чернівцях  
та визнання раніше прийнятого рішення таким,  
що втратило чинність**

Рішення виконкому Чернівецької  
міської ради від 26.04.2011 № 290/7

Відповідно до статті 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», статті 7 Закону України «Про автомобільний транспорт» із внесеними змінами щодо забезпечення формування мережі таксомоторних стоянок, виконавчий комітет Чернівецької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити перелік стоянок таксі в м. Чернівцях, уповноважене підприємство з організації яких є МКП «Міський центр організації пасажирських перевезень» (додається).

2. Доручити департаменту житлово-комунального господарства міської ради виконання зазначених нижче функцій:

2.1. Організація робіт з вдосконалення мережі стоянок таксі.

2.2. Від імені Замовника укладати, розривати, вносити зміни в договори на право користування облаштованими стоянками таксі в м. Чернівцях.

3. Залучити МКП «Міський центр організації пасажирських перевезень» до виконання таких функцій:

3.1. Підготовка та забезпечення підписання договорів з перевізниками на право користування стоянками таксі.

3.2. Ведення реєстру та паспортизації стоянок таксі.

4. МКП «Міський центр організації пасажирських перевезень» (Кожуленко І.В.) надавати перевізникам місця стоянок таксі за умови укладання відповідних договорів.

5. Рішення виконавчого комітету міської ради від 10.04.2007 року №266/6 «Про затвердження мережі стоянок таксі в м. Чернівцях та визнання раніше прийнятого рішення таким, що втратило чинність визнати таким, що втратило чинність.

6. Повторне відстеження результативності цього рішення здійснити через один рік після набрання ним чинності.

7. Це рішення набуває чинності з дня опублікування його в газеті «Чернівці» та підлягає розміщенню на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.

8. Відділу інформації міської ради (Вишневській І.М.) забезпечити оприлюднення цього рішення через засоби масової інформації.

9. Організацію виконання рішення покласти на департамент житлово-комунального господарства міської ради (Шумейко О.М.) та МКП «Міський центр організації пасажирських перевезень» (Кожуленко І.В.).

10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Тимофєєва В.Т.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

Затверджено  
рішенням виконкому міської ради  
від 26.04.2011 № 290/7

**Перелік  
стоянок таксі в м. Чернівцях, уповноважене підприємство з  
організації яких є МКП «Міський центр організації  
пасажирських перевезень»**

<b>№ п/п</b>	<b>Адреса місць стоянок таксі</b>	<b>Кількість місць</b>
1	Соборна площа, 4	3
2	Соборна площа, 10	4
3	Театральна площа, 6	4
4	вул. О. Худякова, 1	4
5	вул. Шкільна (парна сторона, перехрестя з вул. Головною)	2
6	вул. Головна, 147	8
7	вул. Головна, 187	2
8	вул. Головна, 205	3
9	вул. Головна (непарна сторона, тролейбусна зупинка «Бульвар Героїв Сталінграду»)	3
10	просп. Незалежності (непарна сторона, біля готелю «Турист» )	8
11	просп. Незалежності, 117	6
12	просп. Незалежності, 103	6
13	просп. Незалежності, 82	4
14	вул. І.Стасюка, 2	5
15	вул. М.Ломоносова, 17	3
16	вул. Руська, 88	4
17	вул. Руська, 244	5
18	вул. Руська, 253	3
19	вул. Руська, 267	5
20	проїзд між вул. Московської Олімпіади та вул. Фастівською	10
21	вул. Руська, 279	4
22	вул. Ю. Гагаріна, 23 (привокзальна площа)	5

23	вул. Ю.Гагаріна, 68	5
24	вул. П.Нікітіна (бар-магазин «Платан»	6
25	вул. О.Боярка, 2	3
26	вул. С.Максимовича, 2	3
27	вул. В.Комарова, 13	7
28	вул. В.Комарова, 15	3
29	вул. В.Комарова, 27	2
30	вул. В.Комарова, 30 (кінцева зупинка автобусного маршруту № 26)	4
31	вул. Ентузіастів (непарна сторона, перехрестя з вул. Головною)	3
32	вул. Ентузіастів, 14	2
33	вул. В.Александрі, 1	2
34	вул. М.Тореза, 192-Б	10
35	вул. Перемоги, 3	5
36	вул. Галицький шлях (розворотне кільце)	3

**Секретар виконавчого комітету  
міської ради О. Васильчишин**

**Про затвердження Переліку міських автобусних маршрутів  
загального користування для перевезення пасажирів  
та визнання раніше прийнятого рішення з цього питання  
таким, що втратило чинність**

Рішення виконкому  
Чернівецької міської ради  
від 26.07.2011 № 433/12

Відповідно до статті 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статей 7, 37, 44 Закону України "Про автомобільний транспорт" та з метою удосконалення маршрутної мережі автопасажирських перевезень в м. Чернівцях, виконавчий комітет Чернівецької міської ради

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Перелік міських автобусних маршрутів загального користування для перевезення пасажирів, які вводяться в дію з 01.08.2011 року (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету міської ради від 23.11.2010 року № 767/21 "Про затвердження Переліку міських автобусних маршрутів загального користування для перевезення пасажирів у звичайному режимі руху, які вводяться в дію у 2011 році та визнання раніше прийнятого рішення з цього питання таким, що втратило чинність".

3. Департаменту житлово-комунального господарства міської ради (Сірман Д.О.) та МКП «Міський центр організації пасажирських перевезень» (Кожуленко І.В.):

3.1. Внести відповідні зміни в паспорти маршрутів з врахуванням обставин, викладених в пункті 1 цього рішення.

3.2. Спільно з автоперевізниками всіх форм власності виготовити схеми автобусних маршрутів з зазначенням на них пільгових маршрутів, розмістити їх на всіх зупинках громадського транспорту та поінформувати про це мешканців міста.

4. Zobов'язати автоперевізників всіх форм власності висадку-посадку пасажирів здійснювати лише на зупинках громадського транспорту.

5. Відділу інформації, зв'язків з громадськістю та міжнародних відносин міської ради (Ходоровський А.О.) про зміст рішення

поінформувати мешканців міста через засоби масової інформації та розмістити його на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Тимофєєва В.Т. та директора департаменту житлово-комунального господарства міської ради Сірмана Д.О.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

Затверджено рішенням  
виконкому Чернівецької міської ради  
від 26.07.2011 № 433/12

**Перелік міських автобусних маршрутів загального  
користування для перевезення пасажирів,  
які вводяться в дію з 01.08.2011 року**

<b>№ м-та</b>	<b>Назва маршруту</b>	<b>Маршрут руху</b>	<b>Режим руху</b>
<b>Соціально значущі автобусні маршрути, на яких відшкодовуються втрати понесені перевізниками від перевезень пільгових категорій громадян.</b>			
<b>1</b>	<b>Садгора - завод «Кварц»</b>	ч/з вул. В.Александрі, Хотинську, Ю.Гагаріна, Головну	експрес- ний
<b>2</b>	<b>Садгора - вул. Південно- Кільцева</b>	ч/з вул. М. Тореца, Ю.Гагаріна, Головну, Червоноармійську	експрес- ний
<b>3</b>	<b>Вул. Садова - вул. Вижиницька</b>	ч/з вул. Сторожинецьку, О.Кошового, Зарожанську	експрес- ний
<b>4</b>	<b>Вул. Садова - Цецино</b>	ч/з вул. Сторожинецьку, О.Кошового, Зарожанську, Горіхівську	експрес- ний
<b>6</b>	<b>Вул. Садова - вул. Заставнян- ська</b>	ч/з вул. Червоноармійську, Лесі Українки, Київську	експрес- ний
<b>10А</b>	<b>Універмаг «Рязань»- Садки</b>	ч/з вул. Червоноармійську, Головну, Ю.Гагаріна, Севастопольську, Білоруську, Гайову	експрес- ний
<b>19</b>	<b>Вул. Садова - вул. Литовська</b>	ч/з вул. Сторожинецьку, Дубинську, Сокирянську	експрес- ний
<b>21</b>	<b>Стара Жучка - вул. Садова</b>	ч/з вул. П.Ткачука, Хотинську, Ю.Гагаріна, Головну	експрес- ний

<b>23</b>	<b>Садгора - вул. Південно-Кільцева</b>	ч/з вул. Учителівську, Каштанову, Заводську, Ю.Гагаріна, Головну, Червоноармійську	експресний
<b>26</b>	<b>Завод «Гравітон» - вул. В.Комарова</b>	ч/з вул. Руську, В.Винниченка, Миру, В.Чкалова, Головну	звичайний / експресний
<b>26-А</b>	<b>Завод «Гравітон»- вул. В.Комарова</b>	ч/з вул. Комунальників, В.Винниченка, Миру, В.Чкалова, Головну	експресний
<b>27</b>	<b>Вул. Садова - вул. Я.Степового</b>	ч/з вул. Сторожинецьку, О.Кошового, Зарожанську, Горіхівську	експресний
<b>28</b>	<b>Садгора - Чорнівський млин</b>	ч/з вул. С.Галицького, В.Стефаніка	експресний
<b>Автобусні маршрути без забезпечення пільгових перевезень</b>			
<b>1-А</b>	<b>Вул. Південно-Кільцева - ТЦ «Метро»</b>	ч/з вул. Головну, Ю.Гагаріна, Галицький шлях	експресний
<b>5</b>	<b>Вул. Ентузіастів – Університет</b>	ч/з вул. В.Комарова, І.Стасюка, В.Чапаєва, Червоноармійську, Університетську	експресний
<b>7</b>	<b>Вул. В.Кочубея - Нові Ленківці</b>	ч/з вул. Буковинську, У.Кармелюка, О.Герцена, Головну, Ю.Гагаріна, Заводську, Коломийську, Карпатську, І.Бойка, Борівецьку	експресний
<b>8</b>	<b>Вул. Садова – Клокучка</b>	ч/з вул. Головну, Ю.Гагаріна, М.Чернишевського	експресний
<b>9</b>	<b>Завод «Гравітон»- вул. 29 Березня</b>	ч/з вул. Руську, В.Винниченка, просп. Незалежності, Червоноармійську, площу Соборну	експресний

<b>9-А</b>	<b>Завод «Гравітон»- вул. 29 Березня</b>	ч/з вул. Руську, В.Винниченка, У.Кармелюка, О.Герцена, Головну, Садову, Червоноармійську, площу Соборну	експрес- ний
<b>10</b>	<b>Універмаг «Рязань»- вул. В.Александрі</b>	ч/з вул. Червоноармійську, Головну, Ю.Гагаріна, Севастопольську, Білоруську, Калинівську, Хотинську	експрес- ний
<b>11</b>	<b>Кінотеатр «Чернівці» - вул. Південно- Кільцева</b>	ч/з вул. М.Ватутіна, І.Франка, Червоноармійськ у, В.Комарова, Головну, Південно- Кільцеву, Червоноармійськ у, Лесі Українки, Г.Сковороди, Університетську	експрес- ний
<b>12</b>	<b>Кінотеатр «Чернівці» - вул. Південно- Кільцева</b>	ч/з вул. М.Ватутіна, І.Франка, Червоноармійську , Південно-Кільцеву, Головну, В.Комарова, Червоноармійську, Лесі Українки, Г.Сковороди, Університетську	експрес- ний
<b>13</b>	<b>Геріатричний пансіонат – вул. Садова</b>	ч/з вул. І.Підкови, Учительську, Каштанову, Заводську, Ю.Гагаріна, Головну	експрес- ний
<b>13-А</b>	<b>Геріатричний пансіонат – вул. Садова</b>	ч/з вул. І.Підкови, М.Тореза, Московську, Цілинну, Возз'єднання, пров. Возз'єднання, вул. М.Кузнецова, Каштанову, Заводську, Ю.Гагаріна, Головну	експрес- ний
<b>14</b>	<b>Ленківці - вул. Калинівська</b>	ч/з вул. Галицький шлях, Хотинську	маршрутне таксі

15	<b>Вул. Дунайська - вул. Садова</b>	ч/з вул. Сінну, С.Галицького, М.Тореза , Ю.Гагаріна, Головну	експрес- ний
16	<b>Вул. Д.Квітковсь- кого - вул. Садова</b>	ч/з вул. В.Стефаника, С.Галицького, М.Тореза, Ю.Гагаріна, Головну	експрес- ний
17	<b>Вул. Д.Квітковсько го - вул. Садова</b>	ч/з вул. В.Стефаника, С.Галицького, В.Александрі, Хотинську, Ю.Гагаріна, Головну	експрес- ний
18	<b>Вул. Дунайська - вул. Садова</b>	ч/з вул. В.Александрі, Хотинську, Ю.Гагаріна, Головну	експрес- ний
20	<b>Завод «Гравітон» - спецкомбінат</b>	ч/з вул. Руську, В.Винниченка, Миру, В.Чкалова, Головну, Південно-Кільцеву	експрес- ний
22	<b>Університет - вул. Калинівська</b>	ч/з вул. Університетську, Руську, Московської олімпіади, Ізмайлівську	маршрутне таксі
24	<b>Ленківці – вул. Сторожинець ка</b>	ч/з вул. Галицький шлях, Ю.Гагаріна, Б.Хмельницького, Лесі Українки, 29 Березня, А.Пумнула, Червоноармійську, Сторожинецьку	експрес- ний
25	<b>Вул. Шкільна - вул. Підлісна</b>	ч/з вул. гетьмана П.Сагайдачного, Руську, Московської олімпіади, Ізмайлівську, Калинівську, Хотинську	експрес- ний
29	<b>Автовокзал - вул. П.Рибалка</b>	ч/з вул. В.Комарова, І.Стасюка, пр. Незалежності, Червоноармі йську, Лесі Українки, Київську, Заставнянську	експрес- ний

30	<b>Вул. Південно-Кільцева - вул. Калинівська</b>	ч/з вул. Миколаївську, В.Винниченка, Фастівську, Московської олімпіади, Ізмайлівську	маршрутне таксі
31	<b>Вул.В.Комарова - вул. Калинівська</b>	ч/з вул. Головну, В.Винниченка, Фастівську, Московської олімпіади, Ізмайлівську	маршрутне таксі
32	<b>Проспект Незалежності - вул. Калинівська</b>	ч/з вул. Головну, О.Герцена, У.Кармелюка, Буковинську, Руську, Московської олімпіади, Ізмайлівську	маршрутне таксі
33	<b>Садгора - завод «Гравітон»</b>	ч/з вул. В.Александрі, Хотинську, Калинівську, Ізмайлівську, Московської олімпіади, Руську	маршрутне таксі
34	<b>Завод «Гравітон» - гіпермаркет «Караван»</b>	ч/з вул. Руську, Головну, Ю.Гагаріна, Хотинську	експресний
35	<b>Вул. Садова - вул. Калинівська</b>	ч/з вул. Л.Кобилиці, Руську, Московської олімпіади, Ізмайлівську	маршрутне таксі
36	<b>Чорнівський млин - вул. Садова</b>	ч/з вул. В.Стефаника, С.Галицького, В.Александрі, Хотинську, Ю.Гагаріна, Головну	експресний
37	<b>Чорнівський млин - вул. Садова</b>	ч/з вул. В.Стефаника, С.Галицького, М.Тореза, Ю.Гагаріна, Головну	експресний
38	<b>Аеропорт - гіпермаркет «Епіцентр»</b>	ч/з вул. В.Чкалова, Головну, Ю.Гагаріна, Хотинську	експресний

<b>39</b>	<b>Вул. П.Сагайдач- ного – вул. В.Комарова</b>	ч/з вул. Руську, Буковинську, В.Кочубея, О.Герцена, Головну, В.Чапаєва, І.Стасюка, просп. Незалежності, вул. Червоноармійську	експрес- ний
<b>40</b>	<b>Залізничний вокзал - вул. Калинівська</b>	ч/з вул. Севастопольську, Білоруську, Ізмайлівську	маршрутне таксі
<b>41</b>	<b>Садгора - вул. Калинівська</b>	ч/з вул. В.Александрі, Хотинську, Калинівську	маршрутне таксі
<b>42</b>	<b>Вул. Таджицька - вул. Сторожинець- ка</b>	ч/з вул. Московської олімпіади, Руську, В.Винниченка, М.Ковальчука, просп. Незалежності	експрес- ний
<b>43</b>	<b>Вул. Бережанська - спецкомбінат</b>	ч/з вул. Ю.Гагаріна, Головну, пр. Незалежності, Червоноармійську	експрес- ний

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

## **РОЗДІЛ 6. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВ**

### **Про затвердження Положення про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства та утворення комісії з розгляду цього питання**

Затверджено рішенням виконкому міської  
ради 22.11.2011 № 751/20

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 15.06.2006р. № 833 „Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення”, від 16.05.1994р. № 313 «Про затвердження правил побутового обслуговування населення», з наступними змінами та доповненнями, інших законодавчо-нормативних документів, розглянувши зауваження та пропозиції, одержані під час обговорення проекту регуляторного акта, виконавчий комітет Чернівецької міської ради

### **В И Р І Ш И В:**

1. Затвердити Положення про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства в м. Чернівцях (додається).

2. Утворити комісію з питань розгляду документів щодо встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства і затвердити її персональний склад згідно з додатком.

3. Рішення набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Чернівці» та підлягає оприлюдненню на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на директора департаменту економіки міської ради Хімйчук С.М.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради Ротаря П.Я.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**

Затверджено  
рішенням виконкому  
Чернівецької міської ради  
від 22.11.2011 № 751/20

## **Положення про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства в м. Чернівцях**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства в м. Чернівцях (далі – Положення) розроблено згідно з вимогами Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 15.06.2006р. № 833 „Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення”, від 16.05.1994р. № 313 «Про затвердження правил побутового обслуговування населення», від 17.07.2009р. №737 «Про заходи щодо упорядкування адміністративних послуг» з наступними змінами та доповненнями, а також інших законодавчих документів.

1.2. Положення визначає порядок:

1.2.1. Встановлення зручного для населення режиму роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг, що належать до комунальної власності м. Чернівців.

1.2.2. Встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи закладів торгівлі, ресторанного господарства та сфери послуг незалежно від форм власності, розташованих на території м. Чернівців.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх суб'єктів господарювання (крім тих, що надають банківські, кредитні, нотаріальні та страхові послуги) незалежно від їх організаційно-правових форм та форм власності, які мають намір вчиняти певні дії щодо провадження господарської діяльності.

1.4. Режим роботи встановлюється безстроково на кожний об'єкт торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства.

Режим роботи не встановлюється на частину закладу торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства.

## **2. ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ**

2.1. Основні терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях та поняттях, наведених у статті 14 Податкового кодексу України, постанові Кабінету Міністрів України від 15.06.2006р. № 833 "Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення", наказі Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996р. № 369 із змінами та доповненнями, наказі Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 19.02.2002р. № 51 "Про затвердження галузевого класифікатора "Класифікація" послуг і продукції у сфері побутового обслуговування (ГК 201-01-2001), наказі Державного комітету статистики України від 24.10.2005 № 327 "Про затвердження інструкції щодо заповнення форм державних статистичних спостережень стосовно торгової мережі та мережі ресторанного господарства".

2.2. Інші терміни та визначення вживаються у значеннях та поняттях, відповідно до законодавства про дозвільну систему.

2.3. Комісія з розгляду документів щодо встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства (далі – Комісія) – створюється виконавчим комітетом міської ради, до складу якої входять представники виконавчих органів міської ради, контролюючих органів міста чи області, депутати міської ради та члени її виконавчого комітету.

## **3. ПОРЯДОК ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ ЗАКЛАДАМ ТОРГІВЛІ, СФЕРИ ПОСЛУГ ТА РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

### **3.1. Порядок встановлення режиму роботи закладом у денний час (з 08:00 до 22:00 год.)**

3.1.1. Суб'єкт господарювання, який має намір встановити режим роботи закладу у денний час, подає у відділ з питань оформлення дозвільних документів міської ради ( «Дозвільний центр») такі документи:

- заяву-декларацію про встановлення режиму роботи в денний час згідно з додатком 1 (у двох примірниках);
- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб (фізичних осіб-підприємців) або копію чинного свідоцтва про

державну реєстрацію юридичної особи (фізичної особи – підприємця);

- копію документа, що підтверджує право користування приміщенням (свідоцтво на право власності, договір оренди (суборенди) тощо).

3.1.2. Уповноважена особа, яка здійснює прийом документів, у відділі з питань оформлення дозвільних документів міської ради («Дозвільний центр») реєструє заяву-декларацію, на другому примірнику заяви ставить відмітку про отримання та повертає його заявнику.

3.1.3. Заява-декларація та додані документи повертаються заявнику без реєстрації у разі:

- виявлення недостовірності відомостей, наданих у документах;
- подання неповного пакета документів.

3.1.4. Режим роботи вважається встановленим з дня реєстрації заяви-декларації у відділі з питань оформлення дозвільних документів міської ради («Дозвільний центр»).

### **3.2. Порядок встановлення режиму роботи закладам в нічний час (пізніше 22 години або раніше 08 години) або цілодобово**

3.2.1. Суб'єкт господарювання, який має намір встановити режим роботи закладу у нічний час або цілодобовий, подає у відділ з питань оформлення дозвільних документів міської ради («Дозвільний центр») такі документи:

- заяву про встановлення режиму роботи в нічний час (або цілодобовий) згідно з додатком 2;

- копію виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб (фізичних осіб-підприємців) або копію чинного свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи (фізичної особи – підприємця);

- копію документа, що підтверджує право користування приміщенням (свідоцтво на право власності, договір оренди (суборенди) тощо);

3.2.2. Уповноважена особа, яка здійснює прийом документів у відділі з питань оформлення дозвільних документів міської ради («Дозвільний центр»), реєструє заяву.

3.2.3. Заява та додані документи повертаються заявнику без реєстрації у разі:

- виявлення недостовірності відомостей, наданих у документах;
- подання неповного пакета документів.

3.2.4. Питання встановлення нічного або цілодобового режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства розглядається Комісією, створеною виконавчим комітетом міської ради. Пропозиції Комісії подаються на розгляд виконавчого комітету міської ради.

Режим роботи вважається встановленим з дня набуття чинності рішення виконавчого комітету міської ради про встановлення режиму роботи закладу.

3.2.5. За результатами розгляду питання про встановлення режиму роботи закладу на засіданні виконавчого комітету міської ради суб'єкт господарювання отримує у відділі з питань оформлення дозвільних документів міської ради («Дозвільний центр») витяг з рішення виконавчого комітету міської ради.

#### **4. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ ДОКУМЕНТІВ ЩОДО ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЖИМУ РОБОТИ ЗАКЛАДАМ ТОРГІВЛІ, СФЕРИ ПОСЛУГ ТА РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

4.1. Комісія має право за погодженням з власником розглядати документи щодо:

4.1.1. Встановлення режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства, що здійснюють діяльність у нічний час або цілодобово;

4.1.2. Внесення змін до режимів роботи закладів торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства, що здійснюють діяльність у нічний час або цілодобово, у разі наявності скарг та звернень мешканців міста щодо незручностей для проживання, які спричиняє існуючий режим роботи, а також листів державної санітарно-епідеміологічної служби щодо перевищення рівнів шуму в закладі та листів УМВС України в Чернівецькій області щодо систематичного скоєння правопорушень суб'єктами господарювання громадського порядку, пов'язаного із режимом роботи закладу.

4.2. Розгляд документів щодо режиму роботи закладів торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства здійснюється Комісією на її засіданнях, які відбуваються 2 рази в місяць.

Рішення Комісії з питань, що розглядаються на її засіданнях, приймаються простою більшістю голосів у присутності не менше двох третин членів Комісії. За умови рівного розподілу голосів голови Комісії є вирішальним. Рішення Комісії оформляється протоколом.

4.3. Комісія має право, при необхідності, звертатися до контролюючих та правоохоронних органів за інформацією щодо

дотримання суб'єктом господарювання, який звернувся з заявою, правопорядку та санітарних норм.

4.4. Підставою для розгляду на комісії питання зміни встановлених режимів роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства є:

4.4.1. Повідомлення про наявність зафіксованих порушень санітарних норм.

4.4.2. Наявність обґрунтованих скарг на роботу закладу та порушення тиші у закладі в нічний час (порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму).

4.4.3. Неодноразові звернення громадян, установ або організацій, погіршення стану правопорядку, виникнення інших негативних наслідків, пов'язаних з діяльністю суб'єкта господарювання у нічний час.

4.5. Суб'єкти господарювання, які подали заяви на встановлення режиму роботи у нічний час або цілодобовий, запрошуються на засідання комісії.

4.6. За наслідками розгляду і прийнятим комісією рішення департамент економіки міської ради готує проект рішення і подає його на розгляд виконавчому комітету міської ради.

4.7. Члени комісії несуть відповідальність за об'єктивність розгляду питань щодо додержання вимог чинного законодавства.

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ВСТАНОВЛЕНОГО РЕЖИМУ РОБОТИ**

5.1. Підставами для переоформлення є:

5.1.1. Звернення суб'єкта господарювання із заявою про зміну режиму роботи;

5.1.2. Припинення діяльності юридичної особи або підприємницької діяльності фізичної особи - підприємця;

5.1.3. Встановлення факту надання в заяві та документах, що додаються до неї, недостовірної інформації. (Достовірність інформації, наданої суб'єктом господарювання, може бути перевірена контролюючими органами в ході планових або позапланових перевірок).

5.1.4. Порушення тиші у закладі в нічний час (порушення вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів щодо захисту населення від шкідливого впливу шуму);

5.1.5. Неодноразові порушення встановленого для об'єкта режиму роботи за результатами перевірок контролюючих органів або надходження обґрунтованих скарг мешканців.

5.2. Припинення цілодобового або нічного режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства здійснюється виконавчим комітетом міської ради в установленому законодавством порядку за обов'язкової наявності пропозицій, створеної ним відповідної Комісії.

## **6. ІНШІ УМОВИ**

6.1. Відповідальність за надання недостовірної інформації при встановленні режиму роботи закладам торгівлі, сфери послуг та ресторанного господарства покладається на суб'єкта господарювання відповідно до чинного законодавства.

6.2. Відмова заявнику у встановленні режиму роботи не позбавляє його права, після усунення причин відмови, звертатися вдруге з цього питання у відділ з питань оформлення дозвільних документів міської ради («Дозвільний центр»).

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Спори, пов'язані з реалізацією цього Положення, вирішуються у порядку встановленому чинним законодавством України.

**Заступник міського голови з питань діяльності  
виконавчих органів міської ради П. Ротар**

Додаток 1  
до Положення про встановлення  
режиму роботи закладам торгівлі,  
сфери послуг та ресторанного  
господарства в м. Чернівцях,  
затвердженого рішенням  
виконкому міської ради  
від 22.11.2011 № 751/20

**ЗРАЗОК**  
**ЗАЯВА-ДЕКЛАРАЦІЯ**

про встановлення режиму роботи в денний час

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» повідомляю про встановлення режиму роботи закладу

Заявник \_\_\_\_\_

(назва юридичної особи; ПП фізичної особи - підприємця,

місцезнаходження, місце проживання, номер телефону,

для юридичних осіб - ПП керівника)

Для юридичних осіб - ідентифікаційний код в ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Для фізичних осіб-підприємців - реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_

Місце здійснення діяльності (адреса) \_\_\_\_\_

Тип об'єкта (спеціалізація) \_\_\_\_\_

Загальна площа \_\_\_\_\_ м.кв, в т.ч. торгова площа  
(кількість посадкових місць) \_\_\_\_\_

**Встановлений режим роботи:**  
щоденно з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
**вихідний день** \_\_\_\_\_

Перелік документів, що додаються до заяви-декларації:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Зобов'язання суб'єкта господарювання:**

Зі своєї сторони беремо на себе зобов'язання дотримуватись встановленого режиму роботи.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

Документи здав:

Документи прийняв:

\_\_\_\_\_  
(підпис, П.І.Б.)

\_\_\_\_\_  
(підпис, П.І.Б.)

МП

(у разі наявності) вх.№ \_\_\_\_ від \_\_\_\_

**Заступник міського голови з питань діяльності  
виконавчих органів міської ради П. Ротар**

Додаток 2  
до Положення про встановлення  
режиму роботи закладам торгівлі,  
сфери послуг та ресторанного  
господарства в м. Чернівцях,  
затвердженого рішенням  
виконкому міської ради  
від 22.11.2011 № 751/20

## ЗРАЗОК

### ЗАЯВА

про встановлення режиму роботи в нічний час (або цілодобово)  
Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве  
самоврядування в Україні» прошу встановити режим роботи закладу  
Заявник \_\_\_\_\_

(назва юридичної особи; ППП фізичної особи - підприємця,

місцезнаходження, місце проживання, номер телефону,

для юридичних осіб - ППП керівника)

Для юридичних осіб - ідентифікаційний код в ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Для фізичних осіб-підприємців - реєстраційний номер облікової  
картки платника податків \_\_\_\_\_

Місце здійснення діяльності (адреса) \_\_\_\_\_

Тип об'єкта (спеціалізація) \_\_\_\_\_

Загальна площа \_\_\_\_\_ м.кв, в т.ч. торгова площа (кількість  
посадкових місць) \_\_\_\_\_

Заклад розміщується в \_\_\_\_\_

(житловий будинок, прибудоване до  
житлового будинку приміщення, окремо  
стояча будівля)

### Пропонований режим роботи:

щоденно \_\_\_\_\_

вихідний день \_\_\_\_\_

### Перелік документів, що додаються до заяви:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
**Зобов'язання суб'єкта господарювання:** Зобов'язуюсь дотримуватись встановленого режиму роботи.

**Примітка:** Виконавчий комітет міської ради має право скасувати встановлений режим роботи, якщо суб'єкт господарювання систематично порушує або не дотримується вимог чинного законодавства.

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

**Документи здав:**

\_\_\_\_\_  
(підпис, П.І.Б)

**Документи прийняв:**

\_\_\_\_\_  
(підпис, П.І.Б)

**МП** (у разі наявності) **вх.№** \_\_\_\_ **від** \_\_\_\_

**Заступник міського голови з питань діяльності  
виконавчих органів міської ради П. Ротар**

## **РОЗДІЛ 7. ОРГАНІЗАЦІЯ ТОРГІВЛІ НА РИНКАХ**

### **Про затвердження Правил торгівлі на ринках міста Чернівців (нова редакція)**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 16.06.2011 №209

Відповідно до пункту 44 статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, пункту 2 наказу Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної податкової адміністрації України і Державного комітету стандартизації, метрології та сертифікації України від 26.02.2002 року №57/188/84/105, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.03.2002 року за № 288/6576, та на виконання статей 1 і 7 Закону України “Про прискорений перегляд регуляторних актів, прийнятих органами та посадовими особами місцевого самоврядування” від 14.12.2010 року №2784-VI, беручи до уваги висновок робочої комісії з питань прискореного перегляду регуляторних актів, прийнятих Чернівецькою міською радою та її виконавчим комітетом, створеної розпорядженням міського голови від 17.01.2011 року №9-р, щодо відповідності регуляторного акта принципам державної регуляторної політики і рішення 6 сесії міської ради VI скликання від 31.03.2011 року №101 “Про скасування та визнання такими, що втратили чинність регуляторних актів за результатами їх прискореного перегляду в порядку, визначеному Законом України “Про прискорений перегляд регуляторних актів, прийнятих органами та посадовими особами місцевого самоврядування”, Чернівецька міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Правила торгівлі на ринках міста Чернівців (нова редакція) (додаються).
2. Встановити, що Правила торгівлі на ринках міста Чернівців (нова редакція) є обов’язковими для виконання на всіх ринках і мікроринках міста.

3. Рекомендувати адміністраціям ринків і мікроринків міста Чернівців в термін до 01.07.2011 року ознайомити під розпис всіх суб'єктів господарювання, які знаходяться з ними в договірних стосунках, з Правилами торгівлі на ринках міста Чернівців (нова редакція), інших продавців інформувати через радіовузли та інформаційні стенди на ринках і мікроринках.

4. Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради продовження утримувачам ринків і мікроринків міста Чернівців терміну оренди (користування) земельних ділянок здійснювати лише за погодженням з департаментом економіки міської ради, за умови виконання землекористувачами вимог Правил торгівлі на ринках міста Чернівців.

5. Це рішення набуває чинності з дня його опублікування в газеті "Чернівці" та підлягає розміщенню на офіційному веб-порталі міської ради в мережі Інтернет.

6. Організацію виконання рішення покласти на департамент економіки міської ради (Хімйчук С.М.) та суб'єктів господарювання – утримувачів ринків і мікроринків міста Чернівців.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань економіки, підприємництва та туризму.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

## **Правила торгівлі на ринках міста Чернівців (нова редакція)**

Затверджено  
рішенням Чернівецької міської ради  
від 16.06.2011 № 209

### **I. Загальні положення**

1.1. Ці Правила визначають вимоги щодо функціонування створених в установленому порядку на території міста Чернівців ринків усіх форм власності, організації оптового та роздрібного продажу на них сільгосппродукції, продовольчих і непродовольчих товарів, худоби, тварин, кормів тощо, надання послуг, забезпечення виконання під час цього суб'єктами господарювання вимог санітарно-епідеміологічного, податкового, ветеринарного та пожежного законодавства, Закону України про “Захист прав споживачів”.

1.2. Мережа ринкового господарства в організаційно-господарському плані складається з ринків, мікроринків і міні-ринків, торговельних майданчиків, торговельних рядів, ринкових комплексів і торгово-сервісних комплексів.

Ринок – об'єкт сфери торгівлі та надання послуг, функціональними обов'язками якого є організація торгівлі продовольчими і непродовольчими товарами, створення належних умов і надання необхідних послуг для здійснення процесу купівлі-продажу товарів (за цінами, що складаються залежно від попиту і пропозиції), проведення заходів щодо забезпечення дотримання при цьому вимог чинного законодавства з питань торгівлі і захисту прав споживачів.

Мікроринок і міні-ринок – тип ринку невеликої площі (в тому числі в приміщенні), в окремих випадках з обмеженим переліком надаваних послуг та створених для продавців і покупців умов (далі ринок).

Філія ринку (несамостійний підрозділ ринку) - територіально відокремлені зони і майданчики для ведення власної діяльності з організації торгівлі і надання послуг під керівництвом основного ринку.

Торговельний майданчик - заощена чи заасфальтована ділянка землі, облаштована на територіях ринку або автономно, яка

zareestrowana w ustanowlenomu poriadku i pryznachena dlia indyvidual'noyi torghivli. Torghovelnii maydannychyky vykorystovuyutsya dlia prodazhu produktsii i tovariv z avtomashyn, vizkiv, prycheviv ta orhanizatsii sezonnykh yarmarkiv, bazariv.

Torghovelnii ryad - krytiy abo vidkrytyy przylavky (stoly), ob'ekty dribnorozdribnoyi torghovelnoyi merezhi (lotky, kiosky, palatky, pavylyony tosho), rozstashovani na zamozenykh abo zaasfaltyrovanykh diлянkakh terytoryy rynkiv chy na avtonomnykh terytoryyakh, vidvedenykh u ustanowlenomu poriadku.

Rynkovyy kompleks - ob'ekty rynkovoyi torghivli tsilorychnoho vykorystannya (u kapital'nykh budivlyakh) i sezonnoho vykorystannya (na vidkrytykh maydannychyках pид navysamy), z primishchenniyamy torghovopobutovoho pryznachennya - rozdribnoyi ta optovoyi torghivli, pobutovoho obslugoivuвання, zakladiv restorannoho hospodarstva, hoteliv. Kharakteryzuyetsya vysokym rivnem rozvytku material'no-tekhnichnoyi bazy, velikoю kilykistyu spetsyalizovanykh na vykonanni orhanizatsiynno-tekhnologichnykh, torghovelnnykh i obslugoivnykh funktsii pidpriemstv i strukturnykh pidrozdiliv.

Torghovo-servisnyi kompleks - suкупnist' funktsional'no y orhanizatsiynno vzayemsv'yazanykh ob'ektiv torghivli ta poslug, zosереджених у єдиному архітектурному комплексі.

Rynok orhanizovuyetsya vykonavchym komitetom Chernivets'koyi miskyoi rady na viznachenyi Chernivets'koyu miskyu radoю ta/abo general'nyim planom mista Chernivtsiv terytorii (na zemel'nyi diлянci, v primishchenni tosho) i zdийsнює svoju diyal'nist' piсля otrymannya sub'ektom hospodarюvannya vidpovidnykh dozvil'no-pogodzhувальnykh dokumentiv vid vykonavchykh orhaniv miskyoi rady, miskyoi sanitarno-epidemiologichnoyi stantsii, upravlinnya veterynarnoyi medytsyny i Derzhpozhеzhnaglyadu.

Адміністрація ринку – створений власником ринку орган управління, який здійснює організацію роботи ринку відповідно до вимог чинного законодавства.

1.3. Rynok, nezalezhno vid formy vlasnosti ta orhanizatsiynno-pravovoi formy, kerується u svoiy diyal'nostii chynnym zakonodavstvom Ukrayiny, cymy Pravylamy, normatyvnyymi aktsyamy miscevykh orhaniv derzhavnoi vykonavchoyi vlady i miscevoho samovryaduvannya, pryyinytymy u mezhakh iх kompetentsii.

1.4. Torghivlyu na rynkakh mozhut' zdийsнюvaty hromadyany Ukrayiny, inozemni hromadyany, osoby bez hromadyanstva (za umovy nayvnoosti posvidchennya pro tymchasovu reestratsiyu) i sub'ekty hospodarюvannya.

1.5. За конструкцією ринки можуть бути криті, павільйонного типу, відкриті та комбіновані; за товарною спеціалізацією або товарним профілем – спеціалізовані (з продажу продовольчих товарів, непродовольчих товарів, транспортних засобів, худоби та кормів, тварин і птахів, квітів тощо), а також змішані (які поєднують різні напрями товарної спеціалізації); за часом діяльності і сезонністю – постійно діючі (функціонують безперервно протягом року), сезонні (діють в сезон виробництва продукції, яка реалізується, або відповідно до певних кліматичних умов), одноразові ярмарки-базари (одномоментні комерційно-торговельні заходи, що носять тематичний характер і поєднуються з виїзною торгівлею товаровиробників і представників різних торговельних систем); за видами економічної діяльності – з оптової торгівлі, з роздрібною торгівлі; за режимом роботи - щоденні (працюють з одним-двома вихідними днями), періодичні (працюють кілька (один - чотири) днів на тиждень), ранкові і вечірні.

1.6. Територія ринку повинна мати відокремлену від проїжджої частини, житлового та комунального секторів ділянку землі, зручне сполучення громадського транспорту загального користування, підземні чи наземні переходи для пішоходів, стоянки для транспортних засобів відвідувачів, безпечні для руху пішоходів входи і виходи, штучне освітлення території ринку, автостоянок та під'їздів, телефонний зв'язок, радіовузол або гучномовець на ринках з кількістю торговельних місць більше 150, електро- і водопостачання, водовідведення, протипожежне водопостачання, туалет, облаштовані контейнерами майданчики для збирання відходів і сміття, знаходиться в радіусі обслуговування пожежного депо згідно з вимогами п.6.1 примітки № 15\* ДБН 360-92\*\* тощо. Робота ринку не повинна погіршувати санітарний та екологічний стан місцевості і негативно впливати на умови проживання населення.

1.7. Адміністрація ринку узгоджує з департаментом економіки міської ради режим роботи ринку, який передбачає один санітарний день на тиждень, з територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби, ветеринарної медицини, пожежного нагляду, Державтоінспекції, департаментами містобудівного комплексу та земельних відносин і економіки міської ради та, у разі необхідності, з управлінням охорони навколишнього природного середовища – проектну документацію щодо функціонального планування території ринку, розміщення приміщень, торговельних місць і об'єктів, їх кількості і розміру, забезпечення їх торговельно-технологічним обладнанням та утримує

територію ринку, організовує продаж товарів і надання послуг відповідно до затвердженого плану.

Адміністрація ринку повинна мати затверджений утримувачем (власником) ринку схематичний план території ринку з відображенням розташування всіх торговельних місць (в розрізі по типах), будівель та інших споруд, погоджений з територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби, ветеринарної медицини, пожежного нагляду. В поясненнях до плану зазначається:

- розмір земельної ділянки та інформація про наявність правостановлюючих документів на неї;
- загальна і торгова площа ринку;
- кількість торговельних місць та займана ними загальна і торгова площа;
- площа стоянок для транспортних засобів (із зазначенням кількості таких засобів, що можуть розміститися на стоянці);
- найменування, призначення і площа всіх будівель і споруд, розташованих на території ринку.

Улаштування та утримання території ринків повинно відповідати вимогам Санітарних правил утримання територій населених місць (СанПіН N 4690-88) та Ветеринарно-санітарних правил для ринків, затверджених наказом Головного державного інспектора ветеринарної медицини України від 04.06.1996 року №23 та зареєстрованих у Мініюсті України 19.06.1996 року за №314/1339.

Адміністрації ринку забороняється надавати продавцям торговельні місця, непередбачені проектною документацією, без внесення в установленому порядку змін до неї.

1.8. На входах до ринку розміщується вивіска із зазначенням повної назви ринку і суб'єкта господарювання, спеціалізації ринку, режиму роботи, а також графічно виконаний план території з позначенням головних об'єктів ринку (обов'язково адміністративного будинку, лабораторії ветсанекспертизи, медпункту, громадських вбиралень, пунктів обміну валюти, парковок, автостоянок тощо), пішохідних і транспортних маршрутів, аварійних виходів та місцезнаходження контрольних ваг.

На видному, доступному для огляду місці встановлюється оформлений стенд з розміщенням на ньому копії свідоцтва про реєстрацію утримувача (власника) ринку, як суб'єкта господарювання, цих Правил, Ветеринарно-санітарних правил для ринків, витягів із Закону України "Про захист прав споживачів", Правил користування засобами вимірювальної техніки у сфері торгівлі, громадського харчування та надання послуг, нормативно-

правових актів щодо застосування реєстраторів розрахункових операцій, тарифів плати за послуги та правил їх надання, перелік продукції, що підлягає обов'язковій сертифікації в Україні відповідно до спеціалізації ринку, інформації про адреси і номери телефонів органів, що забезпечують державний захист прав споживачів, здійснюють державний контроль та нагляд за якістю і безпекою товарів, засобів вимірювальної техніки, до яких можна звернутися з питань сертифікації продукції та перевірки засобів вимірювальної техніки, місцезнаходження і телефон суб'єкта господарювання, інформації про місцезнаходження Книги відгуків і пропозицій тощо.

1.9. У разі прийняття міською радою або її виконавчим комітетом рішення про закриття комунального ринку, адміністрація ринку повідомляється про це за рік до настання дати закриття та опубліковується інформація у друкованих засобах масової інформації і вживаються заходи щодо забезпечення орендарів (користувачів) торговельних місць місцями на інших ринках.

Власник ринку за рік до початку проведення робіт з реконструкції (капітального ремонту, перепланування або технічного переоснащення) чи закриття ринку письмово повідомляє про це міську раду або її виконавчий комітет, а також через засоби масової інформації, радіотрансляційну мережу та інформаційні стенди ринку орендарів (користувачів) торговельних місць.

Реконструкція (капітальний ремонт, перепланування або технічне переоснащення) та закриття ринку здійснюються в установленому порядку за умови забезпечення продавців торговельними місцями на інших ринках міста з урахуванням рекомендацій місцевої галузевої ради підприємців.

У разі планового закриття ринку, окремих його приміщень або частин території (для проведення санітарних заходів, реконструкції, капітального ремонту, перепланування або технічного переоснащення) суб'єкт господарювання повинен не пізніше як за чотирнадцять днів повідомити про це громадян і покупців, розмістивши біля входу до ринку інформацію про порядок роботи ринку, дату та період закриття, або оповістивши їх через радіовузол ринку і засоби масової інформації.

При потребі закриття відокремленого пункту продажу або надання послуг (магазину, павільйону, кіоску, закладу ресторанного господарства тощо) під час роботи ринку продавець зобов'язаний вивісити оголошення з інформацією для покупців про причини та період закриття, а у випадку закриття більше ніж на добу, окрім

оголошення для відвідувачів, сповістити про це адміністрацію ринку.

Адміністрація ринку повідомляє органи державної податкової служби про планове закриття ринку або окремих його територій.

Виконання будівельних (підготовчих) робіт з будівництва, реконструкції, капітального ремонту ринку здійснюється адміністрацією ринку або його власником на підставі розробленої і погодженої в установленому порядку проектної документації після реєстрації декларації про початок виконання будівельних (підготовчих) робіт інспекцією Державного архітектурно-будівельного контролю в Чернівецькій області або отримання від неї дозволу на виконання будівельних робіт.

1.10. Для потреб і зручностей продавців та покупців на території ринку, або поруч, можуть відкриватися магазини, заклади ресторанного господарства, побутового обслуговування, телефонного зв'язку, каси продажу квитків на транспорт, готелі, банківські установи, стоянки і майданчики для паркування автотранспорту.

На території ринку забороняється розміщення об'єктів грального бізнесу (гральних залів, гральних автоматів, казино, в тому числі віртуальних і опосередкованих - ігри через локальні мережі і мережу Інтернет) та закладів з організації та проведення азартних ігор, інтерактивних ігор, інших теле- і радіо- ігор, що передбачають внесення фізичною особою ставки або плати за участь в них, в тому числі як плати за послуги телефонного зв'язку або мережі Інтернет, з можливим отриманням грошового виграшу або призу.

1.11. Реалізація сільгосппродукції, продовольчих, непродовольчих товарів, живої худоби, птиці, кормів, домашніх тварин, декоративних птахів, акваріумних риб, посадкового матеріалу плодово-ягідних культур, овочевої і квіткової розсади, живих садових квітів, насіння овочевих культур і квітів проводиться на спеціалізованих ринках чи в спеціально виділених рядах (секціях) ринків з обов'язковим дотриманням санітарно-епідеміологічних вимог.

1.12. На території відкритого ринку, у критому ринку та павільйонах, де реалізуються продукти рослинного і тваринного походження, повинні бути обладнані спеціалізовані зони з продажу окремих видів продукції: овочів і фруктів, м'яса і битої птиці, яєць, молочних продуктів, риби, меду, олії тощо.

Спеціалізовані зони створюються відповідно до вимог Ветеринарно-санітарних правил для ринків.

Кількість торговельних місць для виробників сільськогосподарської продукції та/або продуктів харчування повинна складати не менше ніж двадцять п'ять відсотків загальної кількості торговельних місць на ринку (крім непродовольчих ринків), а для змішаних ринків – не менше двадцяти п'яти відсотків загальної кількості місць в продовольчих секторах. В разі необхідності цей кількісний показник може бути переглянутий міською радою, її виконавчим комітетом або відповідним виконавчим органом міської ради в сторону збільшення.

1.13. Розташування торговельних місць на ринку і торговельно-технологічного обладнання має бути зручним для провадження торгівлі, відповідати вимогам санітарних, протипожежних правил та безпечних умов праці, забезпечувати вільний прохід покупців та належну культуру обслуговування.

Робоче місце продавця повинно бути належним чином обладнано (столи, прилавки), мати площу для викладки і зберігання запасів товарів тощо.

Торговельне місце - площа, відведена для розміщення необхідного для торгівлі інвентарю (ваг, лотків тощо), торговельних приміщень і об'єктів (контейнерів, кіосків та інших тимчасових споруд) та здійснення продажу продукції з прилавків (столів), транспортних засобів, причепів, візків (у тому числі ручних), у магазинах, закладах ресторанного господарства, павільйонах, кіосках, контейнерах, палатках тощо. Розмір торговельного місця встановлюється адміністрацією ринку (для прилавків і столів - не менше 1 погонного метра, а для інших пунктів продажу – відповідно до фактично зайнятої ними площі).

1.14. Місця для продажу продукції (товарів) з транспортних засобів виділяються на спеціально облаштованих майданчиках, що не створює небезпеки для покупців (пішоходів). Продаж продовольчих і непродовольчих товарів здійснюється в окремих зонах цих майданчиків згідно із затвердженою адміністрацією ринку схемою дислокації торговельних місць. У відведених місцях торгівлі пересування транспортних засобів дозволяється лише до початку торгівлі і після її завершення.

Забороняється:

- використання для продажу товарів стоянок і майданчиків паркування автотранспортних засобів;

- торгівля на прилеглий до ринку території, що закріплена для прибирання і благоустрою, а також у непристосованих місцях безпосередньо на ринку (з землі, на входах, в'їздах, проходах між пунктами продажу, біля сміттєзбірників, громадської вбиральні тощо);

- надавати місця для розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг для організації виносної (виїзної) дрібнороздрібної торгівлі (за винятком проведення ярмарку, ярмарку-виставки та виставки-продажу, реалізації квасу, морозива, молока розливного) на територіях біля ринків і мікроринків в радіусі 500 метрів.

1.15. Спеціалізовані зони, ряди прилавків (столів) та майданчики адміністрація ринку обладнує інформаційними табличками про їх призначення, торговельні місця - позначає порядковими номерами.

Всім продавцям забороняється використовувати торговельні місця не за їх прямим призначенням, порушувати визначену товарну спеціалізацію, передавати місця третім особам для організації торгівлі, надання послуг тощо без погодження з адміністрацією ринку, здійснювати будівельно-монтажні роботи або перепланування пунктів продажу без отримання відповідних дозвільних документів.

1.16. На торговельному місці продавця (юридичної особи) встановлюється інформаційна табличка із зазначенням назви, місцезнаходження і номера телефону суб'єкта господарювання, що організував торгівлю, прізвища, імені та по батькові продавця, розміщується копія ліцензії у разі здійснення господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню.

На торговельному місці продавця (фізичної особи - суб'єкта підприємницької діяльності) встановлюється інформаційна табличка із зазначенням його прізвища, імені та по батькові, номера свідоцтва про державну реєстрацію як суб'єкта підприємницької діяльності та назви органу, що здійснив цю реєстрацію, прізвища, імені, по батькові його продавця, розміщується копія патенту та копія ліцензії у разі здійснення господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню. В пунктах продажу і надання послуг з торговим залом (магазинах, павільйонах, закладах ресторанного господарства) на доступному для відвідувачів місці встановлюється оформлений відповідно до вимог чинного законодавства куток споживача з книгою відгуків і пропозицій.

Продавець повинен мати при собі на робочому місці: документи про сплату послуг ринку, належним чином оформлену особисту медичну книжку (для суб'єктів господарювання), дозвільно-погоджувальні документи міськсанепідемстанції, органів Держпожежнагляду, виконавчих органів міської ради, трудовий договір (для найманих працівників), копії документів, що підтверджують походження, якість та безпеку продукції і товарів, Журнал реєстрації перевірок встановленого зразка, у разі реалізації

тропічних плодів – копії документів, що підтверджують їх походження та проходження фітосанітарного контролю, експертний висновок лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи на ринку в разі продажу продуктів тваринного і рослинного походження. У випадку використання торговельного місця на умовах оренди (користування) у продавця повинна бути копія угоди з адміністрацією ринку, а на умовах суборенди (передачі права користування торговельним місцем) – копія відповідної угоди, погоджена адміністрацією ринку. Під час проведення органами контролю та адміністрацією ринку перевірок роботи суб'єктів господарювання продавці повинні пред'явити їм зазначені документи.

Під час продажу товарів, на які введено державне регулювання цін, продавець повинен при собі додатково мати:

- завірену керівником або особою, яка його заміщує, копію декларації про оптову ціну на продовольчі товари, для яких запроваджено державне регулювання, форма якої затверджена наказом Міністерства економіки України від 13.08.2008 року №341;

- первинні документи для проведення господарських операцій з відпуску товарів (товарно-транспортна накладна, накладна на відпуск товару тощо);

- книгу обліку доходів і витрат за встановленою формою.

На фасаді пункту продажу та послуг (магазину, закладу ресторанного господарства, павільйону, кіоску) устанавлюється вивіска з інформацією про режим роботи.

1.17. За наявності на ринку вільних торговельних місць загального користування безпідставна відмова у їх наданні продавцям не допускається.

У разі необґрунтованої відмови у наданні торговельного місця з числа вільних на ринку продавець, якому відмовлено, повідомляє про це департамент економіки міської ради за телефоном, зазначеним на інформаційних стендах ринку.

У разі надходження на ринок продукції в кількості, яка перевищує технічні можливості ринку щодо її розміщення, диспетчер (інша відповідальна особа) ринку зобов'язаний повідомити про це адміністрацію ринку. Адміністрація ринку за змогою допомагає розмістити продукцію для продажу на інших ринках.

1.18. За зайняте торговельне місце на ринку справляється плата за послугу ринку – утримання торговельного місця в належному стані.

Продавці на ринку зобов'язані сплатити плату за послуги до початку торгівлі. Без документів, що підтверджують оплату послуг ринку, торгівля забороняється.

Справляння плати за утримання торговельного місця в належному стані та інші послуги ринку здійснюють касири і контролери ринку із застосуванням реєстраторів розрахункових операцій відповідно до вимог Закону України “Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг” з видачею касових чеків, або через банківську установу в разі укладання з утримувачем ринку договору про надання в користування торговельного місця.

Продавці, які використовують торговельне місце на умовах оренди (користування) або суборенди, сплачують плату за утримання торговельного місця в належному стані та інші послуги ринку відповідно до укладеного з адміністрацією ринку договору. При провадженні торгівлі продукцією тваринного та рослинного походження вищевказані платежі справляються після проведення ветеринарно-санітарної експертизи до початку торгівлі.

Передача торговельного місця в суборенду не може бути підставою для підвищення розміру орендної плати чи тарифу плати за послугу.

1.19. За плату продавцям можуть надаватися такі послуги:

обов’язкова послуга – утримання торговельного місця в належному стані; додаткові послуги – бронювання торговельних місць (на термін не більше одного місяця), прокат торговельного інвентарю, обладнання, засобів вимірювальної техніки, санітарного одягу, зберігання особистих речей і продукції в камерах схову, на складах і в холодильниках, охорона, відеоспостереження, зважування на товарних вагах, розрубка м’яса (рубачами ринку), інформаційні оголошення рекламного та довідкового характеру, забезпечення місцями в готелях і на автостоянках за наявності їх на ринку, консультації спеціалістів, вантажно-розвантажувальні роботи, транспортні послуги, приймання для подальшого продажу сільгосппродуктів та інших товарів у бюро торгових послуг тощо.

До собівартості надання в оренду (користування) торговельних місць включається вартість всіх витрат адміністрації ринку на їх утримання і забезпечення належного функціонування. Адміністрація ринку не може (не має права) нав’язувати продавцям послуги, які фактично не надаються.

Тарифи на послуги ринку, що пов’язані із забезпеченням діяльності ринкового господарства, встановлюються адміністрацією ринку відповідно до вимог чинного законодавства, з врахуванням граничних розмірів і нормативів рентабельності, визначених Кабінетом Міністрів України і Чернівецькою обласною державною адміністрацією.

За перевищення граничних нормативів рентабельності або граничних розмірів плати за послуги ринку несуть відповідальність власник (утримувач) і адміністрація.

Вхід на ринок безоплатний.

1.20. Адміністрація ринку при наданні продавцям торговельних місць на визначений термін (більше одного місяця) укладає з ними письмовий договір, у якому зазначається термін його дії, асортимент (вид) товарів (послуг), що реалізуються (надаються), розташування торговельного місця (сектор, ряд, номер тощо), умови оренди (користування) торговельного місця або майна ринку (обладнання, інвентарю, або приміщень, які не перебувають у комунальній власності – надалі майна), розмір та порядок оплати за оренду (користування) торговельного місця або майна ринку, перелік послуг, які надає ринок, їх вартість, порядок розірвання угоди у випадку систематичного порушення цих Правил, Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування населення.

Форма договору оренди встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Користувач (орендар) торговельного місця на ринку в обов'язковому порядку завчасно узгоджує у письмовій формі з адміністрацією ринку наступну передачу права користування торговельним місцем (передачу його в суборенду) або відчуження власного пункту продажу, розміщеного на ньому, іншому суб'єкті господарювання.

Письмовий договір укладається в обов'язковому порядку також із суб'єктами господарювання, які здійснюють торгівлю та надання послуг у власних приміщеннях, що знаходяться на території, визначеній для діяльності ринку.

Укладання вищевказаних договорів здійснюється безкоштовно.

1.21. Адміністрація ринку повинна забезпечувати централізоване прання санітарного та спеціального одягу, миття та дезінфекцію торговельного інвентарю, обладнання, засобів вимірювальної техніки, що надаються продавцям в прокат.

1.22. Продавці можуть користуватися власним санітарним чи іншим спеціальним одягом, торговельним інвентарем, засобами вимірювальної техніки, несучи при цьому персональну відповідальність за їх відповідність санітарним та технічним нормам. Продавці повинні дотримуватися Правил користування засобами вимірювальної техніки у сфері торгівлі, громадського харчування та надання послуг, затверджених наказом Держстандарту України від 24.12.2001 року №633 (ПМУ 21-2001) і зареєстрованих у Мінюсті України 10.01.2002 року за №18/6306.

Засоби вимірювальної техніки, які використовуються продавцями на ринку, повинні бути в справному стані, мати повірочне тавро уповноваженої організації та проходити періодичну повірку в установленому законом порядку. Використання побутових ваг забороняється.

1.23. Документи про оплату послуг ринку зберігаються продавцем до закінчення торгівлі. Передача торговельного місця та документів про сплату послуг ринку третім особам забороняється.

1.24. За видані напрокат санітарний одяг, торговельний інвентар, обладнання вноситься заставна плата, облік цих операцій проводиться із застосуванням реєстраторів розрахункових операцій. Розмір заставної плати встановлюється адміністрацією ринку.

Заставна плата повертається платнику після повернення у робочому стані взятих напрокат інвентарю, санітарного або спеціального одягу та інших предметів.

У разі втрати взятих напрокат речей або їх псування продавець відшкодовує ринку завданий збиток з урахуванням внесеної заставної плати.

1.25. Продавці зобов'язані дотримуватись вимог Закону України “Захист прав споживачів”, не допускати порушення прав споживачів, надавати покупцям відомості про товари, бути ввічливими, охайно одягненими, відпускати товар упакованим або в тару покупця повною мірою і вагою, їм забороняється на робочому місці приймати їжу, палити, розпивати спиртні напої. Особи в нетверезому стані не допускаються до провадження торгівлі на ринку.

На вимогу покупців продавці зобов'язані пред'явити їм висновок лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи про відповідність продуктів, що реалізуються, ветеринарно-санітарним нормам, та супровідні документи на наявні в продажу товари (товарно-транспортні накладні, прибутково-видаткові накладні, копії документів, що підтверджують їх належну якість та безпеку, тощо).

Зразки товарів, що є у продажу, виставляється на видному для покупців місці з позначенням ціни на ярликах цін (цінниках), клейких стрічках або іншим способом. Ярлики цін на товари повинні відповідати вимогам Інструкції про порядок позначення роздрібних цін на товари народного споживання в підприємствах роздрібно́ї торгівлі та закладах ресторанного господарства, затвердженої наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 04.01.1997 року №2.

Продавці повинні дотримуватися вимог державної дисципліни цін, чинного законодавства щодо продажу товарів, на які

запроваджено державне регулювання цін, та несуть відповідальність за їх порушення. Контроль за додержанням державної дисципліни цін здійснюється органами, на які ці функції покладено Кабінетом Міністрів України (Державна інспекція з контролю за цінами в Чернівецькій області і Чернівецьке обласне управління у справах захисту прав споживачів).

1.26. Розрахунки з покупцями за товари, придбані на ринку, здійснюються відповідно до встановленого законодавством порядку.

На вимогу покупця продавець, який відповідно до законодавства звільнений від застосування реєстраторів розрахункових операцій та розрахункових книжок, повинен видати товарний чек, що засвідчує факт купівлі. У чеку зазначаються: найменування суб'єкта господарювання та ринку, ряд та номер торговельного місця, найменування товару, його ціна, дата продажу, прізвище та ініціали продавця, його підпис.

1.27. Якщо покупцю продано неякісний товар, він має право вимагати від продавця задоволення своїх вимог, передбачених Законом України “Про захист прав споживачів”.

У разі продажу товару з недоліками без попереднього застереження продавцем, який не є суб'єктом господарювання, покупець має право замінити товар на якісний, повернути його продавцю і одержати назад сплачені гроші або вимагати зниження ціни.

1.28. За угоду купівлі-продажу, укладену на ринку між продавцем і покупцем, адміністрація ринку відповідальності не несе.

1.29. Працівники ринку повинні бути одягнуті в одяг, що відповідає санітарним вимогам, контролери - мати нагрудну табличку (бейдж) або спеціальну пов'язку на рукаві. Працівники, які безпосередньо надають послуги з організації продажу продовольчих товарів (продавці, рубачі м'яса та інші), підлягають обов'язковому медичному обстеженню, результати якого заносяться в їх особисті медичні книжки встановленого зразка. Особи, які не пройшли медичне обстеження, до роботи не допускаються.

1.30. Ринок повинен мати зареєстровані санітарний журнал та Журнал реєстрації перевірок установленого зразка, Книгу відгуків і пропозицій, яка знаходиться у приміщенні адміністрації ринку на видному та доступному місці.

1.31. Адміністрація ринку забезпечує постійне вивезення відходів і сміття, а також після закінчення роботи ринку належне очищення (з вологим прибиранням) та дезінфекцію всіх приміщень і торговельних місць ринку. Поточне прибирання проводиться прибиральниками ринку і продавцями безперервно впродовж усього

дня за умови захищеності продукції (товарів) від забруднення та дотримання норм охорони праці.

1.32. Адміністрація ринку і продавці, з якими укладено угоди на оренду торговельних місць, зобов'язані забезпечити регулярне проведення спеціальних санітарних заходів за щомісячним графіком: знищення комах, гризунів, шкідників (дезінфекція, дезінсекція, дератизація).

Інформація про санітарні дні з прибирання території, приміщень, обробки обладнання та інвентарю вивішується на видному місці при вході на ринок та в приміщенні адміністрації.

1.33. Адміністрація ринку зобов'язана:

1.33.1. Підтримувати територію ринку в належному санітарно-технічному і протипожежному стані, забезпечувати розвиток матеріально-технічної бази ринку, оснащувати його необхідним обладнанням та інвентарем, засобами вимірювальної техніки.

1.33.2. Дотримуватися затвердженого режиму роботи ринку.

1.33.3. Розробити і затвердити утримувачем (власником) ринку схематичний план території ринку, виконаний відповідно до вимог чинного законодавства України і пункту 7 цих Правил.

1.33.4. Забезпечувати продавців на ринку торговельними місцями за профілем торгівлі, спеціальним одягом залежно від виду харчової продукції, що реалізується, засобами вимірювальної техніки і торговельним інвентарем, створення умов для зберігання харчової продукції на складах, у холодильниках та інших приміщеннях ринку відповідно до санітарних норм і правил.

1.33.5. Створити умови для безпечного руху людей і транспортних засобів, здійснювати контроль за додержанням вимог щодо паркування транспортних засобів.

1.33.6. Узгоджувати свою роботу з установами державної санітарно-епідеміологічної служби, лабораторією ветеринарно-санітарної експертизи на ринку, карантинною інспекцією та іншими органами з попередження та недопущення порушень санітарних норм і правил.

1.33.7. Надавати лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи пристосовані службові приміщення з укладанням відповідної угоди.

1.33.8. Не допускати до продажу товари, що заборонені, створювати належні умови для додержання продавцями правил торгівлі, санітарного і протипожежного стану, підвищення рівня культури торговельного обслуговування населення та безпечних умов праці.

1.33.9. Надавати продавцям і покупцям інформацію щодо вимог цих Правил, Ветеринарно-санітарних правил на ринках, Правил

пожежної безпеки на ринках України, рівня цін тощо (стенди, місцеві газети, радіо, листівки).

1.33.10. Установити на доступному місці достатню кількість контрольних ваг з відповідними інформаційними табличками та обов'язково зазначити їх місцезнаходження на графічно виконаному плані території ринку.

1.33.11. Забезпечувати використання продавцями торговельних місць за призначенням, дотримання продавцями вимог правил торгівлі продовольчими і непродовольчими товарами в межах повноважень, наданих чинним законодавством і цими Правилами.

1.33.12. Розглядати звернення (скарги) покупців щодо порушення їх прав як споживачів у випадку відпуску товарів неповною мірою, реалізації недоброякісних товарів з минулим терміном придатності, без необхідної, доступної, достовірної, своєчасної інформації про основні споживчі властивості.

1.33.13. Забезпечувати перевірку засобів вимірювальної техніки відповідно до ДСТУ 2708:2006 “Перевірка засобів вимірювальної техніки – Організація та порядок”.

1.33.14. При виявленні порушень цих Правил складати на продавців відповідні акти або протоколи про адміністративні правопорушення за умови надання виконавчим комітетом міської ради таких повноважень.

1.33.15. Здійснювати охорону торгових об'єктів, розміщених на території ринку, в неробочий час за наявності відповідної угоди.

1.33.16. Створювати на ринку необхідні умови для проведення правоохоронними і контролюючими органами діяльності згідно з їх повноваженнями.

1.34. Особи, винні в порушенні цих Правил, несуть відповідальність згідно із законодавством.

Адміністрація ринку несе відповідальність за допущення продавцями порушень цих Правил та інших нормативно-правових документів в межах повноважень, наданих їй щодо контролю за їх дотриманням.

## **II. Вимоги до санітарного і протипожежного стану та безпечних умов праці на ринках**

2.1. Територія ринків улаштовується та утримується відповідно до вимог Санітарних правил утримання території населених пунктів (СанГін № 4690-88) та Ветеринарно-санітарних правил для ринків, затверджених наказом Головного державного інспектора ветеринарної медицини України від 04.06.1996 року №23,

zareestrovanih u Ministerstvi yustitsii Ukraini 19.06.1996 roku za №314/1339 ta Pravil pozezhnoi bezpeki na rynkakh Ukraini, zatverdzhenih nakazom MNC Ukraini vid 17.01.2005 roku № 30, zareestrovanih u Ministerstvi yustitsii Ukraini 28.01.2005 roku za № 111/10391.

2.2. Teritoriya rynkiv (v tomu chisli gospodarські майданчики, під'їзні шляхи та підходи) повинна мати тверде покриття (асфальт, бруківка) з нахилом, який забезпечує стік дощових вод.

2.3. Територія ринків забезпечується каналізацією, водогоном, водовідведенням, електропостачанням.

2.4. На ринках без каналізації громадські туалети встановлюються з водонепроникними вигребами на відстані не менше 12 метрів від місць торгівлі. Кількість розрахункових місць в туалетах (каналізованих та не каналізованих) має бути не менше одного на кожні 50 торгових місць.

2.5. При визначенні кількості урн необхідно керуватись розрахунком: для продовольчих ринків та секторів, в яких здійснюється торгівля продовольчими товарами, – 1 урна на 50 кв.м., а для інших - 1 урна на 200 кв.м. площі ринку.

2.6. При визначенні кількості сміттєзбірників ємністю до 100 літрів необхідно виходити з розрахунку для продовольчих ринків та секторів, на яких здійснюється торгівля продовольчими товарами, – не менше одного на 200 кв.м., а для інших – не менше одного на 400 кв.м. площі ринку.

На ринках площею 0,2 га та більше зібрані на території відходи мають зберігатись в контейнерах ємністю 0,75 куб.м.

2.7. Територія ринку обов'язково облаштовується кранами з підведенням до них проточної води для її миття.

2.8. На ринках забороняється розміщення, зберігання та використання балонів з горючими газами, у тому числі використання скрапленого газу в балонах будь-якої ємності для опалення та приготування їжі, встановлених в тимчасових пунктах продажу, що розташовані в місцях масового скупчення людей, згідно з вимогами пункту 3.10 Правил пожежної безпеки на ринках України та пунктів 6.54 і 9.56 ДБН В. 2.5-20-2001.

### **III. Особливості торгівлі продовольчими товарами**

3.1. Продаж продовольчих товарів на ринках здійснюється з додержанням Ветеринарно-санітарних правил для ринків, Правил продажу продовольчих товарів, Правил роздрібної торгівлі картоплею та плодоовочевою продукцією, Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі, СанПіН № 5781-91 (із

змiнами) для підприємств торгiвлi, iнших нормативно-правових актiв, якi регулюють торговельну дiяльнiсть та захист прав споживачiв.

3.2. Висновок державної лабораторії ветеринарно-санітарної експертизи на ринку (експертний висновок, етикетка) щодо якості та безпеки продукції у ветеринарному відношенні, наявність документів про походження і якість товару, є підставою для зайняття продавцем місця на ринку за профілем торгівлі.

Лабораторія ветеринарно-санітарної експертизи несе відповідальність за правильність проведення експертизи, санітарне благополуччя і доброякісність харчових продуктів, які реалізуються на ринку, а також дотримання продавцями санітарних умов при їх продажу та зберіганні.

3.3. На ринках дозволяється продавати харчові продукти, не заборонені для реалізації, тільки за умови:

3.3.1. Готові м'ясні вироби, м'ясні напівфабрикати, молоко, молочні продукти, консерви, курячі яйця тощо промислового виробництва – наявності документів, що підтверджують їх якість і безпеку (копії сертифіката відповідності чи свідоцтва про визнання, якщо продукція підлягає обов'язковій сертифікації, та копії документа виробника, що підтверджує належну її якість, а також відповідних ветеринарних документів).

3.3.2. М'ясо, отримане від забою худоби у власних чи фермерських господарствах, – наявності ветеринарної довідки про передзабійний клінічний стан тварин або ветеринарного свідоцтва (довідки), виданих місцевою установою державної ветеринарної медицини, та висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку.

3.3.3. Молоко і молочну продукцію, отриману від власних чи фермерських господарств, – наявності довідки про клінічний огляд тварини і епізоотичний стан місцевості, виданої установою державної ветеринарної медицини за місцем вироблення продукції, особистої медичної книжки продавця, виданої в установленому порядку, та висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку.

3.3.4. Курячі яйця, отримані від власних чи фермерських господарств, – наявності свідоцтва або довідки про клінічний огляд птиці і епізоотичний стан місцевості, виданої місцевою установою державної ветеринарної медицини, та висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку.

3.3.5. Мед, отриманий від власних чи фермерських господарств, при продажу в межах району проживання власника – наявності

ветеринарного свідоцтва (довідки) місцевої установи ветеринарної медицини (за межами району – ветеринарно-санітарного паспорта на пасіку) та висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку.

3.3.6. Рибу і рибопродукти, інші гідробіонти промислового виробництва – наявності копії документа виробника, що підтверджує належну якість, та копії сертифіката відповідності або свідоцтва про визнання, якщо продукція підлягає обов'язковій сертифікації, а також відповідних ветеринарних документів.

3.3.7. Рибу, інші гідробіонти непромислового виробництва – наявності ветеринарного свідоцтва (довідки) місцевої установи ветеринарної медицини та висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку.

3.3.8. Картоплю, овочі, фрукти, у тому числі тропічні, ягоди, баштанні культури, сухофрукти, горіхи, сушені гриби (окремо від солінь, квашеної та маринованої плодоовочевої продукції) – наявності висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку.

3.3.9. Продукцію рослинного походження, яка доставлена для реалізації від власних чи фермерських тепличних господарств і має експертний висновок державної лабораторії ветеринарної медицини за місцем виходу продукції щодо якості та безпеки, – ветеринарного контролю (огляду), а за необхідності й лабораторного дослідження.

3.3.10. Олію (крім промислової розфасовки), дикорослі плоди, ягоди та свіжі гриби – наявності висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку.

3.3.11. Солоно-квашені, мариновані овочі та фрукти – наявності висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку та дотримання чинних ветеринарно-санітарних вимог при торгівлі.

3.3.12. М'ясо-молочні та хлібобулочні продукти – лише з магазинів, павільйонів, кіосків та закритих прилавків, обладнаних відповідно до вимог санітарних правил і норм.

3.3.13. Зернові, круп'яні продукти, борошно в чистих мішках або іншій тарі, розміщених на підставках, стелажах або піддонах, – наявності висновку державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку.

3.3.14. Продукцію, що підлягає обов'язковій сертифікації, – наявності копії сертифіката відповідності чи свідоцтва про визнання, виданого у встановленому порядку.

3.4. На ринках забороняється продаж:

3.4.1. Фізичними особами, які не є суб'єктами господарювання, хліба і хлібобулочних виробів, алкогольних напоїв та тютюнових виробів.

3.4.2. Кондитерських і кулінарних виробів, напівфабрикатів із м'яса і риби (фарш, котлети, кров'яні та домашні ковбаси, зельц, холодець, ікра рибна тощо), і консервованих продуктів (овочі, плоди, ягоди, гриби, м'ясо, риба, ікра тощо), виготовлених у домашніх умовах.

3.4.3. Продуктів дитячого харчування, що потребують спеціальних умов зберігання.

3.4.4. Готових продуктів тваринного походження промислового виробництва – масла вершкового, сирів, ковбас, копченостей тощо без наявності документів, що засвідчують їх якість та безпеку (копії сертифіката відповідності чи свідоцтва про визнання, якщо продукція підлягає обов'язковій сертифікації, та копії документа виробника, що підтверджує належну якість товару, а також відповідних ветеринарних документів).

3.4.5. Молока, олії та інших продуктів харчування у поліетиленовій тарі, яка була у вжитку.

3.4.6. Тварин, риб і рослин, занесених до Червоної книги України, дикорослих рослин, у тому числі лікарських, польових квітів.

3.4.7. Тропічних фруктів та овочів, продуктів тваринного походження, риби (в тому числі - свіжої, мороженої, консервованої) без документів, що підтверджують джерело їх придбання, проходження ветеринарного і фітосанітарного контролю.

3.4.8. Насіння сільськогосподарських і декоративних культур без висновків карантинної та контрольної-насіннєвої інспекції.

3.4.9. Зернових, круп'яних продуктів, забруднених насінням шкідливих бур'янів.

3.4.10. Продовольчих товарів, які потребують дотримання відповідних температурних режимів, без холодильного обладнання.

3.5. Продукція тваринного і рослинного походження, що не реалізована протягом робочого дня і яка не зберігалася в холодильних камерах ринків, наступного дня підлягає огляду та органолептичній оцінці спеціалістами державної лабораторії ветсанекспертизи на ринку, а за потреби – і додатковим лабораторним дослідженням.

#### **IV. Особливості торгівлі непродовольчими товарами**

4.1. На ринках дозволяється реалізовувати як нові непродовольчі товари, так і ті, що були в користуванні, крім заборонених для продажу.

Продаж непродовольчих товарів здійснюється з додержанням Правил продажу непродовольчих товарів, санітарних норм і правил, інших нормативно-правових актів, які регламентують торговельну діяльність та захист прав споживачів.

4.2. Окремі непродовольчі товари можна продавати на ринках тільки за умови:

4.2.1. Нові товари, які підлягають обов'язковій сертифікації, – наявності копій сертифіката відповідності чи свідоцтва про визнання, виданих в установленому порядку.

4.2.2. Предмети гігієни, санітарії, товари побутової хімії, іграшки для немовлят лише в індивідуальній споживчій тарі із зазначенням на ній необхідної для споживача інформації відповідно до чинного законодавства. На кожній іграшці або індивідуальній споживчій тарі повинна бути зазначена необхідна доступна, достовірна інформація відповідно до вимог Закону України “Про захист прав споживачів”. Перевірка іграшок на звук проводиться за допомогою повітродувного устаткування.

4.2.3. Косметично-парфумерні вироби – додержання температурних режимів, у місцях, не доступних попаданню прямих сонячних променів.

4.2.4. Побутові газові прилади, що були в користуванні (газові плити, газові котли, газові колонки тощо), – наявності документів, що підтверджують їх придатність до подальшої експлуатації і які видані відповідними службами газового господарства.

4.2.5. Транспортні засоби (автомобілі, автобуси, мотоцикли всіх типів і моделей, самохідні машини, причеи, напівпричеи, мотоколяски і номерні агрегати до них) – спеціально виділеного для них місця або створення спеціального ринку згідно з Правилами роздрібної торгівлі транспортними засобами і номерними агрегатами, затвердженими наказом Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 31.07.2002 р. N 228 та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 20.08.2002 р. за N681/6969.

4.2.6. Меблі, одяг та головні убори з натурального хутра, електропобутові та телерадіотовари – розміщення в приміщеннях, пристосованих для торгівлі цими товарами. В експлуатаційних документах (інструкції з експлуатації, паспорти, етикетці, гарантійному талоні) нової побутової техніки продавцем обов'язково робиться відмітка про продаж.

4.2.7. Шкури цінних порід звірів, одяг та головні убори з них – відповідного їх маркування та наявності документів, що підтверджують законність їх придбання.

4.2.8. Примірники аудіовізуальних творів і фонограм – через спеціалізовані заклади торгівлі, спеціалізовані відділи (секції) закладів з універсальним асортиментом товарів.

4.2.9. Ювелірні та інші вироби з дорогоцінних металів, дорогоцінного каміння, дорогоцінного каміння органічного утворення та напівдорогоцінного каміння – наявності ліцензії і спеціально пристосованих приміщень (павільйонів, магазинів).

4.2.10. Пестициди та агрохімікати – наявності ліцензії.

4.2.11. Ліки, лікарські рослини – наявності ліцензії.

4.3. Адміністрація ринку при розробці проекту планування ринку повинна передбачити спеціальні зони і обладнати їх необхідним устаткуванням для примірки покупцями одягу і взуття. Користування примірочними є безплатним. Для продажу товарів, що були в користуванні, відводяться спеціальні місця.

4.4. На ринках з продажу непродовольчих товарів дозволяється здійснювати торгівлю продовольчими товарами у визначених для цього місцях з дотриманням вимог законодавства та Правил продажу продовольчих товарів та цих Правил.

Кількість місць для організації продажу продовольчих, визначає виконавчий комітет міської ради або уповноважений виконавчий орган міської ради.

4.5. На ринку забороняється продавати:

4.5.1. Вогнепальну, газову, пневматичну, холодну зброю, бойові припаси та спеціальні засоби самооборони.

4.5.2. Готове армійське спорядження, а також тканини, які використовуються для його виробництва, інші товари військового асортименту, формене обмундирування.

4.5.3. Білизну зі штампом організацій, установ і підприємств.

4.5.4. Наркотичні засоби, в тому числі курильні та ароматичні суміші.

4.5.5. Пальне для транспортних засобів, гас, мазут.

4.5.6. Балони зі скрапленням газом.

4.5.7. Вироби піротехнічні побутові та вибухові засоби.

4.5.8. Продукцію що пропагує порнографію.

4.5.9. Антикварні речі, старовинні монети, ордени, медалі, зброю тощо.

4.5.10. Технічні засоби, що заборонені для використання при полюванні на об'єкт тваринного світу, які не передбачають швидку смерть, що виключає страждання.

4.5.11. Технічні засоби і обладнання, отрути, вибухові речовини, застосування яких призводить до масової загибелі об'єктів тваринного світу.

4.5.12. Знаряддя лову водних живих ресурсів із застосуванням вибухових і отруйних речовин, електроструму, колючих та інших знарядь лову (острога, драчі тощо), промислових знарядь лову, виготовлених із сіткоснастигових чи інших матеріалів усіх видів та найменувань.

4.6. Контроль за виконанням цих Правил, вимог і норм, які регламентують провадження торговельної діяльності та надання послуг, здійснюється контролюючими органами, посадовими особами виконавчих органів Чернівецької міської ради і районних в місті рад у межах своєї компетенції, а також адміністраціями ринків в межах повноважень, наданих виконавчим комітетом міської ради.

Проведення контролюючими службами перевірок роботи суб'єктів господарювання, які здійснюють торгівлю і надання послуг на території ринку, відбувається, за винятком здійснення ними оперативно-розшукових заходів, лише в присутності представника адміністрації ринку. Записи про проведення і результати перевірки в обов'язковому порядку вносяться усіма перевіряючими до Журналів реєстрації перевірок ринку та окремих суб'єктів господарювання.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

## **РОЗДІЛ 8. БЛАГОУСТРІЙ**

### **Про затвердження Тимчасових Правил благоустрою м. Чернівців**

Рішення Чернівецької міської ради  
від 28.07.2011 №239

Відповідно до пункту 6 частини 1 статті 10 Закону України "Про благоустрій населених пунктів", пункту 44 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статті 10 Закону України «Про засади державної регуляторної політики», з метою формування сприятливого для життєдіяльності людини середовища, захисту довкілля, покращення санітарного стану, збереження об'єктів та елементів благоустрою, зелених насаджень у місті Чернівцях, розглянувши пропозиції та зауваження, що надійшли під час обговорення проекту регуляторного акта, Чернівецька міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Тимчасові Правила благоустрою м. Чернівців (додаються).

2. Встановити, що на період до затвердження у встановленому порядку схем обмежень використання територій об'єктів благоустрою, схем меж об'єктів благоустрою населеного пункту з визначенням балансоутримувачів цих об'єктів а також меж територій, закріплених за підприємствами, установами, організаціями, використовується інформація щодо меж зазначених територій та об'єктів, що міститься у Державному земельному кадастрі, рішеннях про передачу територій або об'єктів благоустрою (їх частин) на баланс, рішеннях про закріплення територій або об'єктів благоустрою (їх частин) за підприємствами, установами, організаціями, громадянами, правочинах, що встановлюють право власності або користування земельними ділянками, інших правочинах, актах органів місцевого самоврядування, судових рішеннях, інших документах.

3. Пропозиції департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради розглянути на засіданнях постійних комісій міської ради з подальшим розглядом на сесії міської ради.

4. Департаменту житлово-комунального господарства міської ради та районним в місті радам в двомісячний термін забезпечити ОСББ, ЖБК, ЖБТ, ОСН Тимчасовими правилами благоустрою м. Чернівців.

5. Організацію виконання рішення покласти на в.о. директора департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради Ніконова В.М., директора департаменту житлово-комунального господарства міської ради Сірмана Д.О., та голів районних в місті рад Буреґу Ю.І., Мельничука В.А., Пазюка М.Д.

6. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення в газеті «Чернівці» та на офіційному веб-порталі Чернівецької міської ради в мережі Інтернет.

7. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань житлово-комунального господарства та охорони навколишнього середовища.

**Секретар міської ради В. Михайлішин**

## **Тимчасові правила благоустрою м. Чернівців**

Затверджено рішенням  
Чернівецької міської ради  
від 28.07.2011 № 239

### **1. Загальні положення**

1.1. Правила благоустрою м. Чернівців (надалі - Правила) розроблені відповідно до законів України: «Про благоустрій населених пунктів», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону навколишнього природного середовища», «Про відходи», «Про охорону атмосферного повітря», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про охорону культурної спадщини», «Про відповідальність підприємств, їх об'єднань, установ та організацій за правопорушення в сфері містобудування», “ Про житлово-комунальні послуги», «Про рекламу», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про засади державної регуляторної політики», Кодексу України про адміністративні правопорушення, інших нормативно-правових актів України.

Правила встановлюють та регулюють права і обов'язки учасників правовідносин у галузі благоустрою території міста, визначають комплекс заходів, необхідних для забезпечення чистоти і порядку в місті.

1.2. У цих Правилах наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- балансоутримувач – спеціально уповноважені на конкурсних засадах виконавчим комітетом міської ради підприємства, організації, які відповідають за утримання об'єкта благоустрою;

- благоустрій населених пунктів - комплекс робіт з інженерного захисту, розчищення, осушення та озеленення території, а також соціально-економічних, організаційно-правових та екологічних заходів з покращання мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму та інше, що здійснюються на території населеного пункту з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля;

- відповідальні посадові особи – посадові особи суб'єктів господарювання;

- відходи – будь-які речовини, матеріали і предмети, що утворюються у процесі людської діяльності і не мають подальшого використання за місцем утворення;

- відходи промислові – рештки сировини, матеріалів або напівфабрикатів, що утворюються під час виготовлення продукції і які втратили свої корисні властивості в процесі фізико-хімічної переробки;

- відходи побутові (тверді, рідкі), сміття – усі рештки сфери споживання, які утворюються в житлових приміщеннях, організаціях, установах (пакувальні засоби, поламані меблі, харчові рештки, тощо), а також сміття з вулиць, новобудов та інше;

- вулично-дорожня мережа - призначена для руху транспортних засобів і пішоходів мережа вулиць, доріг загального користування, внутрішньоквартальних та інших проїздів, тротуарів, пішохідних і велосипедних доріжок, а також набережні, майдани, площі, вуличні автомобільні стоянки з інженерними та допоміжними спорудами, технічними засобами організації дорожнього руху;

- декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства (далі - Декларація) - документ, яким суб'єкт господарювання повідомляє державного адміністратора або представника відповідного дозвільного органу про відповідність своєї матеріально-технічної бази вимогам законодавства. У такий спосіб суб'єкт господарювання набуває права на провадження певних дій щодо здійснення господарської діяльності або видів господарської діяльності без отримання документа дозвільного характеру.

- державний адміністратор – посадова особа міської ради, яка організовує видачу суб'єктам господарювання документів дозвільного характеру та забезпечує взаємодію місцевих дозвільних органів;

- дозвіл на розміщення на території об'єктів благоустрою будівель і споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення – документ, який надає право суб'єктам господарювання здійснювати торговельну діяльність або надавати послуги у спеціально відведених для цього місцях за встановленим зручним для населення режимом роботи (далі по тексті – Дозвіл на розміщення об'єктів торгівлі та сфери послуг);

- дозвільні органи - органи виконавчої влади і місцевого самоврядування, їх посадові особи, уповноважені відповідно до чинного законодавства видавати документи дозвільного характеру;

- закріплена територія – територія, яка закріплена рішенням виконавчих комітетів районних у місті рад;

- заходи з благоустрою населених пунктів - роботи щодо відновлення, належного утримання та раціонального використання територій, охорони та організації упорядкування об'єктів благоустрою з урахуванням особливостей їх використання;

- комплексний благоустрій - проведення на визначеній території населеного пункту (мікрорайон, квартал, парк, бульвар, вулиця, провулок, узвіз тощо) комплексу робіт з улаштування (відновлення) покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями для безпеки руху, озеленення, забезпечення зовнішнього освітлення та зовнішньої реклами, встановлення малих архітектурних форм, здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення технічного і санітарного стану території, покращання її естетичного вигляду;

- користувачі земельних ділянок – фізичні чи юридичні особи, які взяли земельну ділянку в довгострокову оренду або користування;

- малі архітектурні форми та елементи зовнішнього благоустрою:

- в'їзні знаки, рекламне обладнання, фонтани, ліхтарі вуличного освітлення, урни, паркани, паркові лави тощо;

- матеріально-технічна база суб'єкта господарювання – виробничі площі, матеріальні ресурси, засоби виробництва і документи, що використовуються суб'єктом господарювання у процесі вчинення певних дій щодо провадження господарської діяльності або видів господарської діяльності.

- пересувна мала архітектурна форма – торговельне обладнання, низькотемпературний прилавок, лоток, ємність, торговельний автомат соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення для провадження підприємницької діяльності;

- пункт одноразової торгівлі - пересувна мала архітектурна форма для торгівлі протягом одного дня;

- прилегла територія;

- територія, яка межує з територією суб'єкта господарювання на відстані 15 м ( по периметру) від огорожі, споруди або обмежена краєм проїжджої частини вулиці чи дороги, включаючи прибудовну частину ;

- при наявності розривів між будовами, якщо межа територій між ними не визначена, нею вважається середина розриву. Якщо розрив складає більше 100 м, то рішення про границі прибирання території громадянами, підприємствами, установами, організаціями приймає виконавчий комітет відповідної районної в місті ради;

- при відсутності з будь-якого боку інших об'єктів господарювання межі території встановлюються на відстані 50 м від

межі території, якою користується чи яка належить підприємству, установі, організації, домовласнику;

- прилеглою територією до тимчасових об'єктів для обслуговування населення вважати територію на відстані 15 м по периметру;

- присадибна ділянка – це ділянка землі, що передається у власність громадян для обслуговування житлового фонду;

- територія – сукупність земельних ділянок, які використовуються для розміщення об'єктів загального користування : парків, скверів, бульварів, вулиць, провулків, узвозів, проїздів, шляхів, площ, майданів, ,прибудинкових територій, пляжів, кладовищ, рекреаційних, оздоровчих, навчальних, спортивних, історико-культурних об'єктів, об'єктів промисловості, комунально-складських та інших у межах населеного пункту;

- тримання в належному стані території - використання її за призначенням відповідно до генерального плану міста, іншої містобудівної документації, місцевих правил забудови, правил благоустрою території населеного пункту, а також санітарне очищення території, її озеленення, збереження та відновлення об'єктів благоустрою;

- спеціалізовані підприємства – підприємства, функціональним призначенням яких є виконання відповідних робіт;

- стаціонарна мала архітектурна форма – тимчасова одноповерхова споруда соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення для провадження підприємницької діяльності висотою не вище, ніж 4 метри, що має по зовнішньому контуру площу близько 30 квадратних метрів, виготовляється з полегшених конструкцій і встановлюється тимчасово без закладення фундаменту;

- суб'єкт господарювання – зареєстрована в установленому законодавством порядку юридична особа незалежно від її організаційно-правової форми та форми власності, яка проводить господарську діяльність, крім органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також фізична особа – суб'єкт підприємницької діяльності;

- територія прибирання – територія, на якій проведений комплекс заходів щодо збору, вивезення сміття та складається з території суб'єкта господарювання, закріпленої території та прилеглої території;

- територія суб'єкта господарювання – це територія в межах виділеної земельної ділянки, яка знаходиться у власності користувачів або надана в оренду фізичним чи юридичним особам;

- тимчасові об'єкти для обслуговування населення – кіоски, павільйони, відкриті літні кафе, літні майданчики, стоянки автотранспорту, пункти масових ігор, зупинки громадського транспорту та інші споруди не вище двох поверхів, розміщених на термін до 5 років;

- зовнішня реклама – реклама, що розміщується на спеціальних і стаціонарних конструкціях, розташованих на відкритій місцевості, а також на зовнішніх поверхнях будинків, споруд, на елементах вуличного обладнання, над проїжджою частиною вулиць і доріг;

- історичний ареал населеного місця – частина населеного місця, що зберегла об'єкт культурної спадщини і пов'язані з ними розпланування та форму забудови, які походять з попередніх періодів розвитку, типові для певних культур або періодів розвитку;

- вивіска – інформація про підприємство, організацію, установу незалежно від форм власності, громадянина, громадянина - суб'єкта підприємницької діяльності, посадову, юридичну особи розміщена на фасаді, біля входу (в'їзду), або про її продукцію у вітрині споруди, в якій ця особа займає приміщення.

1.3. Дія цих Правил поширюється на:

1.3.1. Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, громадян – суб'єктів підприємницької діяльності.

1.3.2. Громадян України, іноземних громадян та осіб без громадянства.

1.4 Правила містять загальнообов'язкові на території міста норми, за порушення яких передбачена відповідальність згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення і обов'язкові до виконання усіма юридичними та фізичними особами на території міста.

## **2. Об'єкти благоустрою**

2.1. До об'єктів благоустрою належать:

2.1.1. Території загального користування:

парки (гідропарки, лугопарки, лісопарки, парки культури та відпочинку, парки - пам'ятки садово-паркового мистецтва, спортивні, дитячі, історичні, національні, меморіальні та інші), рекреаційні зони, сади, сквери та майданчики;

б) пам'ятки культурної та історичної спадщини;

в) майдани, площі, бульвари, проспекти;

г) вулиці, дороги, провулки, узвози, проїзди, пішохідні та велосипедні доріжки;

г) пляжі;

д) кладовища;

е) інші території загального користування;

- 2.1.2. При будинкові території.
- 2.1.3. Території будівель та споруд інженерного захисту територій.
- 2.1.4. Території підприємств, установ, організацій та закріплені за ними території на умовах договору.
- 2.1.5. До об'єктів благоустрою можуть належати також інші території в межах міста.
- 2.2. Елементами благоустрою є:
  - 2.2.1. Покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок відповідно до діючих норм і стандартів.
  - 2.2.2. Зелені насадження (у тому числі снігозахисні та протиерозійні) уздовж вулиць і доріг, в парках, скверах, на алеях, бульварах, в садах, інших об'єктах благоустрою загального користування, санітарно-захисних зонах, на прибудинкових територіях.
  - 2.2.3. Будівлі та споруди системи збирання і вивезення відходів.
  - 2.2.4. Засоби та обладнання зовнішнього освітлення та зовнішньої реклами.
  - 2.2.5. Технічні засоби регулювання дорожнього руху.
  - 2.2.6. Будівлі та споруди системи інженерного захисту територій.
  - 2.2.7. Комплекси та об'єкти монументального мистецтва.
  - 2.2.8. Обладнання (елементи) дитячих, спортивних та інших майданчиків.
  - 2.2.9. Малі архітектурні форми.
  - 2.2.10. Інші елементи благоустрою, визначені нормативно-правовими актами.

### **3. Права та обов'язки підприємств, установ, організацій та громадян у сфері благоустрою**

- 3.1. Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, громадяни – суб'єкти підприємницької діяльності у сфері благоустрою мають право:
  - 3.1.1. Брати участь у розробленні планів соціально-економічного розвитку м. Чернівців та заходів з благоустрою.
  - 3.1.2. Брати участь в обговоренні проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з благоустрою.
  - 3.1.3. Вимагати зупинення робіт, що виконуються з порушенням правил благоустрою території або призводять до її нецільового використання.
  - 3.1.4. Вимагати негайного виконання робіт з благоустрою в разі, якщо невиконання таких робіт може завдати шкоду життю або здоров'ю громадян, їх майну та майну юридичної особи.

3.1.5. Брати участь у роботі комісій з прийняття в експлуатацію нових, реконструйованих та капітально відремонтованих об'єктів благоустрою.

3.1.6. Вносити на розгляд органів місцевого самоврядування пропозиції щодо поліпшення благоустрою.

3.2. Громадяни у сфері благоустрою мають право:

3.2.1. Користуватись об'єктами благоустрою.

3.2.2. Брати участь в обговоренні правил та проектів благоустрою території.

3.2.3. Вносити на розгляд місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій пропозиції з питань благоустрою.

3.2.4. Отримувати в установленому законом порядку повну та достовірну інформацію про затвердження правил благоустрою та внесення до них змін, а також роз'яснення їх змісту.

3.2.5. Брати участь у здійсненні заходів з благоустрою, озелененні та утриманні в належному стані садиб, дворів, парків, площ, вулиць, кладовищ, братських могил, обладнанні дитячих і спортивних майданчиків, ремонті шляхів і тротуарів, інших об'єктів благоустрою.

3.2.6. Вимагати негайного виконання робіт з благоустрою у разі, якщо невиконання таких робіт може завдати шкоду життю, здоров'ю або майну громадян.

3.2.7. Звертатись до суду з позовом про відшкодування шкоди, заподіяної майну чи здоров'ю громадян унаслідок дій чи бездіяльності балансоутримувачів об'єктів благоустрою.

3.3. Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, громадяни – суб'єкти підприємницької діяльності та громадяни у сфері благоустрою зобов'язані:

3.3.1. Здійснювати благоустрій закріплених відповідними рішеннями виконавчих комітетів міської та районних в місті рад територій за затвердженими у встановленому порядку проектами та технологіями, які передбачають забезпечення естетики і дизайну міського середовища, сучасних вимог щодо механізованого прибирання і утримання дорожнього покриття, площ, бульварів, внутрішньоквартальних та прибудинкових територій, газонів, зелених насаджень тощо.

3.3.2. Забезпечувати належний технічний стан шляхів, тротуарів та інших твердих покриттів на територіях житлової забудови, а також малих форм архітектури, дорожніх знаків, декоративних скульптур.

3.3.3. Утримувати в належному стані будинки і споруди, дитячі і спортивні майданчики, будинкові знаки, вуличні і дорожні

покажчики, огорожі, павільйони, кіоски, рекламу, вітрини, вивіски, паркани, кабіни телефонів-автоматів, покриття вулиць і тротуарів, бордюри, поребрики, зливові приймальні та оглядові колодязі, опори зовнішнього електроосвітлення та контактної мережі, будівельні і ремонтні майданчики та прилеглу до них територію.

3.3.4. Власники будівель, споруд, житлових будинків встановлюють на них будинкові знаки (назва вулиці і номерний знак) та флагшток і утримують їх в належному естетичному, санітарному та технічному стані.

3.3.5. Забезпечувати прибирання парків, скверів, садів, прибережних смуг та територій, які знаходяться на балансі, а також територій, закріплених за ними відповідними рішеннями виконавчих комітетів міської та районних в місті рад згідно з затвердженими санітарними нормами.

3.3.6. Забезпечувати належний санітарний стан територій прибирання незалежно від того, працюють чи не працюють підприємства, установи, організації та підприємницькі об'єкти, а громадяни – власники будинків – незалежно від проживання.

3.3.7. Утримувати в належному стані та зберігати архітектуру фасадів, будинків, не допускати фарбування скульптурних зображень, пам'ятників, монументів, меморіальних комплексів.

3.3.8. Змінювати зовнішній вигляд фасадів будинків тільки на основі затверджених проектів та паспортів за погодженням з департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради. В межах історико-культурної заповідної території – за погодженням відділу з питань охорони культурної спадщини міської ради.

3.3.9. Дотримувати вимог правил розміщення зовнішньої реклами в місті, розміщувати вивіски, інші засоби зовнішньої інформації згідно з встановленим порядком. Проводити своєчасне відновлення зовнішнього вигляду малих архітектурних форм, рекламоносіїв згідно з затвердженим паспортом.

3.3.10. Встановлювати об'єкти дрібнороздрібної торговельної мережі на території міста за рішенням сесії міської ради та на підставі дозволу департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради.

3.3.11. Забезпечувати технічно справний стан і роботу об'єктів зовнішнього освітлення, що знаходяться у них на балансі.

3.3.12. Не допускати самовільного прокладання телефонних ліній та ліній кабельного телебачення, Інтернету .

3.3.13. Не допускати проведення суб'єктами господарювання та підприємницької діяльності, громадянами міста виносної (виїзної)

торгівлі сільгосппродукцією, продовольчими і непродовольчими товарами на власній і прилеглий території, яка закріплена для благоустрою та прибирання.

3.3.14. Забезпечувати чистоту і порядок в місцях провадження торговельної діяльності і надання послуг, кінцевих пунктах міського пасажирського автоелектротранспорту протягом всього часу, а автозаправочні станції — в межах встановленої санітарно-захисної зони.

3.3.15. Підтримувати в зразковому стані зовнішній вигляд об'єктів торгівлі, засоби зовнішнього оформлення (вивіски, трафарети та інше) і рекламу.

3.3.16. Розміщення об'єктів стаціонарної зовнішньої реклами на території міста Чернівців проводиться на підставі рішення виконавчого комітету міської ради. Розміщення виносної малогабаритної реклами здійснюється відповідно до дозволів, наданих департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради.

Встановлення інформаційних вивісок, пам'ятних знаків на фасадах будівель здійснюється на підставі паспортів, погоджених департаментом містобудівного комплексу та земельних відносин міської ради і відділом охорони культурної спадщини міської ради (у випадках розміщення об'єкта містобудування в межах історичних ареалів та в охоронних зонах окремо розташованих пам'яток).

Стаціонарна реклама та інформаційні вивіски мають бути виключно українською мовою.

3.3.17. Складування будівельних матеріалів, конструкцій, обладнання, розміщення будівельних машин та механізмів забезпечувати в межах будівельних майданчиків.

3.3.18. На будівельному майданчику в доступному для огляду місці на стенді завдовжки не менш як 1,5 метра і завширшки не менш 1 метра розміщується інформація про надання дозволу на виконання:

- підготовчих робіт (реєстраційний номер, дата видачі, термін дії дозволу, найменування та номер телефону інспекції державного архітектурно-будівельного контролю, яка надала такий дозвіл і здійснює контроль за виконанням підготовчих робіт) та відомості про найменування об'єкта містобудування, замовника, підрядників;

- будівельних робіт (реєстраційний номер, дата видачі, термін дії дозволу, найменування та номер телефону інспекції державного архітектурно-будівельного контролю, яка надала такий дозвіл на виконання будівельних робіт і здійснює контроль за будівництвом об'єкта) та відомості

про найменування об'єкта з його зображенням та основними техніко-економічними показниками, замовника, проектувальника, підрядників, відповідального виконавця робіт, осіб, відповідальних за здійснення авторського і технічного нагляду.

3.3.19. При встановленні огорожі будівельного майданчика передбачати влаштування захисних навісів над місцями проходу пішоходів (при необхідності) та освітлення території забудови відповідно до діючих нормативних вимог і утримувати їх в належному естетичному, санітарному та технічному стані.

3.3.20. На під'їзних шляхах до території будівельного майданчика здійснити заходи з влаштування твердого покриття або підсіпки щебенем.

3.3.21. На виїздах з території будівельного майданчика встановити спеціальну установку з оборотним водозабезпеченням для миття виїжджаючих з майданчика машин.

3.3.22. Забезпечувати водовідведення поверхневих і ґрунтових вод із вулиць, доріг, в межах закріпленої та прилеглої території, присадибної ділянки шляхом облаштування кюветів та встановлення перепускних труб на в'їздах.

3.3.23. Надавати інформацію про відходи та пов'язану з ними діяльність, а також інформацію про випадки несанкціонованого попадання відходів у навколишнє природне середовище та вжиті щодо цього заходи, до уповноважених виконавчих органів міської ради.

#### **4. Порядок утримання і прибирання територій**

4.1. Механізоване та ручне прибирання проїжджої частини вулиць, тротуарів здійснюється спеціалізованими підприємствами.

4.2. Відповідальність за належний санітарний стан прилеглої території несуть підприємства, установи та організації незалежно від форм власності (посадові особи), громадяни – суб'єкти підприємницької діяльності та громадяни, власники, балансоутримувачі, орендарі. Орендарі несуть відповідальність за належний санітарний стан прилеглої території, якщо ця умова передбачена договором з балансоутримувачем, власником.

4.3. Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, громадяни – суб'єкти підприємницької діяльності та громадяни зобов'язані щодня прибирати прилеглі та закріплені території, як правило з 6 год. до 10 год. та з 16 год., а також підтримувати належний санітарний стан протягом всього режиму роботи.

4.4. При наявності розриву між будівлями або земельними ділянками, якщо межа між ними не визначена виконавчими комітетами районних у місті рад та актом землекористування, межею є середина розриву.

4.5. Житлово-експлуатаційні підприємства усіх форм власності, що обслуговують житловий фонд, здійснюють прибирання асфальтобетонного покриття, зелених зон та на внутрішньо-квартальних територіях в межах домоволодінь, а також забезпечують прибирання підвалів від сміття, сторонніх предметів, за умови підписання мешканцями додаткової угоди, своєчасну санітарну обробку їх після аварійних ситуацій на внутрішньо-будинкових мережах.

4.6. Підприємства, організації, установи та суб'єкти підприємницької діяльності, незалежно від форм власності та відомчої належності, які розміщені в житлових будинках та на територіях будинкової власності, а також кіоски, майстерні, лотки і інші повинні мати погоджені з міськсанепідемстанцією та житлово-експлуатаційною дільницею схеми прилеглих територій, прибирання яких здійснюється працівниками цих підприємств чи організацій.

4.7. Прибирання відведеної та прийнятої будівельниками під забудову території, а також території навколо будівельних майданчиків по периметру на відстані 15 м виконується будівельними організаціями до здачі об'єкта в експлуатацію.

4.8. Чернівецька дистанція колії Львівської залізниці здійснює прибирання залізничного полотна та прилеглі до цього полотна схили в межах міста.

4.9. Прибирання на ділянках навколо вуличних кіосків, ринків, павільйонів, лотків, майстерень з ремонту годинників та взуття, трансформаторних підстанцій, теплових пунктів, бойлерних та пересувних об'єктів торгівлі в радіусі 15 м здійснюють власники цих об'єктів, а від сміття, характерного для цього об'єкта, на відстані забруднення відходами. Забороняється використовувати для складування тари та товарів прилеглу до них територію.

4.10. Власники земельних ділянок, орендарі, будівлі та ділянки яких розміщені на вулицях, що не мають забудови з протилежної сторони, прибирають увесь масив проїжджої території та двох тротуарів.

4.11. Прибирання міських територій в районах приватної забудови здійснюється їх власниками в межах будинкової власності до проїжджої частини вулиці.

4.12. Прибирання міських територій та вивіз сміття здійснюється щоденно. Роботи з прибирання магістральних вулиць

та прилеглих до них тротуарів повинні виконуватися переважно в нічний час і закінчуватися літом до 7-ої години, взимку до 8-ої годин ранку.

4.13. Спеціалізованим підприємствам дозволяється проводити роботи з вивезення твердо-побутових відходів, а також прибирання проїжджих частин доріг, тротуарів від сміття та снігу в нічний час.

4.14. Спеціалізовані комунальні підприємства встановлюють урни на тротуарах, площах, зупинках громадського транспорту, в парках, скверах та інших громадських місцях.

4.15. Суб'єкти господарювання інших форм власності зобов'язані встановлювати урни біля входу і виходу з адміністративних, побутових, навчальних, торгових приміщень, біля торгових палаток, павільйонів та інших споруд.

4.16. Урни повинні утримуватися в належному естетичному, технічному стані та щоденно звільнятися від сміття.

4.17. Профілактичний огляд зливоприймальних колодязів та їх очищення проводиться підприємствами, в яких вони знаходяться на балансі, не менше одного разу на квартал.

4.18. В разі спричинення перешкод механізованому прибиранню територій, організації руху транспорту і пішоходів, вивезенню твердих побутових відходів, знищення зеленої зони, створення безпеці дорожнього руху, залишення водієм транспорту з порушенням правил зупинки чи стоянки здійснюється примусове переміщення транспортних засобів.

4.19. Кількість контейнерів для зберігання побутових відходів визначається чисельністю населення, що ними користується, та нормами надання послуг з вивезення побутових відходів. Сумарний об'єм контейнерів для зберігання побутових відходів повинен перевищувати фактичний об'єм їх утворення на 25%.

Загальний санітарний день прибирання міста – п'ятниця.

## **5. Особливості сезонного прибирання.**

5.1. Зимове прибирання забезпечує нормальний рух пішоходів та транспорту і включає: підмітання та зсув снігу; усунення слизькості; прибирання снігу та сніжно-льодяних утворень.

5.1.1. Прибирання вулиць і тротуарів, площ в період снігопаду проводиться комунальними спеціалізованими підприємствами.

5.1.2. У випадку сильних снігопадів прибирання здійснюється відповідно до прийнятих рішень виконавчого комітету міської ради із затвердженням режиму прибирання територій міста, участі організацій, установ і підприємств.

5.1.3. Прибирання здійснюється негайно з початку снігопаду, для запобігання накату, безперервно - до закінчення снігопаду.

5.1.4. На територіях прибирання суб'єкти господарювання та підприємницької діяльності прибирають: тротуари від снігу і льоду та посипають їх піском; дахи, водостічні труби, карнизи від льоду із забезпеченням заходів безпеки (встановлення огорож на тротуарах і негайним прибиранням скинутого снігу та льоду).

Пісок заготовлюється кожним суб'єктом господарювання до настання холодів.

5.1.5. Тротуари вулиць в мікрорайонах приватної забудови прибирають домовласники в межах свого будинковолюдіння.

5.1.6. Під переміщення снігу з тротуару на проїжджу частину вулиці чи дороги з метою його механізованого видалення снігові вали слід розміщувати на відстані не більше одного метра від бордюру.

5.1.7. Формування снігових валів не допускається на перехрестях, на зупинках маршрутних транспортних засобів, в місцях в'їзду у двори і на внутрішньоквартальні території, а також на зелених насадженнях, решітках зливоприймальних колодязів, контейнерних майданчиках для збору твердо-побутових відходів.

5.1.8. Вивезення снігу здійснюється в спеціально відведені місця, визначені рішеннями районних в місті рад за погодженням з міськСЕС.

5.2. Весною та в період танення снігу, крім звичайних прибиральних робіт, розчищаються канами для стоку води до приймальних колодязів зливоної мережі і т. д.

5.3. Літнє прибирання містить:

5.3.1. Підмітання пилу та сміття з поверхні покриття.

5.3.2. Полив територій для зменшення пилоутворення та підвищення вологості повітря.

5.3.3. Регулярне косіння трави на газонах, зелених зонах. Максимальна висота травостою має бути 10 см. В разі невиконання скошування, роботи може проводити трест зеленого господарства та протизсувних робіт з подальшим відшкодуванням йому вартості робіт.

5.3.4. Знищення бур'янів, карантинних рослин, омели та паросліди в деревах.

5.4. Восени, крім звичайних прибиральних робіт, здійснюється підмітання, згрібання листя, що вивозиться у встановлені місця, визначені рішеннями районних в місті рад.

5.5. Незалежно від пори року, крім прибирання територій, очищаються від сміття і миються урни, таблички (вказівники) з

найменуванням вулиці та номера будинку, прибираються території контейнерних майданчиків та біля них.

## **6. Порядок збирання, вивезення відходів**

6.1. Відходи вивозяться спеціалізованими підприємствами на підставі укладених договорів, а також самостійно підприємствами спеціально обладнаним транспортом.

6.2. Підприємства, установи, організації, суб'єкти підприємницької діяльності та установи, що обслуговують житлові будинки, житлово-будівельні кооперативи, житлові кооперативи, об'єднання власників багатоквартирних будинків та інші обслуговуючі житловий фонд організації та громадяни, які мають будинки на правах приватної власності, щорічно, за два місяця до кінця календарного року, укладають договори на вивезення, приймання та знешкодження побутових відходів на наступний рік.

6.3. Місця (майданчики) передбачені для розміщення контейнерів для збору твердих побутових відходів визначаються житлово-експлуатаційними підприємствами і узгоджуються з управліннями житлового господарства районної в місті ради, міською санепідемстанцією та державною екологічною інспекцією, асфальтуються, освітлюються місця (майданчика), забезпечується вільний проїзд.

6.4. Майданчики для встановлення контейнерів повинні мати водонепроникне покриття і при можливості мають бути огорожені з трьох боків. Відстань від житлових будинків, дитячих закладів, спортивних площадок і від місць відпочинку населення має бути не менше 20 м, але не більше 100 м.

В районах існуючої забудови, де немає можливості дотримання нормативних відстаней, та у конфліктних ситуаціях місця встановлення контейнерів встановлюється комісійно.

6.5. Забороняється збереження відходів у несанкціонованих місцях і об'єктах.

6.6. Графіки руху спецавтотранспорту по збору побутових відходів розроблюються спеціалізованим підприємством та погоджуються з міською санітарно-епідеміологічною станцією, власниками будинків, вуличними комітетами.

6.7. Комунальним підприємствам дозволяється проводити роботи з вивезення твердо-побутових відходів в нічний час.

6.8. Відповідальність за технічний і санітарний стан контейнерних майданчиків покладається на споживачів послуг з вивезення твердих побутових відходів. Прибирання місць завантаження твердих побутових відходів після їх вивантаження з

контейнерів у спецавтомобіль здійснює надавач послуг. За належний технічний стан сміттєзбірників (контейнерів) відповідає їх власник.

6.9. Забороняється заповнювати контейнерні ємності палаючими або тліючими відходами, великогабаритними предметами, снігом, льодом, а також відходами, що можуть псувати контейнер і спецавтотранспорт.

6.10. Великогабаритні відходи, будівельні відходи вивозяться бортовими машинами на полігони для захоронення твердо-побутових відходів, за заявками та коштами накопичувачів (виробників відходів).

6.11. Великогабаритні відходи, підготовлені до вивезення, розміщуються біля краю проїжджої частини на майданчику, призначеному для розміщення контейнерів, не раніше 17.00 напередодні дня вивозу або не пізніше 7.00 у день вивозу таким чином, щоб не перешкоджати вуличному руху, пішоходам, а також регулярному вивозу побутових відходів.

6.12. Власники або орендарі житлових та нежитлих приміщень перед виконанням ремонтно-будівельних робіт укладають угоду з спеціалізованим підприємством на вивіз будівельного сміття, погоджують місце тимчасового розміщення будівельних відходів з житловим підприємством та міською санітарно-епідеміологічною станцією.

6.12.1 При виконанні ремонтних робіт не пізніше ніж за тиждень попереджають житлово-експлуатаційне підприємство, що обслуговує будинок, про намір виконання ремонтних робіт, погоджують місце тимчасового розміщення будівельних відходів та забезпечують їх вивезення.

6.13. Будівельні та транспортні підприємства:

6.13.1. Складають будівельне сміття на будівельному і ремонтно-будівельному майданчику, не захаращуючи пожежні проїзди, пішохідні доріжки, не пошкоджуючи зелені насадження та газони, не затемнюючи вікна житлових приміщень будівельними матеріалами на прибудинкових територіях.

6.13.2. Вивозять будівельне сміття з будівельних і ремонтно-будівельних майданчиків не менш ніж один раз в десять днів, не допускаючи накопичення будівельного сміття на майданчиках та прилеглих територіях.

6.14. При перевезенні будівельних відходів, неушільненого ґрунту, відходів розкриття дорожнього покриття та сипких вантажів автотранспорт накривається брезентом.

6.15. Вивіз рідких нечистот із вигрібних туалетів будинковолодінь незалежно від їх форм власності та відомчої належності здійснюється спеціалізованим транспортом.

6.16. Власники будинків забезпечують вільний під'їзд до вигрібних ям і туалетів та освітлення цих територій в темний час доби.

6.17. Вибирання твердих осадків із каналізаційних колодязів, вигрібних туалетів та ям проводиться безпосередньо на транспортний засіб для негайного їх вивезення.

6.18. Дворові та громадські туалети утримуються їх власниками в постійній чистоті і справності та щоденно дезінфікуються.

6.19. Токсичні та шкідливі складові побутових відходів (наприклад, медикаменти, акумулятори, гальванічні елементи, фарби, розчинники, лаки, клеї, кислоти, луги, засоби захисту рослин і дерев'яних виробів, люмінесцентні трубки, термометри та інший брукт, який містить ртуть, олії та забруднені оліями відходи, конденсатори), окремо збираються і накопичуються виробниками відходів.

Вивезення цих відходів здійснюється спеціалізованими організаціями, які мають відповідні ліцензії, за окремими договорами на спеціалізовані підприємства, де провадиться їх сортування, знешкодження та знищення.

6.20. Мешканці приватного сектору забудови мають встановлювати на території свого будинковолодіння 100-120 літрові бачки для збору та вивезення твердо-побутових відходів.

6.21. Малозабезпечені сім'ї забезпечуються контейнерами за рахунок коштів, виділених з міського бюджету.

## **7. Утримання та охорона зелених насаджень**

7.1. Зелені насадження – дерева, кущі, клумби, газони, плодово-ягідні та декоративні насадження, парки, сквери та лісосмуги, бульвари, озеленені упорядковані території, зелені зони та інші об'єкти озеленення.

За функціональними ознаками та за характером використання зелені насадження розподіляються на:

- загального користування (парки, сквери, бульвари, лісопарки, лугопарки та ін.);
- обмеженого користування (насадження на територіях громадських і житлових будівель, шкіл, дитячих закладів, закладів охорони здоров'я, промислових підприємств, складських територій тощо);

- спеціального призначення (насадження вздовж вулиць, у санітарно-захисних і охоронних зонах, на територіях кладовищ, ліній електропередач високої напруги, лісомеліоративні насадження, пришляхові насадження в межах міста, захисні, водоохоронні, протипожежні та інші насадження).

7.2. Розроблення та забезпечення виконання заходів щодо розвитку і утримання зелених насаджень міста покладається на виконавчий комітет міської ради та районні у місті ради.

7.3. Відповідальність за збереження зелених насаджень і належний догляд за ними покладається:

7.3.1 Щодо насаджень, які відносяться до комунальної власності, - на трест зеленого господарства та протизсувних робіт, до інших форм власності – на землевласників і землекористувачів;

7.3.2 На вулицях перед будівлями до проїжджої частини (окрім дерев алейної висадки, повздовж проїжджої частини вулиці), всередині квартальних насаджень та садів мікрорайонів – на власників (орендарів) житлових, громадських і промислових будівель та споруд, а також на власників, будівель побуту, торгівлі, освіти, охорони здоров'я, які розташовані у житлових районах;

7.3.3. На територіях підприємств, а також на прилеглих до них ділянках і санітарно-захисних зонах – на ці підприємства;

7.3.4. На територіях зелених насаджень, відведених під будівництво, з дня початку робіт – на керівників організацій, котрим відведені земельні ділянки, або керівників будівельних організацій;

7.3.5. На пустирях, берегах водоймищ, річок – на керівників прилеглих підприємств за рішенням виконавчих комітетів районних у місті рад;

7.3.6. На приватних садибах і прилеглих ділянках – на їх власників.

7.4. Власники і користувачі міських зелених насаджень забезпечують:

7.4.1. Збереження насаджень, квітів, газонів, доріжок і обладнання та належний догляд за ними;

7.4.2. Поливання зелених насаджень;

7.4.3. Необхідні заходи щодо боротьби із шкідниками та хворобами зелених насаджень, в тому числі лікування пошкоджень зелених насаджень;

7.4.4. Видалення сухостійних дерев та чагарників, вирізування сухих і поламаних гілок самостійно або за договорами укладеними із спеціалізованими підприємствами та організаціями відповідно до пункту 7.6 цих Правил;

7.4.5. Косіння трави, збирання та вивезення сміття та опалого листя;

7.4.6. Заміну у повному обсязі засохлих та пошкоджених дерев і кущів, а також садіння нових;

7.4.7. Планомірне підвищення декоративних якостей міських парків, лісопарків та інших зелених насаджень, доведення їх до рівня садово-паркового мистецтва шляхом ландшафтної реконструкції. Проведення своєчасного зносу аварійних та фаутих зелених насаджень;

7.4.8. В районах зелених насаджень охоронної зони повітряних електричних ліній та підземних теплових, водопровідних і каналізаційних мереж своєчасне обрізування гілок в охоронній зоні струмопровідних мереж, а також тих, що закривають найменування вулиць та номерні знаки будинків, забезпечують балансоутримувачі електричних мереж та балансоутримувачі житлових будинків. Обрізування проводиться за графіком, погодженим з власником (балансоутримувачем) зелених насаджень та під його контролем;

7.4.9. Проведення ефективних заходів щодо підвищення родючості ґрунтів, запобігання забрудненню зелених насаджень відходами, їх заболочуванню та заростанню бур'янами;

7.4.10. Підживлення та поливання дерев і кущів, обрізання їх крон, вирізування сухих гілок, знешкодження омели та інших паразитичних утворень, утримання в належному стані живої огорожі (газонного бордюру);

7.4.11. Огородження дерев при проведенні будівельних та ремонтних робіт;

7.4.12. Власники будівель та інших архітектурних форм, розташованих на території зелених насаджень, зобов'язані своєчасно ремонтувати все своє майно та будівлі, утримувати його в належному технічному та естетичному стані.

7.4.13. На їх території охорону і захист диких звірів та птахів, а також проведення біотехнічних заходів для створення оптимальних умов їх мешкання та розмноження.

7.5. На території об'єктів зелених насаджень забороняється:

7.5.1. Знесення та пересаджування дерев та чагарників без спеціального дозволу;

7.5.2. Складування будь-яких матеріалів;

7.5.3. Влаштування звалищ сміття, снігу та льоду;

7.5.4. Самовільне садіння дерев, кущів, влаштування городів;

7.5.5. Посипання кухонною сіллю сніг та лід на тротуарах;

7.5.6. Облаштування стоянок автомашин, мотоциклів, велосипедів та інших транспортних засобів;

7.5.7. Влаштування зупинок пасажирського транспорту на газонах, біля дерев та живоплотів без погодження зі спеціально уповноваженими органами;

7.5.8. Ходіння на газонах, влаштовувати катки, кататися на ковзанах, санчатах;

7.5.9. Випалювання сухої рослинності, розпалювання багаття;

7.5.10. Підвішування на деревах гамаків, гойдалок, мотузок для сушіння білизни, прикріплювання рекламних щитів, електропроводів, електрогірлянд та інших предметів, які можуть пошкодити дерево;

7.5.11. Добування з дерев соку смоли, нанесення механічних пошкоджень;

7.5.12. Знищування мурашників, полювання на птахів та звірів;

7.5.13. Засмічування водоймищ або влаштування на них на них загати;

7.5.14. Знесення та пересаджування дерев, кущів, квітників, змінювання планування зелених зон;

7.5.15. Випас худоби, пошкодження дерев, кущів, квітників, зривання квітів, пуп'янок та бруньок;

7.5.16. Відведення ділянок під вантажно-розвантажувальні роботи;

7.5.17. При здійсненні підкопів у зоні кореневої системи дерев проводити роботи на глибині менше 1,5 – 2 метрів;

7.5.18. Після закінчення торгівлі залишати на території зелених насаджень сміття, бруд, контейнери та інші предмети і речовини.

7.6. Порядок знесення зелених насаджень.

7.6.1. Підприємствам, установам та організаціям міста всіх форм власності, суб'єктам господарювання знесення зелених насаджень дозволяється за наявності спеціального дозволу (ордера), який видається департаментом житлово-комунального господарства міської ради на підставі акта комісійного обстеження зелених насаджень, погодженого в управлінні охорони навколишнього середовища в Чернівецькій області.

7.6.2. У процесі ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної і надзвичайної ситуації, а також у разі, коли стан зелених насаджень загрожує життю, здоров'ю фізичних та/або юридичних осіб, видалення зелених насаджень здійснюється негайно з подальшим оформленням акта обстеження.

7.6.3. Видалення зелених насаджень на території кладовищ здійснюється за рішенням балансоутримувача.

7.6.4. За самовільне знищення і пошкодження зелених насаджень керівники підприємств, установ та організацій, а також фізичні особи, винні в спричиненні шкоди зеленим насадженням,

самовільній вирубці, невжитті заходів охорони, недбалому та необережному відношенні до об'єктів озеленення, притягуються до відповідальності та відшкодовують спричинені збитки у встановленому законодавством розмірі та порядку.

7.6.5. За вимушене знесення та пошкодження зелених насаджень (при будівництві, прокладанні комунікацій тощо) підприємства, установи, організації та фізичні особи зобов'язані відшкодувати їх відновлювальну вартість на рахунок КП «Чернівецький міський комунальний трест зеленого господарства та протизсувних робіт» з наступним спрямуванням цих сум на відновлення зелених насаджень.

7.6.6. За незаконну порубку або пошкодження дерев з винних осіб стягується спричинена шкода та штраф у встановленому чинним законодавством розмірі.

7.6.7. Особи, винні у викраденні квітів, дерев, кущів, садово-паркового інвентарю, обладнання для поливу, фонтанів, малих архітектурних форм, притягуються до кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.

## **8. Утримання тварин (собак, котів та хижих тварин)**

8.1. Відповідальні посадові особи житлово-експлуатаційних підприємств всіх форм власності міста :

8.1.1. Ознайомлюють всіх громадян, які мешкають на їх території з Правилами утримання собак, котів і хижих тварин у м. Чернівцях.

8.1.2. Вимагають від мешканців, власників тварин, проведення реєстрації тварин та щеплення проти сказу.

8.2. Громадяни - власники тварин зобов'язані:

8.2.1. Реєструвати тварин в житлово-експлуатаційних організаціях та проводити їм щеплення від сказу.

8.2.2. Не допускати утримання собак і котів у місцях загального користування (коридорах, підвалах, на сходових клітинах, горищах).

8.2.3. У приватних будинках встановлювати таблички на парканах про наявність собаки, а також дзвінки.

8.2.4. Вигулювати собак тільки на повідку та в наморднику, крім декоративних порід, уникати при цьому місць масового скупчення людей, особливо дітей.

8.2.5. Не відвідувати з собаками магазини, підприємства громадського харчування, об'єкти соціального, культурного та побутового призначення.

8.2.6. Не допускати забруднення тваринами тротуарів, газонів, алей, парків, скверів, дитячих майданчиків. У разі забруднення - прибирати за твариною.

8.2.7. Не проводити купання собак в місцях масового відпочинку людей на воді.

8.2.8. Прибирати екскременти за своїми тваринами в під'їздах багатоквартирних будинків, сходах, ліфтах та інших місцях загального користування. Ці вимоги не поширюються на власників собак-поводирів.

8.3. Забороняється:

8.3.1. Вигулювання собак в місцях масового відпочинку людей, на подвір'ях дошкільних та загальноосвітніх закладах, дитячих майданчиках, пляжу та інших місцях загального користування, а також випасання худоби у не відведених для цього місцях.

8.3.2. Викидання трупів собак та котів в контейнери для збору сміття або на міські сміттєзвалища чи захоронювати їх у не відведених для цього місцях.

8.4. Підприємствам і організаціям:

8.4.1. Допускається утримання собак і котів за погодженням з міським управлінням ветеринарної медицини.

8.4.2. Утримання собак для охорони на підприємствах, в установах і організаціях дозволяється в обладнаних приміщеннях або на прив'язі.

## **9. Проведення земляних робіт**

9.1. Для здійснення земляних робіт, які проводяться на міських територіях (вулицях, провулках, спусках, зелених зонах, площах, дорогах, тротуарах, прибудинкових територіях, дворах) – фізичні та юридичні особи, які безпосередньо проводять роботи, повинні отримати у відділі з питань благоустрою, санітарії та екології при виконавчому комітеті відповідної районної в місті ради дозвіл (ордер) на право виконання земляних робіт.

Підставою для отримання дозволу (ордера) є заява із зазначенням виду земляних робіт, проект - схема та угода із спеціалізованими підприємствами на відновлення асфальтобетонного покриття та зелених зон, які забезпечують необхідну якість відновлювальних робіт.

9.2. При проведенні робіт, пов'язаних з розкопуванням ґрунту, суб'єкти господарювання та підприємницької діяльності забезпечують за власний рахунок відновлення поверхні пошкодженої ділянки та існуючого покриття в термін, встановлений ордером.

9.3. У всіх випадках під час виконання земляних робіт повинні бути забезпечені безпечні умови для руху транспорту та пішоходів:

9.3.1. Виставлятися попереджувальні знаки;

9.3.2. Встановлюватися пішохідні містки та огорожа стандартного зразка.

9.4. Відповідальність за організацію безпеки руху транспорту і пішоходів у місцях виконання робіт до повного відновлення дорожнього покриття і здачі ордера залишається за виконавцем робіт.

9.5. При виконанні робіт забороняється:

9.5.1 Засипання землею та будівельними матеріалами дерев, кущів, газонів, люків колодязів, лотків, водоприймальних решіток, перепускних труб та дренажів, геодезичних знаків, проїжджих частин вулиць, тротуарів;

9.5.2. Псування існуючих споруд, зелених насаджень, елементів благоустрою, засобів регулювання дорожнього руху;

9.5.3. Відкачування води із колодязів, траншей і котлованів та резервуарів прямо на тротуари та проїжджу частину вулиць;

9.5.4. Залишати на проїжджій частині вулиць, тротуарах, газонах землю та будівельне сміття після закінчення робіт;

9.5.5. Займання зайвої площі для складування матеріалів, огорожування території для проведення робіт більше відведеної;

9.5.6. Захаращування проходів і проїздів у дворах, порушування нормального проїзду автотранспорту і рух пішоходів.

## **10. Додержання тиші в громадських місцях**

Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, громадяни – суб'єкти підприємницької діяльності та громадяни при здійсненні будь-яких видів діяльності з метою відвернення та зменшення шкідливого впливу на здоров'я населення шуму, неіонізуючих випромінювань та інших фізичних факторів зобов'язані:

10.1. Не допускати перевищення рівнів шуму, встановлених санітарними нормами в таких приміщеннях і на таких територіях міста (захищені об'єкти) впродовж доби:

10.1.1. Житлових будинках і прибудинкових територіях;

10.1.2. Лікувальних, санаторно-курортних закладах, будинках-інтернатах, закладах освіти, культури;

10.1.3. Готелях і гуртожитках;

10.1.4. Зкладах громадського харчування, торгівлі, побутового обслуговування, розважального та грального бізнесу;

10.1.5. Інших будівлях і спорудах, у яких постійно чи тимчасово перебувають люди;

10.1.6. Парках, скверах, зонах відпочинку, розташованих на території житлових мікрорайонів.

10.2. Шум на захищених об'єктах при здійсненні будь-яких видів діяльності не повинен перевищувати рівнів, установлених санітарними нормами для відповідного часу доби.

10.3. У нічний час із 22 до 8 години на цих об'єктах забороняються гучний спів і викрики, користування звуковідтворювальною апаратурою та іншими джерелами побутового шуму, проведення салютів, феєрверків, використання піротехнічних засобів.

Проведення на захищених об'єктах ремонтних робіт, що супроводжуються шумом, забороняється у робочі дні з 21 до 8 години, а у святкові та неробочі дні – цілодобово.

10.4. Власник або орендар приміщень, у яких передбачається проведення ремонтних робіт, зобов'язаний повідомити мешканців прилеглих квартир про початок зазначених робіт. За згодою мешканців усіх прилеглих квартир ремонтні та будівельні роботи можуть проводитися також у святкові та неробочі дні. Шум, що утворюється під час проведення будівельних робіт, не повинен перевищувати санітарних норм цілодобово.

10.5. Вимоги щодо додержання тиші та обмежень певних видів діяльності, що супроводжуються шумом, не поширюються на випадки:

10.5.1. Здійснення в закритих приміщеннях будь-яких видів діяльності, що супроводжуються шумом, за умов, що виключають проникнення шуму в прилеглі приміщення, в яких постійно чи тимчасово перебувають люди;

10.5.2. Попередження або ліквідації наслідків аварій, стихійного лиха, інших надзвичайних ситуацій;

10.5.3. Надання невідкладної допомоги, попередження або припинення правопорушень;

10.5.4. Попередження крадіжок, пожеж, а також виконання завдань цивільної оборони;

10.5.5. Проведення зборів, мітингів, демонстрацій, походів, інших масових заходів, про які завчасно сповіщено міську раду;

10.5.6. Роботи обладнання і механізмів, що забезпечують життєдіяльність житлових і громадських будівель, за умов вжиття невідкладних заходів щодо максимального обмеження проникнення шуму в прилеглі приміщення, в яких постійно чи тимчасово перебувають люди;

10.5.7. Відзначення встановлених законом святкових і неробочих днів, Дня міста та інших свят відповідно до рішень міської ради, проведення спортивних змагань;

10.5.8. Проведення салютів, феєрверків, інших заходів із використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів у заборонений час за погодженням із уповноваженим органом міської ради.

10.6. Громадянам, підприємствам, установам, організаціям усіх форм власності забороняється проведення салютів, феєрверків, інших заходів із використанням вибухових речовин і піротехнічних засобів у межах міста без погодження уповноваженого органу міської ради.

10.7. Забороняється застосування побутових піротехнічних виробів у нічний час, за винятком святкування Нового року в ніч з 31 грудня на 1 січня.

10.8. Забороняється використовувати побутові піротехнічні вироби, які створюють ефекти на висоті або шумові ефекти, на відстані ближче 100 метрів від лікарень, церков, дитячих установ, шкіл, будинків престарілих, інших громадських споруд та житлових будинків, в межах захисних зон АЗС та інших вибухово-небезпечних об'єктів.

10.9 При проведенні масових заходів забороняється кидати приведені в дію побутові піротехнічні вироби під ноги перехожих, із вікон та балконів, здійснювати феєрверки з дахів будинків та вчиняти інші дії, від яких можуть постраждати люди або майно.

## **11. Заборона дій суб'єктів господарювання та громадян встановлених Правилами**

Підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, громадянам – суб'єктам підприємницької діяльності та громадянам ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:

11.1. Прийняття в експлуатацію об'єктів нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель чи споруд без проведення комплексного благоустрою відповідної території.

11.2. Складування на вулицях і газонах міста будівельних матеріалів (цегли, труб, піску, ґрунту, щебеню та ін.), будівельного та побутового сміття, палива та інше.

11.3. Здійснення паркування автотранспорту на тротуарах, бордюрах, газонах та інших невстановлених для цього місцях.

11.4. Забруднювання проїжджої частини вулиць при перевезенні вантажів, виїзді автотранспорту з будівельних майданчиків, миття балконів зливанням води.

11.5. Проведення без відповідної проектно-кошторисної документації на вулицях, площах, підвір'ях роботи з прокладання водопровідних, каналізаційних та інших мереж.

11.6. Витрушування одягу, килимів, інших речей у під'їздах, парадних входах до будинків, викидання з балконів і вікон різних предметів.

11.7. Виливання рідких відходів на міські території та у водойми.

11.8. Проїзд у забрудненому одязі в міському пасажирському транспорті.

11.9. Городництво та садівництво на прибудинкових територіях.

11.10. Спалювання сміття, опалого листя, побутового, промислового та інших відходів, забруднення території хімічними та іншими розчинами.

11.11. Торгівля з рук, із машин або іншим чином у невстановлених місцях.

11.12. Ходіння по газонах, зривання квітів, гілок дерев та кущів на вулицях, в парках, скверах та інших місцях загального користування.

11.13. В'їзд автотранспорту, крім транспорту спеціального призначення, до місць масового відпочинку, парків, скверів, заповідних зон.

Зони для стоянки автотранспорту, біля місць масового відпочинку людей, визначаються виконавчим комітетом міської ради.

11.14. Складування сміття, відходів на території міста, на схилах озер, річок та інших водойм, а також в місцях масового відпочинку, лісосмугах, зелених насадженнях.

11.15. Скидання в зливову каналізацію виробничих та побутових стоків, нафтопродуктів, кидання сміття, піску та інше.

11.16. Пересування вулицями міста (з твердим покриттям) механізмів на гусеничному ходу( крім зимового періоду, під час снігових заметів).

11.17. Виведення водостічних елементів (труб, жолобів, ринв) на проїжджу частину вулиць.

11.18. Заправка, миття, ремонт автомобілів та інших транспортних засобів на прибудинкових територіях, берегах річок, озер та штучних водоймищ, вулицях, тротуарах, у парках і скверах, біля криниць та водорозбірних колонок.

11.19. Перекриття вулиць, шляхів до будівель, житлових будинків та споруд без погодження з УДАІ УМВС України в

Чернівецькій області, департаментом житлово-комунального господарства міської ради.

11.20. Знесення дерев й кущів без спеціального дозволу.

11.21. У прибережних захисних смугах розорювання земель, садівництво, городництво, зберігання та застосування пестицидів та добрив, будівництво баз відпочинку, дач, гаражів, мийки та обслуговування транспортних засобів і техніки, організація звалищ сміття, гноєсховищ, накопичення побутових та промислових відходів, будівельних матеріалів, стоянки автомобілів, скотомогильників, полів фільтрації тощо, будівництво будь-яких споруд.

11.22. Встановлення без відповідного дозволу палаток торгового та іншого призначення, інформаційних стендів на газонах, в парках, скверах, тротуарах, площах та біля історичних пам'яток.

11.23. Вивішування та наклеювання на будинках спорудах, павільйонах, зупинках міського пасажирського транспорту, огорожах, у підземних переходах, на опорах та деревах об'яв, плакатів, афіш тощо.

11.24. Написання на стінах будинків, інших споруд, парканах, тротуарах, шляхах тощо.

11.25. Проведення будь-яких (планових або аварійних) земляних робіт без ордеру, отриманого у відділі з питань благоустрою, екології та санітарії районної в місті ради, суворо дотримуючись всіх вимог та умов, зазначених в ордері.

11.26. Встановлення без відповідного дозволу споруд, пам'ятних знаків в місцях загибелі громадян.

11.27. Вивішування дорожніх знаків без погодження з УДАІ УМВС України в Чернівецькій області.

11.28. Викидання сміття, паперу, недопалків тощо на вулицях, площах, парках, скверах та інших громадських місцях.

11.29. Допущення забруднення собаками, кішками та іншими свійськими тваринами сходових кліток, дворів, вулиць, газонів, а також їх вигул у громадських місцях.

11.30. Використання ємності для твердих побутових відходів не за призначенням. Спалювання сміття у контейнерах та урнах.

11.31. Паркування транспорту на внутрішньоквартальних проїздах, що заважає проїзду спеціальних машин швидкої допомоги, пожежних, прибиральної та аварійної техніки, а також влаштування постійних стоянок приватного та службового транспорту на прибудинкових територіях і територіях, прилеглих до колективних гаражів, автостоянок тощо.

11.32. Захаращення балконів і лоджій предметами та матеріалами.

11.33. Проведення роздрібного або дрібнороздрібного продажу (включаючи виносну або виїзну торгівлю) і надання послуг населенню без дозволу департаменту економіки міської ради на розміщення об'єктів торгівлі та послуг, а також в місцях, невизначених для цього.

11.34. Заїзд транспортним засобам (крім спецавтотранспорту) на тротуари та газони.

11.35. Захаращення проїздів до колодязів водопостачання, водовідведення, енергозабезпечення, засипання їх землею, сміттям, металобрухтом, зливання в них рідини, яка містить кислоти, солі, ґрунтові та атмосферні води, води після миття автомашин без попередньої очистки.

11.36. Очищення дахів від снігу та криги без встановлення тимчасових огорож в місцях скиду.

11.37. Організація будь-яких звалищ сміття (відходів сировини, будівельного і побутового сміття, накопичення снігу та криги) на територіях міста, спалювання сміття, листя, гілок та інших відходів, влаштування багаття в місцях спільного користування.

11.38. Чинення інших дій, заборонених чинним законодавством.

## **12. Фінансування заходів з благоустрою**

12.1. За рахунок коштів місцевого бюджету фінансуються:

12.1.1. Заходи з виконання місцевих програм благоустрою;

12.1.2. Охорона та утримання об'єктів благоустрою комунальної форми власності, переданих міською радою на баланс підприємствам, установам та організаціям;

12.1.3. Охорона, утримання та розвиток зелених насаджень на об'єктах благоустрою комунальної форми власності міста;

12.1.4. Роботи з утворення об'єктів рекреаційного призначення, які належать до комунальної власності;

12.1.5. Організація санітарного очищення територій, які належать до комунальної власності.

12.2. За рахунок коштів підприємств, установ та організацій фінансуються заходи, спрямовані на:

12.2.1. Благоустрій, виконання робіт з ремонту і реконструкції доріг внутрішньогосподарського користування, озеленення, утримання в належному стані території, яка їм належить на праві власності або праві користування;

12.2.2. Усунення на закріплених за ними об'єктах благоустрою (їх частинах) пошкодження інженерних мереж, елементів благоустрою, а також наслідків аварій, що сталися з їх вини.

12.2.3. Благоустрій прибудинкових територій об'єктів нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту будівель та споруд здійснюється за рахунок коштів забудовників (інвесторів).

12.2.4. Благоустрій прибудинкової території співвласників багатоквартирного будинку в разі передачі земельної ділянки в їх спільну сумісну власність здійснюється за рахунок коштів співвласників багатоквартирного будинку.

12.3. Підприємства, установи та організації на умовах договору, укладеного з балансоутримувачем об'єкта благоустрою, можуть здійснювати часткове фінансування утримання закріпленої за ними території та/або брати пайову участь у фінансуванні утримання в належному стані всього об'єкта благоустрою.

12.4. Підприємства, установи та організації незалежно від форм власності, громадяни – суб'єкти підприємницької діяльності та громадяни можуть на добровільних засадах здійснювати внески на фінансування заходів з благоустрою території населеного пункту.

12.5. Благоустрій присадибних ділянок фінансується за рахунок коштів їх власників або користувачів.

12.6. Громадяни можуть на добровільних засадах здійснювати фінансування заходів з благоустрою території мікрорайону, кварталу, вулиці або прибудинкової території за місцем проживання.

### **13. Повноваження органів місцевого самоврядування контролю з виконання цих Правил**

13.1. Виконавчий комітет міської ради затверджує норми накопичення твердих побутових відходів для житлових будинків, установ, закладів та підприємств громадського призначення.

13.2. Виконавчі комітети районних у місті рад:

13.2.1. Затверджують перелік вулиць, площ і проїздів, які підлягають механізованому прибиранню, а також черговість їх прибирання в літній та зимовий період року;

13.2.2. Встановлюють перелік і визначають межі санітарного прибирання прилеглих і прибудинкових територій, закріплених за організаціями, підприємствами, установами, балансоутримувачами, орендарями, організаціями, що експлуатують житлові й офісні будинки, замовниками будівельних об'єктів, власниками, громадянами – суб'єктами підприємницької діяльності, громадянами на підставі відповідних рішень виконавчих комітетів міської та

районних в місті рад згідно з затвердженими санітарними нормами та Правилами благоустрою м. Чернівців.

13.2.3. Контролюють стан експлуатації та утримання зелених насаджень незалежно від форм власності;

13.2.4. При прийомі в експлуатацію будівель та споруд мають право встановлювати їх власникам зони прибирання прилеглої території в розмірах, що перевищують встановлені цими Правилами.

13.3. Для здійснення контролю за станом благоустрою в м. Чернівцях виконанням Правил благоустрою, в тому числі організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями міста територій, при районних у місті радах функціонують відділи з питань благоустрою і санітарно-екологічного стану.

13.4. Відділи з питань благоустрою і санітарно-екологічного стану районних в місті рад виявляють осіб, які порушують санітарний стан території та в установленому порядку оформляють на них матеріали і направляють їх для розгляду у адміністративні районні комісії.

13.5. Згідно з основами законодавства України, нагляд за дотриманням санітарних правил утримання вулиць, дворів та інших територій міста, а також місць громадського користування, пляжів здійснюється органами міліції, санепідемстанцією, державним управлінням екології, відділами з питань санітарії та благоустрою районних в місті рад та відповідними комунальними службами міста.

13.6. Громадський контроль у сфері благоустрою здійснюється громадськими інспекторами благоустрою згідно з положенням, яке затверджується виконавчим комітетом міської ради.

#### **14. Відповідальність за порушення законодавства у сфері благоустрою**

14.1. До відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою притягаються фізичні та юридичні особи, винні у:

14.1.1. Порушенні встановлених державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів;

14.1.2. Проектуванні об'єктів благоустрою з порушенням затвердженої в установленому законодавством порядку містобудівної документації та державних будівельних норм;

14.1.3. Порушенні встановлених законодавством екологічних, санітарно-гігієнічних вимог та санітарних норм під час

проектування, розміщення, будівництва та експлуатації об'єктів благоустрою;

14.1.6. Порухенні правил благоустрою;

14.1.5. Порухенні режиму використання і охорони територій та об'єктів рекреаційного призначення;

14.1.6. Самовільному зайнятті території (частини території) об'єкта благоустрою;

14.1.7. Пошкодженні (руйнуванні чи псуванні) вулично-дорожньої мережі, інших об'єктів благоустрою;

14.1.14. Знищенні або пошкодженні зелених насаджень чи інших об'єктів озеленення;

14.1.9. Забрудненні (засміченні) території міста;

14.1.10. Неналежному утриманні об'єктів благоустрою, зокрема покриття доріг, тротуарів, освітлення тощо.

14.1.11. Особи, винні у порушенні законодавства про рекламу, несуть дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до Закону України «Про рекламу».

14.1.12. Перелік порушень, за які настає відповідальність наведено в додатку.

14.2. Притягнення осіб до відповідальності, винних у порушенні законодавства у сфері благоустрою, передбаченої законом, не звільняє їх від обов'язку відшкодування шкоди, завданої внаслідок порушення вимог цього законодавства.

14.3. Шкода, завдана внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою, підлягає компенсації, як правило, в повному обсязі без застосування норм зниження розміру стягнення незалежно від сплати збору за забруднення навколишнього природного середовища та погіршення якості природних ресурсів у розмірах, які визначаються на підставі затверджених у встановленому порядку такс, методик, розрахунків щодо обрахування шкоди. Відсутність таких такс, методик, розрахунків не може бути підставою для відмови у відшкодуванні шкоди. У такому разі шкода компенсується за фактичними витратами, затвердженими в установленому порядку рішенням міської ради, на облаштування одного квадратного метра території міста або базової вартості одного квадратного метра землі на відновлення порушеного стану об'єкта благоустрою або довкілля.

**Секретар міської ради В.Михайлішин**



*Довідкове видання*

**Збірник  
місцевих нормативних актів,  
що регулюють підприємницьку діяльність  
в місті Чернівці**

**Третє видання  
(станом на 8 травня 2012 року)**

**Упорядники:** Алла Плужнікова  
Володимир Пулинець  
Володимир Старик  
Тарас Халавка

Підписано до друку 15.05.2012. Формат 60х84 1/16  
Зам. 12\_75. Наклад 400 прим.

Друк ПП Валь І. Д.