



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
КУП'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
XXVIII СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ № 535-VII

м. Куп'янськ

від «16» травня 2017 р.

*Про затвердження Порядку
розміщення та демонтажу
тимчасових споруд
для провадження
підприємницької діяльності
у м. Куп'янськ*

Враховуючи необхідність приведення місцевих нормативно-правових актів у відповідність до вимог чинного законодавства, з метою координації заходів щодо впорядкування розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в м. Куп'янськ, відповідно до норм Цивільного кодексу України, Земельного кодексу України, законів України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», «Про оренду землі», «Про адміністративні послуги», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 р. № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», керуючись статтею 25, ч. 1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії міської ради з питань комунальної власності, земельних відносин, архітектури, містобудування та охорони навколишнього середовища **КУП'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА ВИРШИЛА:**

1. Затвердити Порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Куп'янськ (статті Порядок додається).
2. Рішення XVI сесії Куп'янської міської ради VI скликання від 16.12.2011 року № 553-VI «Про затвердження Положень про Порядок розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності в місті Куп'янськ та про Порядок звільнення земельних ділянок, що зайняті без правових підстав та належать до комунальної власності територіальної громади міста Куп'янськ» визнати таким, що втратило чинність.
3. Організацію виконання даного рішення покласти на управління містобудування, архітектури та земельних відносин Куп'янської міської ради (Конелєва-Скляр О. В.).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань комунальної власності, земельних відносин, архітектури, містобудування та охорони навколишнього середовища (Шворов В. С.).

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

О.В. ВОЙТЮК

Конелєва-Скляр 5 10 87



Затверджено
рішенням XXVIII сесії
Куп'янської міської ради Харківської
області VII скликання
від «26» 05 2017 року № 535-VII

Порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Куп'янськ

1. Загальні положення

1.1. Порядок розміщення та демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності у м. Куп'янськ (далі - Порядок) розроблений відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Земельного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про благоустрій населених пунктів», «Про оренду землі», «Про адміністративні послуги», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011р. № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» (далі - Наказ) та іншими нормативно-правовими актами.

1.2. Цей Порядок не поширюється на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на землях із особливим режимом використання.

1.3. Цей Порядок регулює правові відносини, що виникають у зв'язку із розміщенням, облаштуванням та утриманням тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, визначає єдині правила демонтажу тимчасових споруд на території м. Куп'янськ, м. Куп'янськ смт Куп'янськ-Вузловий, м. Куп'янськ смт Ківшарівка (далі - міста) і є обов'язковим для виконання для всіх фізичних осіб-підприємців та юридичних осіб, які проваджують підприємницьку діяльність на території міста.

1.4. У Порядку терміни і поняття вживаються у такому значенні:

тимчасова споруда торгівельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - ТС) - одноповерхова споруда, що виготовляється з полегшених конструкцій з урахуванням основних вимог до споруд, визначених технічним регламентом будівельних виробів, будівель і споруд, і встановлюється тимчасово, без улаштування фундаменту:

замовник - суб'єкт господарювання, який має намір розмістити ТС на підставі паспорта прив'язки ТС;

паспорт прив'язки ТС - комплект документів, у яких визначено місце встановлення ТС на топографо-геодезичній основі М 1:500, схему благоустрою прилеглої території;

схема благоустрою ТС - схема, виконана замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 із зазначенням заходів щодо благоустрою озеленення території, прилеглої до ТС (розганування квітників, під'їздів, ури, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами мощення тощо);

стаціонарна ТС - споруда, яка має закрите приміщення для тимчасового перебування людей і по зовнішньому контуру площу до 30 кв.м.;

самовільно встановлена ТС – ТС, встановлена без паспорту прив'язки ТС, відсутність паспорта прив'язки, в тому числі закінчення терміну його дії та/або анулювання:

комплексна схема розміщення ТС в межах вулиці (скверу, провулку, проїзду, площі, майдану тощо) – текстові та графічні матеріали, якими визначаються місця розташування ТС, розроблені з урахуванням вимог будівельних, санітарно-гігієнічних норм, а також існуючих вимог будівельних, санітарно-гігієнічних норм, а також існуючих містобудівних обмежень, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання територій, охорони історико-культурної спадщини, земельно-господарського устрою.

1.5. Комплексна схема розміщення ТС розробляється за рішенням Куп'янської міської ради Харківської області (далі - міської ради) суб'єктом господарювання, який має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, та затверджується рішенням виконавчого комітету Куп'янської міської ради Харківської області (далі – виконавчого комітету). Розроблення комплексної схеми розміщення ТС здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.6. Розміщення окремих ТС або демонтаж ТС на території міста здійснюється згідно з цим Порядком.

1.7. Загальна площа холодильного та іншого обладнання, що розміщується поряд з ТС, необхідне для забезпечення санітарних заходів чи дотримання вимог санітарних норм не може перевищувати 25% площі цієї ТС. Обладнання має розміщуватися поряд з ТС, композиційно ув'язуватись з нею і відображатись на схемі розміщення ТС та ескізах фасадів.

1.8. Для розміщення групи ТС (але не більше п'яти) розробляється єдиний паспорт прив'язки ТС з прив'язкою кожної окремої ТС з відображенням благоустрою прилеглої території та інженерного забезпечення (на топографо-геодезичній основі М 1:500). У разі виділу ТС з групи ТС за заявою замовника виготовляється паспорт прив'язки ТС, яка виділяється.

1.9. Розміщення ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів на строк проведення таких заходів регулюється окремим порядком, який затверджується рішенням міської ради.

1.10. Розміщення ТС на території ринку, як підприємства торгівлі, визначається планувальною документацією території цього ринку або проектною документацією його споруди, погодженою та затвердженою в установленому законодавством порядку.

1.11. При розміщенні ТС урахуються всі наявні планувальні обмеження, передбачені будівельними нормами.

1.12. Самовільне розміщення ТС забороняється. Вони підлягають демонтажу згідно процедури, вказаної в цьому Порядку.

2. Порядок отримання паспорта прив'язки ТС

2.1. Підставою для розміщення ТС є паспорт прив'язки ТС (додаток І до Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений Наказом).

2.2. Замовник, який має намір встановити ТС, звертається із відповідною заявою у довільній формі зі вказаним цільовим призначенням ТС до відповідного виконавчого органу міської ради про можливість розміщення ТС.

Для підготовки паспорта прив'язки ТС містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки не надаються.

2.3 До вищевказаної заяви замовником додаються:

- графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 кресленням контурів ТС з прив'язкою до місцевості;

- реквізити замовника (найменування, П.І.П., адреса, контактна інформація).

Цей перелік документів є вичерпним.

2.4. Відповідність намірів щодо місця розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС (у разі її наявності), будівельним нормам визначає Управління містобудування, архітектури та земельних відносин Куп'янської міської ради Харківської області (далі – Управління) протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви.

2.5. Про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС комплексній схемі розміщення ТС (у разі її наявності), будівельним нормам замовник повідомляється Управлінням письмово протягом трьох робочих днів з дня такого визначення відповідності намірів або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.

2.6. Замовник подає до Управління документ, який підтверджує право власності або користування земельною ділянкою, на якій планується розміщення ТС. У разі, коли розміщення ТС планується на земельній ділянці, яка є комунальною власністю територіальної громади міста, замовник зобов'язаний вирішити питання щодо укладання договору про відшкодування втрат від недоотримання коштів Куп'янською міською радою за фактичне землекористування (далі – договір добровільного відшкодування) згідно процедури, встановленої п. 3 цього Порядку.

2.7. Для оформлення паспорта прив'язки ТС замовник звертається до центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Куп'янської міської ради Харківської області (далі – ЦНАП) із заявою, до якої додає:

- схему розміщення ТС (додаток І Наказу);
- ескізи фасадів ТС у кольорі М:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проєктних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат (додаток І Наказу);
- схему благоустрою прилеглої території, складену замовником або суб'єктом господарювання, що має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України «Про благоустрій населених пунктів України» (у разі її наявності);
- технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж;
- копія документа, який підтверджує право власності/користування відповідною земельною ділянкою (за наявності).

Зазначені документи замовником отримуються самостійно.

2.8. Паспорт прив'язки ТС оформлюється Управлінням протягом десяти робочих днів з подання зазначеної заяви.

2.9. Паспорт прив'язки включає:

- схему розміщення ТС, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1:500, а також схему благоустрою прилеглої території;
- ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС);
- технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж;
- реквізити замовника (найменування, П.І.П., адреса, контактна інформація).

Цей перелік документів є вичерпним.

2.10. Паспорт прив'язки ТС підписується керівником Управління.

2.11. Паспорт прив'язки ТС виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий – в Управлінні.

2.12. Строк дії паспорта прив'язки ТС визначається Управлінням, але не може бути менше одного року та не більше п'яти років.

2.13. Паспорт прив'язки ТС реєструється Управлінням в журналі реєстрації паспортів прив'язки ТС для провадження підприємницької діяльності.

2.14. Паспорт прив'язки ТС видається на безоплатній основі.

2.15. Паспорт прив'язки ТС не надається за умови:

- подання неповного пакета документів, визначених п. 2.7. цього Порядку;
 - подання недостовірних відомостей, зазначених у пункті 2.7. цього Порядку.
- Ненадання паспорта прив'язки з інших підстав не допускається.

3. Особливості розміщення ТС з використанням земель комунальної власності

3.1. Для розміщення ТС з використанням земель комунальної власності, право власності або користування якою не оформлено належним чином, замовник звертається із заявою до ЦНАПу щодо укладання договору добровільного відшкодування (додаток № 1).

До заяви додаються:

- графічні матеріали, виконані замовником на топографо-геодезичній основі М 1:500 із зазначенням місця розташування ТС, кресленнями контурів ТС та меж земельної ділянки з прив'язкою до місцевості;
 - реквізити замовника (найменування, П.І.П., адреса, контактна інформація).
- Заява направляється на розгляд до Управління.

3.2. Управління у десятиденний строк з дня подання відповідної заяви готує проект договору добровільного відшкодування у двох примірниках та запрошує замовника для його підписання.

3.3. Договір добровільного відшкодування у двох примірниках надається міському голові для підписання, підписується міським головою, скріплюється печаткою міської ради та реєструється Управлінням. Один примірник надається замовнику через ЦНАП, а другий зберігається в Управлінні.

3.4. Продовження строку дії договору добровільного відшкодування здійснюється на підставі поданої заяви до міської ради стосовно продовження його терміну дії.

3.5. Замовник подає заяву на ім'я міського голови щодо продовження договору добровільного відшкодування, яка передається на розгляд Управлінню, не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії паспорта прив'язки ТС.

До заяви стосовно продовження строку дії договору додається:

- копія договору про відшкодування втрат від недоотримання конгтів Кун'яньською міською радою за фактичне землекористування (екземпляр замовника);
- документ, який вказує на відсутність заборгованості зі сплати за користування земельною ділянкою.

3.6. Продовження дії договору добровільного відшкодування здійснюється шляхом зазначення нової дати, підписом міського голови та скріплюється печаткою міської ради.

3.7.Строк дії договору не може перевищувати 3 років.

4. Порядок внесення змін, продовження строку дії, призупинення та анулювання паспорта прив'язки ТС

4.1. Для продовження строку дії паспорта прив'язки замовник звертається до Управління із відповідною заявою (додаток № 2), до якої додає оригінал діючого паспорта прив'язки ТС.

4.2. За результатами розгляду звернення вирішується питання щодо продовження строку дії паспорта прив'язки ТС або про аргументовану відмову стосовно продовження строку дії паспорта прив'язки ТС.

4.3. Продовження строку дії паспорта прив'язки здійснюється шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки Управління у паспорті прив'язки ТС.

4.4. У разі змін, які відбулися у містобудівній документації на місцевому рівні, будівельних нормах, розташуванні будівель і споруд, інженерних мереж або з ініціативи

суб'єкта господарювання, паспорт прив'язки може переоформлюватись на строк дії паспорта прив'язки або на новий строк.

4.5. У продовженні дії паспорта прив'язки ТС може бути відмовлено у разі:

- змін, які відбулися у містобудівній документації на місцевому рівні, будівельних нормах, нормативно-правових актах, рішень сесій міської ради, які безпосередньо впливають на розміщення та експлуатацію ТС;
- розташуванні будівель і споруд, інженерних мереж в межах території розміщення ТС;
- недотримання вимог паспорта прив'язки ТС;
- заборгованості по платі за користування земельною ділянкою.

4.6. У випадку відмови в продовженні паспорта прив'язки ТС власник ТС зобов'язаний демонтувати ТС та відновити благоустрій на місці розміщення ТС згідно Порядку демонтажу тимчасових споруд.

4.7. Дія паспорта прив'язки призупиняється на підставі наказу Управління за таких умов:

- необхідність проведення планових ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, – з обов'язковим попередженням власника ТС за 1 місяць та наданням тимчасового місця для розміщення такої ТС;
- необхідність проведення аварійних ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, – без попередження.

4.8. У разі проведення балансоутримувачем планових ремонтних робіт або аварійних ремонтних робіт на інженерних мережах власнику ТС надається тимчасове місце для розміщення ТС.

4.9. Підставами для відновлення дії паспорта прив'язки ТС є завершення планових ремонтних робіт або аварійних ремонтних робіт.

4.10. Дія паспорта прив'язки ТС анулюється за таких умов:

- недотримання вимог паспорта прив'язки при встановленні ТС;
- не встановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки ТС;
- надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у п. 2.7 цього Порядку під час підготовки паспорта прив'язки ТС.

4.11. За наявності вказаних у п. 4.10 цього Порядку умов керівником Управління направляється повідомлення власнику ТС про усунення встановлених порушень у місячний термін, яке направляється власнику ТС.

У разі невиконання вимог повідомлення про усунення порушень власником ТС у місячний термін, виноситься наказ Управління про анулювання паспорта прив'язки ТС.

4.12. У разі закінчення строку дії, анулювання паспорта прив'язки ТС, самовільного встановлення ТС така ТС підлягає демонтажу згідно процедури, встановленою цим Порядком.

5. Встановлення ТС

5.1. Встановлення ТС здійснюється відповідно до паспорта прив'язки ТС.

5.2. Відхилення від паспорта прив'язки ТС не допускається.

5.3. Виконання благоустрою замовником є обов'язковим.

5.4. Протягом п'яти днів після розміщення ТС власник ТС зобов'язаний подати до Управління письмову заяву-повідомлення стосовно виконаних ним у повному обсязі вимог паспорта прив'язки ТС для провадження підприємницької діяльності (додаток 2 Наказу).

5.5. Розміщення та встановлення ТС самовільно забороняється.

6. Вимоги до зовнішнього вигляду ТС та благоустрою прилеглих територій

6.1. ТС повинна мати вивіску, що визначає профіль підприємства – інформаційну табличку зі вказівкою назви суб'єкта підприємницької діяльності та режиму роботи підприємства.

6.2. Власники ТС зобов'язані забезпечити постійний догляд за зовнішнім виглядом своїх об'єктів: тримати у чистоті і порядку, своєчасно фарбувати і усувати пошкодження в скляних вивісках, конструктивних елементах фасадів.

6.3. Власники ТС зобов'язані проводити (при необхідності) відновлення зовнішнього вигляду ТС згідно з паспортом прив'язки ТС.

6.4. У разі, коли власник ТС має намір змінити її естетичний вигляд, він звертається до Управління з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки у частині ескізів фасадів. Управління розглядає нові ескізи фасадів ТС впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень керівник Управління візує нові ескізи фасадів ТС.

6.5. Власники ТС зобов'язані:

- підтримувати належний експлуатаційний стан ТС та відповідного технологічного обладнання, що використовується разом з ТС;
- укласти угоду на вивезення відходів, забезпечити контроль за організацією постійного прибирання закріплених і прилеглих територій, своєчасного вивезення вмісту ури для сміття, належного утримання туалетів і біотуалетів (за наявності);
- виконувати умови договору землекористування (договору оренди землі, договору добровільного відшкодування).

6.6. Забороняється складування тари, матеріалів, різних конструкцій і відходів на дахах ТС і прилеглих територіях.

6.7. Благоустрій виконується як обов'язковий супутній захід при розміщенні ТС відповідно до паспорта прив'язки ТС.

6.8. Власники ТС зобов'язані забезпечити догляд за газонами і зеленими насадженнями, якщо такі входять в закріплену за ними територію, згідно Правил благоустрою території міста Куп'янська, затверджених рішенням сесії міської ради.

6.9. До ТС повинен бути передбачений зручний під'їзд автотранспорту для розвантаження або навантаження товарів, що не створює перешкод для проходження пішоходів, посадки та висадки пасажирів міського громадського транспорту.

6.10. Біля ТС повинна бути встановлена стаціонарна урна для збирання твердих побутових відходів, а також забезпечуватися прибирання прилеглої території.

6.11. Власники ТС зобов'язані забезпечити зовнішнє штучне освітлення ТС у темну пору доби.

7. Контроль за розміщенням та утриманням ТС.

7.1. Відповідальним за утримання ТС в належному експлуатаційному та санітарному стані є власник ТС.

7.2. Контроль за утриманням ТС в належному стані та додержанням вимог цього Порядку та паспорта прив'язки ТС здійснюється Управлінням у межах наданих йому повноважень.

7.3. Контроль за виконанням умов землекористування (договору оренди землі, договору добровільного відшкодування) покладається на Управління.

8. Порядок демонтажу ТС

8.1. Демонтажу підлягають незаконно встановлені ТС, а відповідна земельна ділянка поверненню та приведенню в попередній стан, у разі:

- закінчення строку дії паспорта прив'язки ТС;
- анулювання паспорта прив'язки ТС;
- самовільно встановленої ТС;
- недотримання вимог до зовнішнього вигляду ТС та благоустрою прилеглих територій;
- відсутності документа, що посвідчує право власності (оренди) на земельну ділянку, або договору добровільного відшкодування;
- заборгованості за оренду земельної ділянки або за її користування.

8.2. При виявленні ТС, які використовуються з порушенням чинного законодавства та цього Порядку, Управління інформує управління житлово-комунального господарства, благоустрою та капітального будівництва Куп'янської міської ради Харківської ради (далі - управління ЖКГБ та КБ) щодо необхідності складання протоколу про адміністративне правопорушення та надання рекомендацій власнику ТС самостійно здійснити демонтаж ТС.

8.3. На основі матеріалів, наданих управлінням ЖКГБ та КБ, на засідання виконавчого комітету Управління готується проєкт рішення про демонтаж ТС.

8.4. Рішення виконавчого комітету про демонтаж ТС протягом трьох робочих днів з моменту його підписання надсилається власнику ТС лист з повідомленням про дату і час проведення демонтажу (якщо власник, користувач ТС відомий) та розміщується на офіційному сайті міської ради або публікується відповідне повідомлення у черговому номері міської газети «Вісник Куп'янщини».

8.5. У разі невиконання власником ТС рішення виконавчого комітету щодо добровільного демонтажу ТС та не приведення місця розташування ТС у належний стан з відновленням благоустрою протягом строку, зазначеного у рішенні, демонтаж ТС здійснюється представниками комунального підприємства або суб'єктом господарювання, задіяними у демонтажі.

8.6. Представники комунального підприємства або суб'єкт господарювання, що виконують демонтаж ТС, складають акт про її демонтаж, який містить:

- дату та час проведення демонтажу, місце розташування ТС;
- прізвище, ім'я, по-батькові, посади та підписи представників підприємства або суб'єкта господарювання, які виконують демонтаж ТС;
- найменування підприємства, що виконує відключення від інженерних мереж;
- опис ТС, що демонтується, а саме: геометричні розміри, матеріал, наявність підключення до мереж електро- та водопостачання і перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень;
- відомості про власника ТС (у разі встановлення особи власника ТС);
- матеріали фотофіксації ТС;
- опис майна, що знаходиться в ТС.

8.7. Якщо власник ТС був належним чином поінформований про дату і час здійснення демонтажу ТС, то особи, що брали участь у здійсненні такого демонтажу, не несуть відповідальності за неушкодженість та збереження майна, що знаходиться в межах ТС.

8.8. Після відокремлення ТС від місця її розташування (розбирання), ТС опечатується, транспортується і передається для тимчасового зберігання комунальному підприємству або суб'єкту господарювання, задіяними у демонтажі ТС.


8.9. Демонтована ТС повертається її власнику, який надає відповідні документи, що засвідчують майнове право власності на ТС, на підставі акта приймання-передавання після відшкодування ним витрат з демонтажу.

8.10. У разі, якщо впродовж трьох місяців з дати проведення демонтажу від власника ТС не надійде заява про повернення демонтованої ТС, такі дії відповідно до ч.1 ст. 347 Цивільного кодексу України будуть свідчити про відмову від права власності на ТС на користь територіальної громади міста.

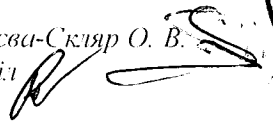
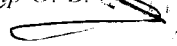
9. Прикінцеві положення

9.1. Питання, не врегульовані цим Порядком, регулюються згідно норм чинного законодавства України.

9.2. Спори, що виникають з питань цього Порядку, вирішуються у судовому порядку.

СЕКРЕТАР КУП'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  В. В. ЗАНІК

Виконавець: Кошелєва-Скляр О. В.

Узгоджено:  

Додаток № 1
до Порядку, затвердженого
на XXVIII сесії Куп'янської
міської ради Харківської області
VII скликання
від «16» 05 2017 року № 535-III

Міському голові _____

_____ (ПІП замовника)

_____ (адреса реєстрації замовника)

_____ (контактний телефон замовника)

ЗАЯВА

Прошу Вас укласти договір Про відшкодування втрат від недоотримання копіїв Куп'янською міською радою за фактичне землекористування площею _____ без правовстановлюючих документів на цеї, що знаходиться за адресою: _____ терміном на _____

До заяви додаються:

1. Графічні матеріали, виконані замовником на топографо-геодезичній основі М 1:500 із зазначенням місця розташування ТС, кресленням контурів ТС та меж земельної ділянки з прив'язкою до місцевості.

При цьому даю згоду відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» на обробку моїх персональних даних у виконавчому комітеті, структурних підрозділах, комунальних підприємствах Куп'янської міської ради, в інших державних організаціях та бюджетних установах.

« _____ » _____ 2017 р.

(підпис)

(ПІП замовника ІП)

« _____ » _____ 2017 р. (дата надходження)	Регістраційний номер
_____ (підпис)	_____ (прізвище та ініціал адміністратора)

СЕКРЕТАР КУП'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ _____ В. В. ЗАНІК

Виконавець: Кошелєва-Скляр О. В.
Узгоджено: юрвідділ



Додаток № 2
до Порядку, затвердженого
на XXVIII сесії Куп'янської
міської ради Харківської області
VII скликання
від «26» 05. 2017 року № 535-VII

**Начальнику управління містобудування, архітектури
та земельних відносин Куп'янської міської ради
Харківської області**

(ПІП власника ТС)

(адреса реєстрації власника ТС)

(контактний телефон власника ТС)

ЗАЯВА

Прошу Вас продовжити строк дії паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, терміном на _____, за № _____ від «__» _____ 201__р., що знаходиться за адресою: _____

До заяви додається:

1. Оригінал діючого паспорта прив'язки ТС _____ і екземпляр.

«__» _____ 20__ р.

(ПІП)

(ПІП власника ТС)

СЕКРЕТАР КУП'ЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

В. В. ЗАШК

Виконавець: Кошелева-Скляр О. В.

Узгоджено: юрвідділ

