



**УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

м. Ужгород

№ \_\_\_\_\_

**Про затвердження Порядку отримання паспортів відкритих майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного господарства у м. Ужгороді**

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про благоустрій населених пунктів» та з метою вдосконалення та впорядкування розміщення відкритих майданчиків біля закладів ресторанного господарства у м. Ужгороді, виконком міської ради **ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Порядок отримання паспортів відкритих майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного господарства у м. Ужгороді згідно з додатком 1.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому В. Пинзеника.

**Міський голова**

**Богдан АНДРІЙ**

**ПОРЯДОК**  
**отримання паспортів відкритих майданчиків для здійснення**  
**підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного**  
**господарства у м. Ужгороді**

**1. Загальні положення.**

1.1. Цей Порядок регламентує процедуру отримання паспортів відкритих майданчиків для здійснення підприємницької діяльності (надалі – **Порядок**) виключно біля стаціонарних закладів ресторанного господарства.

1.2. Визначення термінів:

**суб'єкт господарювання** – зареєстрована в установленому законодавством порядку юридична особа незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, яка проводить господарську діяльність, а також фізична особа-підприємець.

**заклад ресторанного господарства** (надалі – **базовий об'єкт**) – організаційно-структурна одиниця у сфері ресторанного господарства, яка здійснює виробничо-торговельну діяльність: виробляє і (або) довіготовляє, продає і організовує споживання продукції власного виробництва і закупних товарів, може організовувати дозвілля споживачів. Суб'єкти господарської діяльності у сфері ресторанного господарства при облаштуванні закладу (підприємства) згідно з обраним типом (класом) повинні мати необхідні виробничі, торговельні та побутові приміщення, а також обладнання для приготування та продажу продукції. Вимоги, що пред'являються до виробничих, торговельних та побутових приміщень закладів (підприємств) ресторанного господарства, обладнання, інвентарю, переліку послуг, технологічних режимів виробництва продукції, встановлюються чинним законодавством України;

**відкритий майданчик** (надалі – **тераса**) – площинний елемент благоустрою з твердим покриттям, обладнаний не стаціонарними малими архітектурними формами у вигляді сонцезахисних пристроїв, садових або ресторанних меблів, декоративних квітників, тощо, який використовується виключно для надання послуг громадського харчування біля закладу ресторанного господарства на відкритому повітрі. Для забезпечення функціонування тераси використовується інженерно-технологічна інфраструктура базового об'єкту;

**габарити тераси** — геометричні параметри площинного елемента благоустрою, необхідного для розміщення обладнання тераси і для забезпечення можливості її обслуговування. Габарити тераси визначаються нормативною площею тераси з розрахунку не менше 1,40 м<sup>2</sup> на посадкове місце;

**потужність тераси** — кількість посадкових місць на терасі;

**паспорт тераси** – пакет документів, виданий управлінням містобудування та архітектури, який містить, планувальні характеристики (розміри та площу,

схему прив'язки), загальний вигляд майданчика, його облаштування та визначає терміни функціонування в межах року. Склад паспорту тераси: загальні дані, план-схема тераси, виконана на оновленій топографо-геодезичній основі – М 1:500, проєкт тераси (пояснююча записка, план розміщення обладнання та благоустрою прилеглої території – М1:100; фасад на фоні існуючої забудови – М 1:100; бокові фасади – М 1:100; елементи благоустрою М 1:50), правоустановчі документи;

**історичний ареал населеного місця** – частина населеного місця, що зберегла об'єкти культурної спадщини і пов'язані з ними структуру та характер забудови, які походять з попередніх періодів розвитку, типові для певних культур або періодів розвитку. Межі історичного ареалу визначаються історико-архітектурним опорним планом населеного пункту.

1.3. Документом, який дає право суб'єкту господарювання на влаштування тераси є **паспорт тераси** (додаток 2 до цього Порядку), виданий управлінням містобудування та архітектури через Центр надання адміністративних послуг на підставі рішення виконкому, яке готується з позитивних висновків комісії зі встановлення відкритих майданчиків для здійснення підприємницької діяльності біля закладів ресторанного господарства у м. Ужгороді (надалі – комісія).

1.4. Положення та склад комісії затверджується рішенням виконкому Ужгородської міської ради.

## **2. Загальні вимоги до розміщення терас.**

2.1. Тераси встановлюються біля базових об'єктів в межах тротуарів вулиць (пішохідних зон площ).

2.2. Тераси можуть безпосередньо примикати до фасаду будинку, де розташований базовий об'єкт або на віддалі від нього із збереженням проходу для пішоходів по тротуару.

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

2.4 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.

2.5. Тераси встановлюються з максимальною доступністю для людей з обмеженими фізичними можливостями.

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

2.7. Влаштування 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.

2.8. 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.

2.9. Заборонено влаштування стаціонарних навісів над терасами. 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.

2.10 Заборонено заскління вертикальних площин терас.

2.11. 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.

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

2.13. Кількість посадкових місць тераси визначається з розрахунку 1,4м<sup>2</sup> площі 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 проєкту тераси.

2.14. Режим роботи терас має відповідати режиму роботи базового об'єкту.

2.15. Після закінчення сезонного періоду суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний забезпечити демонтаж тераси протягом 5 календарних днів.

2.16. Спеціальні вимоги до розміщення майданчиків у пішохідній зоні історичного ареалу м. Ужгорода:

2.16.1. Тераси встановлюються із забезпеченням проїзду спецавтотранспорту.

2.16.2. Об'ємно-просторове та художньо-естетичне вирішення зовнішнього вигляду терас здійснюється у контексті сформованого історичного середовища.

2.16.3. Сонцезахисні елементи у межах історичного ареалу можуть бути лише у вигляді окремо стоячих парасоль. Накриття парасоль не повинно виступати за межі тераси більш ніж на 0.50 метрів. Кольори парасоль повинні бути максимально нейтральні (природних пастельних тонів). На одній вулиці чи площі бажано встановлювати парасолі одного кольору і одної конструкції.

2.16.4. Як виняток, сонцезахисні елементи можуть бути у вигляді навісних маркіз, що кріпляться до фасаду або на опорах біля фасаду за умови, якщо вони не перекривають декоративних елементів фасадів, не перетинають площини віконних отворів та їх несучі конструкції не кріпляться до площини пішохідно-дорожнього покриття.

2.16.5. Не допускається будь якої реклами (в тому числі алкогольних та слабоалкогольних напоїв) на сонцезахисних елементах майданчика, крім розміщення на зв'язках тканини парасоль або маркіз назви або логотипу закладу, біля якого вони встановлені.

2.16.6. Крісла та столики повинні бути виготовлені лише з натуральних матеріалів – метал, дерево, ротан, лоза, скло.

2.17. Заборонено розміщення тераси:

2.17.1. На проїжджій частині вулиць і доріг.

2.17.2. На зеленій зоні вулиці або площі.

2.17.3. Якщо влаштування майданчика загрожує безпеці людей.

2.18. На відкритих майданчиках заборонено встановлювати рекламні шафи з холодильним обладнанням, прилавки з морозивом, грилі та мангали, барні стійки, звукопідсилювальну апаратуру, танцювальні майданчики, торговельні ятки (лотки) та інше.

### **3. Порядок отримання паспортів відкритих терас суб'єктами господарювання.**

3.1. Для отримання паспорта відкритого майданчика (тераси) суб'єкт господарювання (надалі – заявник) подає до Центру надання адміністративних послуг письмову заяву встановленої форми (додаток 1 до цього Порядку), у якій зазначає бажане місце та сезонний період розміщення, функціональне призначення і характеристики об'єкта.

3.2. До заяви додаються (в 2-х примірниках):

3.2.1. Копія свідоцтва про право власності на об'єкт або витяг з реєстру ( договір оренди, суборенди).

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

3.2.3. Світлина (фото) пропонованого місця влаштування відкритого майданчика.

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

3.2.5. План-схема тераси з зазначенням площі та зони розташування, виконана на поновленій топографо-геодезичній основі (М 1:500).

3.2.6. Проект тераси, розроблений сертифікованим архітектором або ліцензованою проектною організацією, виконаний згідно вимог, викладених в розділах 1 і 2 Порядку.

3.3. Центр надання адмінпослуг наступного робочого дня після отримання вхідного пакета документів передає його в управління містобудування та архітектури.

3.4. За наявності документів, передбачених у пункті 3.2. цього Порядку, управління містобудування та архітектури виносить питання на розгляд комісії, робота якої регламентується Положенням та готує проект рішення на засідання виконкому Ужгородської міської ради.

Після прийняття рішення на засіданні виконкому управління містобудування та архітектури протягом **10** робочих днів:

- погоджує проект тераси.

- готує паспорт тераси в двох примірниках, один з яких направляє в департамент міської інфраструктури для укладення договору оренди конструктивного елемента благоустрою міста;

- у разі негативного вирішення питання надає заявникові аргументовану відмову у видачі паспорта тераси та повертає всі подані заявником документи до

Центру надання адмінпослуг. Після усунення підстав, які стали причиною для відмови у видачі паспорту тераси, заявник має право повторно звернутися за отриманням погодження.

3.5. Підставами для відмови у наданні паспорту тераси є:

3.5.1. Невідповідність наданої заявником план-схеми та (або) проєкту тераси загальним вимогам до влаштування терас.

3.5.2. Відсутність або невідповідність законодавству будь-якого з документів, необхідних для отримання паспорту тераси, зазначених у пункті 3.2. цього Порядку.

3.5.3. Пропоноване розміщення тераси безпосередньо біля фасадів навчальних закладів у випадку торгівлі алкогольними, тютюновими виробами та пивом.

3.5.4. Обґрунтовані скарги мешканців та користувачів суміжних будинків (приміщень) стосовно функціонування базового об'єкту.

3.6. Департамент міської інфраструктури впродовж 5-ти робочих днів готує договір на користування конструктивним елементом благоустрою в двох примірниках, підписаний керівником департаменту та разом з паспортом тераси передає в Центр надання адміністративних послуг.

3.7. Центр надання адмінпослуг наступного дня після отримання пакету документів повідомляє про це заявника і призначає час передачі матеріалів.

3.8. При наявності у заявника договору оренди земельної ділянки або свідоцтва на право власності на земельну ділянку договір на користування конструктивним елементом благоустрою не укладається.

3.9. В Центрі надання адмінпослуг заявник підписує договір на користування конструктивним елементом благоустрою та отримує один примірник цього договору і один примірник паспорту тераси.

3.10. Один примірник договору на користування конструктивним елементом благоустрою передається в департамент міської інфраструктури, один примірник паспорту майданчика (тераси) зберігається в управлінні містобудування та архітектури.

3.11. Переважне право на отримання паспорту тераси та укладення договору на користування конструктивними елементами благоустрою мають суб'єкти господарювання, які здійснювали раніше такий вид діяльності без порушень правил благоустрою міста та за умови своєчасного здійснення платежів і відсутності заборгованості перед бюджетом.

3.12. При підрахунку площі відкритих майданчиків біля об'єктів ресторанного господарства для здійснення підприємницької діяльності плата за неповний квадратний метр береться як за повний.

3.13. Загальний термін підготовки паспорту тераси не повинен перевищувати одного місяця з дня подання заяви суб'єктом підприємницької діяльності.

3.14. Паспорт тераси не підлягає переоформленню на іншого суб'єкта господарської діяльності.

3.15. При намірах суб'єкта підприємницької діяльності змінити естетичний вигляд тераси без зміни його габаритів, він звертається до управління містобудування та архітектури з відповідною письмовою заявою та новим

проектом.

Управління містобудування та архітектури розглядає проєкт і, за відсутності аргументованих заперечень, погоджує його.

3.16. Видача паспортів терас здійснюється на безоплатній основі.

#### **4. Термін дії паспорта тераси.**

4.1. Паспорт тераси видається заявнику на поточний сезонний період.

4.2. Літній сезонний період починається 1 квітня (або з дати, вказаної у заяві) і закінчується 31 жовтня.

4.3. Зимовий сезонний період починається 1 листопада (або з дати, вказаної у заяві) і закінчується 31 березня.

4.4. Оплата за користування конструктивними елементами благоустрою здійснюється відповідно до рішення Ужгородської міської ради «Про встановлення плати за розміщення відкритих майданчиків для здійснення підприємницької діяльності на базі стаціонарних закладів ресторанного господарства в м. Ужгороді».

4.5. Після закінчення сезонного періоду суб'єкт підприємницької діяльності зобов'язаний забезпечити демонтаж тераси власними силами та за власний рахунок. Не підлягають демонтажу на зимовий період стаціонарні навіси над терасами, встановлені згідно з вимогами п.2.9 цього Порядку.

#### **5. Контроль за дотриманням цього Порядку.**

5.1. Контроль за дотриманням цього Порядку здійснює комісія зі встановлення відкритих майданчиків для здійснення підприємницької діяльності біля закладів ресторанного господарства у м. Ужгороді та управління контролю за благоустроєм та дотриманням ПДР у частині стоянки та зупинки, представники яких:

5.1.1. Після встановлення майданчиків, протягом сезону здійснюють перевірку за місцем встановлення на відповідність погодженому проєкту та скеровують інформацію про виявлені порушення в управління містобудування та архітектури.

5.1.2. У разі виявлення порушень звертаються до суб'єктів підприємницької діяльності з вимогою щодо приведення тераси до погодженого проєкту у визначений у приписі термін.

5.1.3. У разі невиконання цієї вимоги вносять подання управлінню містобудування та архітектури про скасування дії паспорта тераси.

5.1.4. Забезпечують контроль за демонуванням майданчиків у встановленому порядку.

5.2. Контроль за своєчасним надходженням коштів за користування конструктивним елементом благоустрою здійснює департамент міської інфраструктури.

5.3. У разі наявності заборгованості за договором оренди на користування конструктивними елементами благоустрою для розміщення відкритих майданчиків більше ніж за три місяці, департамент міської інфраструктури забезпечує невідкладне подання відповідної інформації в управління містобудування та архітектури, що є підставою для скасування дії паспорта

тераси.

## **6. Скасування дії паспорта тераси.**

6.1. Паспорт тераси до закінчення терміну його дії скасовується рішенням виконкому з подання управління містобудування та архітектури на підставі:

6.1.1. Письмової заяви суб'єкта підприємницької діяльності.

6.1.2. Подання комісією та управлінням контролю за благоустроєм та дотриманням ПДР у частині стоянки та зупинки інформації про невиконання вимоги щодо приведення фактично встановлених майданчиків до погоджених проєктів у терміни, встановлені для усунення виявлених відхилень.

6.1.3. Подання департаменту міської інфраструктури інформації про наявність заборгованості за договором оренди на користування конструктивними елементами благоустрою для розміщення відкритих терас більше ніж за три місяці.

6.2. Про скасування дії паспорта тераси управління містобудування та архітектури повідомляє заявника, департамент міської інфраструктури та комісію.

6.3. Після вказаного в п. 6.3. повідомлення, департамент міської інфраструктури протягом 5-ти днів достроково припиняє дію договору оренди на користування конструктивними елементами благоустрою для розміщення відкритих майданчиків.

## **7. Підстави та порядок здійснення демонтажу терас.**

7.1. Демонтажу підлягають:

7.1.1. Самочинно встановлені тераси.

7.1.2. Тераси, на розміщення яких закінчився термін дії паспортів.

7.1.3. Тераси, паспорта на які скасовано рішенням виконкому.

7.2. Демонтування, перевезення та зберігання елементів самочинно встановлених терас здійснюють особи, які самочинно їх встановили, за власні кошти або відповідна житлово-експлуатаційна організація з подальшим відшкодуванням власниками витрат на демонтування, перевезення та зберігання елементів самочинно встановлених майданчиків.

7.3. Якщо у процесі демонтування не з'явилися зацікавлені особи і не надали паспорт тераси, то вона демонтується, а її конструктивні частини та інші елементи перевозяться на місце тимчасового зберігання і знаходяться там до прийняття остаточного рішення відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Власника тераси письмово попереджають про демонтаж за **15 днів** до його здійснення.

7.5. Підготовка рішення виконкому про демонтаж терас та контроль за демонтажем, покладається на департамент міської інфраструктури та управління контролю за благоустроєм та дотриманням ПДР у частині стоянки та зупинки.

**Керуючий справами виконкому**

**Василь ПИНЗЕНИК**



**ЗАЯВА**  
**про надання паспорта відкритого майданчика**

Суб'єкт підприємницької діяльності \_\_\_\_\_

*(повне найменування юридичної або фізичної особи)*

Ідентифікаційний код(номер)/код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Адреса суб'єкта підприємницької діяльності \_\_\_\_\_

Телефон (телефакс) \_\_\_\_\_

**Прошу видати паспорт відкритого майданчика біля існуючого  
(ресторану, кафе, кафетерію, бару, їдальні) за адресою:***(адреса місця розташування відкритого майданчика)***Вказати сезонний період для отримання паспорта відкритого майданчика:**на літній сезонний період ( 1 квітня – 31 жовтня) \_\_\_\_\_  
*(нідпус)*на зимовий сезонний період (1 листопада - 31 березня) \_\_\_\_\_  
*(нідпус)***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)** \_\_\_\_\_

При цьому даю згоду відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційних систем з метою підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань діяльності уповноваженого органу містобудування і архітектури.

*(дата)**(нідпус)*

До заяви додаються в 2-х примірниках:

1. Копія свідоцтва про право власності на об'єкт або витяг з реєстру (договір оренди, суборенди).
2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності або копія виписки з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.

3. Світлина (фото) пропонованого місця влаштування відкритого майданчика.
4. Копії документів, які посвідчують право власності на земельну ділянку, оренди земельної ділянки, на якій планується розміщення майданчика (за наявності).
5. План-схема тераси з зазначенням площі та зони розташування, виконана на поновленій топографо-геодезичній основі (М 1:500).
6. Проект тераси, розроблений сертифікованим архітектором або ліцензованою проектною організацією, виконаний згідно вимог, викладених в розділах 1 і 2 Порядку.

Додаток 2  
до Порядку отримання паспортів  
відкритих майданчиків

**ПАСПОРТ**  
**відкритого майданчика**  
**№ \_\_\_\_\_**

Адреса майданчика \_\_\_\_\_  
 Замовник \_\_\_\_\_  
 Юридична адреса \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон (ел.адреса) \_\_\_\_\_  
 Площа майданчика \_\_\_\_\_ м<sup>2</sup>  
 Потужність майданчика (пос.місць) \_\_\_\_\_  
 Сонцезахисних пристрої (парасолі, маркізи, стаціонарні навіси, без сонцезахисних пристроїв) \_\_\_\_\_  
 Наявність дерев'яних збірно-розбірних помостів \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Наявність огорожі майданчика \_\_\_\_\_

Паспорт відкритого майданчика виданий на підставі рішення виконкому Ужгородської міської ради № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ р. і діє в межах (літнього/зимового) сезону терміном до \_\_\_\_\_ року.

Невід'ємними складовими частинами цього паспорта є план-схема та проект відкритого майданчика.

**Начальник управління  
містобудування та архітектури,  
головний архітектор**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ПІБ)

\_\_\_\_\_ (дата)