Додаток 1

до Порядку отримання паспортів

відкритих літніх майданчиків

**ЗАЯВА**

**про надання паспорта відкритого літнього майданчика**

Суб’єкт підприємницької діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(повне найменування юридичної або фізичної особи)*

 Адреса суб’єкта підприємницької діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (телефакс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прошу видати паспорт відкритого літнього майданчика біля   існуючого (ресторану, кафе, кафетерію, бару, їдальні) за адресою**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(адреса місця розташування відкритого літнього майданчика)*

терміном на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характеристика (розміри, площа, приблокована до базового об’єкту або з відступом від нього, з сонцезахисними пристроями (вказати тип) або без, аргументована необхідність встановлення піддонів, та інше)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (підпис)*

До заяви додаються (2-х примірниках):

1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб’єкта підприємницької діяльності або копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

2. Копія підтвердження торгівельної діяльності (діючого дозволу на відкриття об’єкта ресторанного господарства).

3. Світлина (фото) пропонованого місця влаштування відкритого літнього майданчика.

4. Копії документів, які посвідчують право власності на земельну ділянку, оренди земельної ділянки, на якій планується розміщення літнього майданчика (за наявності).

5. План-схема літньої тераси (М 1:500).

6. Проект літньої тераси.

**Вимоги до проекту літньої тераси.**

(витяги з Порядку)

1. Проект літньої тераси складається **з** пояснюючої записки, плану розміщення обладнання та благоустрою прилеглої території – М1:100; фасаду на фоні існуючої забудови – М 1:100; бокових фасадів – М 1:100; елементів благоустрою М 1:50.

2. Літні тераси можуть безпосередньо примикати до фасаду будинку, де розташований базовий об’єкт або на віддалі від нього із збереженням проходу для пішоходів по тротуару.

3. У межах тротуару літні тераси розташовуються так, щоб не заважати зустрічному руху пішоходів із збереженням мінімальної ширини проходу – 1,8м.

4. Літні тераси розташовуються виключно у межах фасаду базового об’єкту зі збереженням вільних проходів у вхідні (в’їзні) брами будинків, в яких розміщенні базові об’єкти.

5. Літні тераси встановлюються з максимальною доступністю для людей з обмеженими фізичними можливостями.

6. У межах відкритих літніх терас можуть бути встановлені лише столики, крісла, лавиці, світильники, декоративні елементи, парасолі, урни для сміття, квіткові та ландшафтні композиції

7. Влаштування літніх терас на тротуарах вздовж проїзної частини вулиць можливе за умови наявності буферної зони між терасою та проїзною частиною шириною не менше 5,0 м у вигляді зеленої зони або місць для паркування легкового автотранспорту.

8. По периметру майданчика допускається влаштування легких збірно-розбірних конструкцій висотою до 0,8 м, у які може бути скомпоновано квіткові композиції, світильники, назву закладу. Не допускається влаштування глухих (менш, ніж 50% прозорості) та стаціонарних огорож.

9. Заборонено влаштування стаціонарних навісів над літніми терасами в межах червоних ліній вулиць. Влаштування таких навісів можливе тільки в дворовому просторі будинків на орендованих, або на власних земельних ділянках, якщо це не суперечить загальній концепції забудови дворового простору та будівельним нормам.

10 Заборонено заскніння вертикальних площин літніх терас.

11. Влаштування збірно-розбірних дерев’яних помостів висотою не більше 0,3 м допускається виключно:

- при відсутності в габаритах тераси твердого покриття нормативної якості (як для тротуарів), яке забезпечує відвід дощової води;

- при нахилу рельєфу, більш, ніж 1:14.

12. Освітлювальні прилади (світильники, ліхтарі тощо) розміщуються лише у межах майданчика і не повинні засліплювати пішоходів, водіїв та вікна мешканців прилеглих будинків.

13. Кількість посадкових місць тераси визначається з розрахунку 1,4м² площі літньої тераси на посадкове місце. Загальна кількість посадкових місць (тераси та базового об’єкту) має бути забезпечена санвузлами для відвідувачів в складі базового об’єкту з нормативною площею та необхідною кількістю сантехприборів згідно з вимогами державних будівельних та санітарних норм, про наявність чого вказується в пояснюючій записці до проекту тераси.

Додаток 2

до Порядку отримання паспортів

відкритих літніх майданчиків

**ЗАЯВА**

**про припинення дії паспорта відкритого літнього майданчика**

Суб’єкт підприємницької діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(повне найменування юридичної або фізичної особи)*

 Адреса суб’єкта підприємницької діяльності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (телефакс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прошу припинити дію паспорта відкритого літнього майданчика біля   існуючого (ресторану, кафе, кафетерію, бару, їдальні) за адресою**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(адреса місця розташування відкритого літнього майданчика)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (підпис)*

**Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б. Андріїв**

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 23.01-09**

\_\_\_Надання та припинення дії паспорта відкритого літнього майданчика

для здійснення підприємницької діяльності\_на базі стаціонарних закладів

ресторанного господарства

(назва адміністративної послуги)

\_\_Управління містобудування та архітектури,

департамент міського господарства\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання інформаційної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконкому Ужгородської міської ради |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 88000; Закарпатська обл., м. Ужгород,  пл. Поштова, 3 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | понеділок, вівторок, четвер з 8:00 - 17:00; середа з 9:00 – 20:00; п’ятниця, субота з 8:00 - 15:00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0312) 61-51-91  (0312) 61-71-03  (0312) 61-76-87 |
| **Нормативні акти, якими регламентується** **надання інформаційної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про благоустрій населених пунктів України", "Про звернення громадян", "Про адміністративні послуги" |
| **5.** | Акти Кабінету міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України  від 30 січня 2013 р. № 44 |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти органів місцевого самоврядування | Порядок отримання паспортів відкритих літніх майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного господарства у м. Ужгороді, затверджений рішенням XXVI сесії міської ради VI скликання 07.11.2014р. №1505 зі змінами згідно рішення XXVIІ сесії міської ради VI скликання 19.02.2015р. №1661, рішення виконкому 16.07.2014р. № 263 "По затвердження схеми містобудівних обмежень розміщення літніх майданчиків біля закладів ресторанного господарства", рішення виконкому 04.03.2015р. № 92  "Про комісію". |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб’єкта звернення |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.  2. У 2-х примірниках:  2.1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб’єкта підприємницької діяльності або копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб або фізичних осіб підприємців.  2.2. Підтвердження торгівельної діяльності або діючого дозволу на відкриття об’єкта ресторанного господарства.  2.3.Світлина (фото) пропонованого місця влаштування відкритого літнього майданчика розмірами не менше10×15 см.  2.4. Копії документів, які посвідчують право власності на земельну ділянку, оренди земельної ділянки на якій планується розміщення літнього майданчика(за наявності). Цільове призначення земельної ділянки має бути комерційне.  2.5. План-схема літньої тераси з зазначенням площі та зони розташування, виконана на поновленій топографо-геодезичній основі (М1:500).  2.6. Проект літньої тераси, розроблений сертифікованим архітектором або ліцензованою проектною організацією |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або представником заявника (на підставі доручення) |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно |
| **У разі платності:** | | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів (окрім випадків розгляду питання на архітектурно-містобудівній раді) |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | - надання суб’єктом звернення недостовірних даних, невідповідність законодавству будь-якого з документів;  - невідповідність розміщення літньої тераси вимогам затвердженої план-схеми;  - обґрунтовані скарги мешканців чи користувачів суміжних приміщень;  - пропоноване розміщення літньої тераси біля навчальних закладів у випадку торгівлі алкогольними, тютюновими виробами та пивом. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Паспорт відкритого літнього майданчика для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів  ресторанного господарства, договір на користування конструктивним елементом благоустрою. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або представником заявника (на підставі доручення). |
| **16.** | Примітка | - |

Дія або бездіяльність посадових осіб, уповноважених відповідно до закону надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку встановленому законом.

**Начальник управління**

**містобудування та архітектури О. Боршовський**

**В.о. директора департаменту**

**міського господарства О. Пайда**