

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
проекту рішення виконавчого комітету
«Про Порядок розміщення пересувного обладнання для здійснення
підприємницької діяльності»

1. Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати шляхом регулювання

Проект рішення «Про Порядок розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності» (надалі **Порядок**) розроблено управлінням економіки та підприємництва та спрямований на регулювання відносин щодо отримання витягу із рішення виконкому (надалі **витяг**) про розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності (надалі **ПО**).

Проблема, яка існує на сьогодні, – це відсутність належного правового регулювання цих питань. Останнім часом поширюється практика розміщення ПО (холодильних вітрин, кавоматів, терміналів для поповнення рахунків тощо) особливо поруч тимчасових закладів торгівлі (кіосків, павільйонів). При цьому непоодинокими є випадки, коли ПО займають територію, більшу за розміром, ніж тимчасовий заклад торгівлі.

Даний проект рішення визначає чіткий перелік документів, з якими суб'єкт господарювання звертається з метою розміщення ПО, вимоги, які ставляться до розміщення ПО та порядок відповідальності за самовільне їх встановлення.

2. Цілі регулювання

Основною метою запропонованого проекту рішення є впорядкування розміщення ПО; усунення самовільно та хаотично розміщених ПО.

3. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення встановлених цілей

<i>Альтернативи</i>	<i>Переваги</i>	<i>Недоліки</i>
Залишення усього без змін	Відсутні	Це не сприятиме вирішенню даної проблеми
Обраний спосіб регулювання	<ul style="list-style-type: none">- Забезпечення прозорості при взаємовідносинах між міською радою, громадянами та суб'єктами господарської діяльності.- Забезпечення чіткого правового регулювання та прозорості у вирішенні цих питань.	Відсутні

4. Механізм та заходи, що пропонуються для розв'язання проблеми

Для досягнення поставленої мети пропонується встановити:

- порядок видачі та анулювання витягу для розміщення ПО у м.Ужгороді;
- перелік документів, які необхідно подати для отримання витягу для розміщення ПО;
- порядок роботи комісії по розгляду заяв про погодження місця розташування ПО.

5. Можливість досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акту

Можливість досягнення цілей у разі прийняття зазначеного рішення полягає в наступному:

- встановлення та вдосконалення єдиного порядку отримання дозволу на влаштування ПО;
- вжиття заходів до тих суб'єктів господарювання, які розміщують пересувні тимчасові споруди самовільно.

6. Очікувані результати від прийняття регуляторного акту. Аналіз вигод та витрат

<i>Базові групи інтересів</i>	<i>Вигоди</i>	<i>Витрати</i>
Місцева влада	- впорядкування розміщення ПО, - наповнення міського бюджету	Відсутні.
Суб'єкти господарювання	- Зменшення неофіційних видатків, що виникають як оплата за влаштування ПО	Витрати, пов'язані зі сплатою внеску за договір на право тимчасового користування конструктивними елементами благоустрою
Населення	Зручність в обслуговуванні	Відсутні

7. Строк дії регуляторного акту

Термін дії запропонованого регуляторного акта встановлюється на невизначений період або до прийняття нових державних нормативних актів.

У разі потреби до нього вноситимуться зміни, у тому числі за підсумками аналізу відстеження його результативності.

8. Показники результативності регуляторного акту

Головними чинниками результативності дії регуляторного акта є:

1. Кількість заяв на розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності, що надійшли від юридичних та фізичних осіб на влаштування ПО;

2. Сума надходжень на соціально-економічний розвиток міста отриманих від сплати внеску за договором на право тимчасового користування конструктивними елементами благоустрою.

3. Кількість відмов у розміщенні пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності на влаштування ПО.

Достатній рівень інформованості суб'єктів господарювання буде забезпечений за рахунок розміщення повідомлення про оприлюднення даного проекту рішення на сайті Ужгородської міської ради та газеті "Ужгород".

9. Заходи за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акту.

Результативність дії регуляторного акта буде відстежуватися управління економіки та підприємництва виконкому міської ради за результатами обробки кількісних та якісних показників базового, повторного й періодичного відстеження.

Базове відстеження результативності регуляторного акту проведено на етапі його підготовки.

Повторне відстеження здійснюватиметься через два роки після набуття чинності регуляторного акту, за результатами якого можливе здійснення порівняння базового та повторного відстеження. У разі виявлення нерегульованих та проблемних питань, вони будуть усунені шляхом внесення відповідних змін.

Періодичне відстеження планується здійснювати один раз в три роки з дня виконання заходів повторного відстеження та з метою подальшого удосконалення рішення виконкому Ужгородської міської ради.

Зауваження та пропозиції просимо надсилати на адресу:

Управління економіки та підприємництва Ужгородського міськвиконкому: 88000, м. Ужгород, пл. Поштова, 3, каб. 331, 332

Відповідно до Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності”, зауваження та пропозиції від юридичних та фізичних осіб, їх об'єднань приймаються протягом місяця з дня оприлюднення проекту вищевказаного рішення.

**Заступник начальника управління
економіки та підприємства,
начальник відділу з питань тарифів**

Л.Катинська

Проект

Про Порядок розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності

Відповідно до частини 1 статті 52, частини 6 статті 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" з метою забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя, збереження та охорони навколишнього природного середовища та об'єктів благоустрою, прозорості і спрощення процедури розміщення пересувного тимчасового обладнання сезонної роздрібної торгівлі на території міста, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності на території міста (додається).
2. Відділу муніципальної поліції, управлінню у справах культури, спорту, сім'ї та молоді, управлінню економіки та підприємництва забезпечити контроль за дотриманням зазначеного.
3. Відділу організаційної роботи та внутрішньої політики оприлюднити дане рішення на офіційному сайті міської ради.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника міського голови Цапа І. Ю.

Міський голова

Б. Андріїв

ПОРЯДОК
розміщення пересувного обладнання для здійснення
підприємницької діяльності

1. Загальні положення

Дане положення Про порядок розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності (далі - **Порядок**) визначає порядок розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності на території міста Ужгород, на землях, що відносяться до земель загального користування та належать територіальній громаді міста Ужгорода на праві комунальної власності.

1.1. В даному Порядку застосовуються наступні значення термінів:

- **комісія** – комісія, яка створена у відповідності з рішенням виконкому Ужгородської міської ради і працює в складі голови комісії, заступника голови комісії, секретаря та членів комісії;

- **витяг із рішення виконкому** про розміщення пересувного обладнання (далі - **витяг**);

- **пересувне обладнання для здійснення підприємницької діяльності** (далі - **ПО**) – пересувна споруда, яка не має закритого приміщення для тимчасового перебування людей, у якій може бути розміщене торговельне обладнання, низькотемпературний прилавок, лоток, ємність, торговельний автомат, спецавтомобілі, розноски на людині, торгівля повітряними кульками, живими квітами, велосипед з холодильником, велосипед-кафе та інші пристрої для сезонної роздрібною торгівлі та іншої підприємницької діяльності або надання послуг;

- **суб'єкт господарювання** – юридична або фізична особа-підприємець, яка має намір розмістити ПО на території м.Ужгорода;

- **комплексна схема розміщення ПО** – схема розміщення ПО на території м. Ужгорода, затверджена рішенням виконкому Ужгородської міської ради;

- **план-схема ПО** – схема, у якій визначено місце встановлення ПО, площа та зони розташування на топографо-геодезичній основі М 1:500;

- **світлина пересувного обладнання** – графічний ескізний матеріал у паперовому вигляді із кольоровим зображенням зовнішнього вигляду запланованого пересувного об'єкту на пропонованому об'єкті благоустрою (далі – **світлина**).

1.2. Комісія в своїй діяльності керується діючими законами України, рішеннями сесії та виконкому Ужгородської міської ради, розпорядженнями міського голови та даним Порядком.

1.3. Склад комісії затверджується рішенням виконкому. У разі відсутності з поважних причин будь-кого з членів комісії на засіданні комісії, така особа повинна забезпечити участь у засіданні уповноваженого представника. Уповноваженим представником може бути будь-яка особа з профільного підрозділу, окрім інших діючих членів комісії.

1.4. На комісію покладені наступні повноваження:

- розгляд питань по зовнішньому архітектурному вигляду ПО;
- визначення суб'єктам господарювання місць для розміщення ПО згідно затвердженої комплексної схеми розміщення ПО;
- розгляд питань про період розміщення ПО згідно поданої заяви суб'єкта господарювання;
- анулювання витягу у разі порушень вимог чинного законодавства та даного положення;
- здійснення контролю за дотриманням правил дрібнороздрібної торгівлі;
- здійснення контролю за дотриманням санітарного стану ПО, виконанням заходів по благоустрою прилеглої території.

2. Порядок видачі та анулювання витягу у м.Ужгороді.

Підставою для розміщення ПО являється витяг, який видається терміном на 1 рік.

2.1. Для одержання витягу на розміщення ПО заявник подає в ЦНАП заяву встановленого взірця, згідно з додатком.

До заяви подаються наступні документи:

- копія виписки/витягу із єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія план-схеми земельної ділянки, виготовлена проектною організацією із зазначенням розмірів земельної ділянки (із врахуванням 1 метру по периметру для обслуговування ПО), площі та зони розташування (у разі здійснення торгівлі по певному маршруту, то з нанесенням такого маршруту), узгоджена з управлінням містобудування та архітектури;
- копія документу, що посвідчує право власності або користування земельною ділянкою (при наявності);
- копія асортименту продукції, що реалізується у торговій точці (для продовольчої групи товарів);
- копія санітарного паспорту на автомобіль (для кавомашин та ін.);
- світлина пересувного обладнання;
- довідка виконавця послуг по вивезенню ТПВ у м.Ужгород про укладання договору на вивезення твердих побутових відходів на місце здійснення діяльності.

2.2. Адміністратор ЦНАПу реєструє заяву та передає її в управління економіки та підприємництва, яке формує матеріали на розгляд комісії.

2.3. Комісія визначає відповідність намірів заявника щодо розміщення ПО комплексній схемі та надає висновок щодо можливості розміщення ПО у зазначеному замовником місці.

2.4. У разі надходження двох і більше заяв на розміщення ПО в одному і тому ж місці, комісія має право надати перевагу заявнику за наступними критеріями:

- відсутність заборгованості із сплати податків та зборів;
- зовнішній вигляд ПО;
- дотримання санітарних норм;
- дотримання правил благоустрою;
- заробітна плата найманих працівників та їх кількість;
- реєстрація суб'єкта підприємницької діяльності на території міста

Ужгород.

2.5. Комплексна схема розміщення ПО визначає місця розташування ПО в центральній частині міста в межах історичного ареалу, розроблена з урахуванням існуючих містобудівних обмежень, вимог охорони історико-культурної спадщини, погоджується управлінням містобудування та архітектури і органом охорони культурної спадщини та затверджується рішенням виконкому.

2.6. Управління економіки та підприємництва на підставі висновку комісії готує проект рішення виконкому про розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності суб'єктам господарювання або аргументовану відмову у їх наданні.

2.7. На підставі рішення виконкому про розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності суб'єктам господарювання:

- департамент міського господарства впродовж 5-ти робочих днів готує договір на право тимчасового користування конструктивними елементами благоустрою суб'єкту господарювання та передає даний договір у двох екземплярах адміністратору ЦНАПу для підписання із суб'єктом;

- управління економіки та підприємництва впродовж 5-ти робочих днів готує витяг суб'єкту господарювання та передає даний витяг адміністратору ЦНАПу.

2.8. Адміністратор ЦНАПу після підписання договору на право тимчасового користування конструктивними елементами благоустрою з суб'єктом господарювання один його примірник разом із витягом передає суб'єкту господарювання, другий примірник договору передає в департамент міського господарства.

2.9. Суб'єкт господарювання після отримання вищевказаних документів та встановлення ПО зобов'язаний:

- постійно утримувати прилеглу територію (в радіусі 5 м або до проїжджої частини дороги) в належному санітарному стані;
- під час експлуатації ПО дотримуватися вимог щодо забезпечення

його технологічної безпеки функціонування;

- після завершення терміну дії витягу в 10-денний термін демонтувати ПО, а місце розташування конструктивного елемента благоустрою, що використовувався - привести до належного санітарно-технічного стану;

- не вносити доповнення або зміни до зовнішнього вигляду ПО без попереднього погодження комісії, пропозицій, що вказують на необхідність усунення порушень, недоліків зовнішнього вигляду чи санітарно-технічного стану ПО або прилеглої території.

2.10. Витяг може бути анульований до закінчення терміну його дії рішенням виконкому за поданням Комісії, у разі:

- недотримання суб'єктом господарювання вимог до розміщення ПО при його встановленні;

- систематичного порушення суб'єктом господарювання, працівниками торгівлі та сфери послуг правил роботи дрібнороздрібною мережі, дотримання чинного законодавства України, а також на основі обґрунтованих скарг споживачів;

- порушення вимог пожежної і техногенної безпеки;

- позбавлення суб'єкта господарювання права займатись торговельною діяльністю у сфері торгівлі та надання послуг населенню;

- виявлення фактів надання недостовірних документів;

- використання ПО не за цільовим призначенням.

3. Порядок роботи Комісії.

3.1. Засідання комісії являється правочинним при умові участі в ньому не менше ніж половини членів її затвердженого складу. Рішення комісії приймається більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. У випадку, якщо при прийнятті рішення голоси членів Комісії розділились порівну, голос голови комісії є вирішальним.

3.2. Результати розгляду питань, поданих на комісію, оформляються протоколом.

ЗАЯВА
на розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності

Відповідно до статті 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» прошу погодити розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності

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 _____

Загальна площа _____ (м.кв)

Пропонований режим роботи: _____

Пропонований термін користування конструктивними елементами благоустрою (терміном до 1 року): _____

Перелік документів, що додаються до заяви-декларації:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Зобов'язання суб'єкта господарювання:

Зі своєї сторони беремо на себе зобов'язання дотримуватись правил благоустрою, санітарних норм та встановленого режиму роботи.

Виконавчий комітет міської ради має право скасувати рішення щодо розміщення пересувного обладнання для здійснення підприємницької діяльності, якщо суб'єкт господарювання систематично порушує або не дотримується вимог чинного законодавства.

« ____ » _____ 20 __ р.

Документи здав:

(підпис, посада, ПП)
МП

Документи прийняв:

(підпис, посада, ПП)
МП

