



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН  
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
Р І Ш Е Н Н Я**

**Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд торгівельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради**

Відповідно до статей 51 та 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», до Земельного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про землеустрій», Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244, Гірська сільська рада

**В И Р І Ш И Л А**

1. Затвердити Порядок розміщення тимчасових споруд торгівельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради згідно додатку.

2. Ввести в дію Порядок, затверджений даним рішенням з дня оприлюднення на офіційному сайті Гірської сільської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики, регламенту та контролю за виконанням рішень ради.

від 20 травня 2021 року  
№ 393-14-VIII

**В.о. сільського голови**

**Людмила ШЕРШЕНЬ**

**ПОРЯДОК**  
**розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради (далі – Порядок) розроблено відповідно до Земельного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про землеустрій», Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 (зі змінами).

1.2. Цей Порядок визначає механізм розміщення тимчасових споруд на території Гірської сільської ради, розроблений з метою підтримки малого та середнього бізнесу та наповнення дохідної частини сільського бюджету.

1.3. Дія цього Порядку не поширюється на малі архітектурні форми, що розміщуються на землях дорожнього господарства, у тому числі у межах смуги відведення, уздовж автомобільних доріг загального користування. Розміщення зазначених архітектурних форм здійснюється відповідно до Закону України «Про автомобільні дороги» та Земельного кодексу України.

1.4. У Порядку наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

- **тимчасова споруда торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності (надалі - ТС)** – одноповерхова споруда, що виготовляється з полегшених конструкцій з урахуванням основних вимог до споруд, визначених технічним регламентом будівельних виробів, будівель і споруд, та встановлюється тимчасово без облаштування фундаменту;

- **замовник** - суб'єкт господарювання, який реалізує право розмістити ТС на підставі паспорта прив'язки ТС;

- **паспорт прив'язки ТС** - комплект документів, у яких визначено місце встановлення ТС та благоустрій прилеглої території на топографо-геодезичній основі М 1: 500, інженерне забезпечення, зовнішній архітектурний вигляд ТС та напрям підприємницької діяльності;

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

- **пересувна ТС** - споруда, яка не має закритого приміщення для тимчасового перебування людей, у якій може бути розміщене торговельне

обладнання, низькотемпературний прилавок, лоток, ємність, торговельний автомат, інші пристрої для сезонної роздрібної торгівлі та іншої підприємницької діяльності;

- **схема розміщення ТС** - графічні матеріали, виконані на топографо-геодезичній основі М 1 : 500 суб'єктом господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, які відображають розміщення ТС із прив'язкою до місцевості (будівлі, споруди, інженерні мережі тощо), планувальними обмеженнями та зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення прилеглої території (розташування квітників, під'їздів, урн, влаштування дорожнього покриття або мощення фігурними елементами тощо);

1.5. Холодильне та інше обладнання, що розміщується поряд з ТС, необхідне для забезпечення санітарних заходів чи дотримання вимог санітарних норм, має бути передбачено схемою розміщення ТС, при цьому загальна площа, що займає таке обладнання, не може перевищувати 25 % площі цієї ТС.

1.6. Розміщення ТС у межах ринків, інших торговельних об'єктів визначається планувальною документацією їх території або проектною документацією їх споруд.

1.7. Розміщення ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів на строк проведення таких заходів здійснюється у порядку, встановленому Гірською сільською радою.

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

## **2. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ПАСПОРТУ ПРИВ'ЯЗКИ ТС.**

2.1. Підставою для розміщення ТС є паспорт прив'язки ТС (додаток 1).

2.2. Замовник, який має намір встановити ТС, звертається до виконавчого комітету Гірської сільської ради із відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення ТС.

2.3. До заяви додаються:

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

- реквізити замовника (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС/контактна інформація) та напрям підприємницької діяльності.

Цей перелік документів є вичерпним.

2.4. Для визначення відповідності намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам відповідний комплект документів направляється до відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Гірської сільської ради;

2.5. Про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам замовник повідомляється відповідним органом з питань містобудування та архітектури письмово протягом десяти робочих днів з дня отримання відповідного комплекту

документів або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС;

2.6. Для оформлення паспорта прив'язки ТС замовник звертається до органу з питань містобудування та архітектури із додатковою заявою щодо оформлення паспорта прив'язки ТС, до якої додає:

- схему розміщення ТС ([додаток 1](#));

- ескізи фасадів ТС у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат ([додаток 1](#));

- технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж.

Зазначені документи замовником отримуються самостійно.

2.7. Паспорт прив'язки ТС надається органом з питань містобудування та архітектури протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви. Паспорт прив'язки ТС оформлюється та надається відділом містобудування та архітектури протягом десяти робочих днів з дати прийняття виконавчим комітетом рішення про надання дозволу на збір матеріалів.

2.8. Час, витрачений на підготовку та подачу до органу з питань містобудування та архітектури схеми розміщення ТС, ескізів фасадів ТС та отримання технічних умов щодо інженерного забезпечення (за наявності), не входить в строк підготовки паспорта прив'язки ТС.

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

2.10. Паспорт прив'язки ТС оформлюється органом з питань містобудування та архітектури за формою, наведеною у [додатку 1](#) до цього Порядку.

2.11. Паспорт прив'язки ТС включає:

- титульний аркуш із зазначенням реквізитів замовника (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС/контактна інформація) та напряду підприємницької діяльності;

- схему розміщення ТС, виконану на топографо-геодезичній основі у масштабі 1 : 500;

- ескізи фасадів ТС у кольорі М 1 : 50 (для стаціонарних ТС);

- технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж.

Цей перелік документів є вичерпним.

2.12. Паспорт прив'язки ТС підписується начальником відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Гірської сільської ради.

2.13. При оформленні паспорта прив'язки ТС забороняється вимагати від замовника додаткові документи та отримання ним погоджень, непередбачених законом та цим Порядком.

2.14. Паспорт прив'язки ТС не надається за умов:

подання неповного пакета документів, визначених [пунктом 2.6](#) цього Порядку;

подання недостовірних відомостей, зазначених у [пункті 2.6](#) цього Порядку.

Ненадання паспорта прив'язки ТС з інших підстав не допускається.

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

2.16. Паспорт прив'язки ТС підлягає реєстрації в журналі реєстрації паспортів прив'язки або електронному журналі органом, який його видав, з подальшим внесенням інформації про ТС до містобудівного кадастру (за умови створення).

2.17. Строк дії паспорта прив'язки ТС визначається органом з питань містобудування та архітектури Гірської сільської ради з урахуванням строків реалізації положень містобудівної документації на місцевому рівні.

2.18. Продовження строку дії паспорта прив'язки ТС здійснюється за заявою замовника, шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті прив'язки ТС органом з питань містобудування та архітектури виконавчого комітету Гірської сільської ради.

2.19. У разі змін, які відбулися у містобудівній документації на місцевому рівні, будівельних нормах, розташуванні існуючих будівель і споруд, інженерних мереж або з ініціативи суб'єкта господарювання, паспорт прив'язки ТС може переоформлюватись на строк дії цього паспорта прив'язки ТС або на новий строк.

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

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

2.22. Відновлення благоустрою замовником є обов'язковим.

2.23. Після розміщення ТС замовник подає до виконавчого комітету Гірської сільської письмову заяву за формою, наведеною у [додатку 2](#) до цього Порядку, у якій зазначає, що він виконав вимоги паспорта прив'язки ТС.

2.24. Паспорт прив'язки ТС виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий - у відділі містобудування та архітектури виконавчого комітету Гірської сільської ради.

2.25. Дія паспорта прив'язки ТС призупиняється 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.

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

- недотримання вимог паспорта прив'язки ТС при її встановленні;

- невстановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки ТС;

- надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у [пункті 2.6](#) цього Порядку, під час підготовки паспорта прив'язки ТС.

2.27. У разі проведення балансоутримувачем планових ремонтних робіт або аварійних ремонтних робіт на інженерних мережах власнику ТС надається тимчасове місце для розміщення ТС з перенесенням ТС (у тому числі з перенесенням на попереднє місце) за рахунок балансоутримувача цих мереж у місячний строк (при аварійних роботах - тижневий строк) з дати прийняття рішення виконавчим органом Гірської сільської ради про призупинення дії паспорта прив'язки ТС.

На період до надання замовнику тимчасового місця розташування ТС така ТС розташовується в межах місця проведення ремонтних робіт.

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

2.29. У разі закінчення строку дії, анулювання паспорта прив'язки ТС, самовільного встановлення ТС така ТС підлягає демонтажу.

2.30. Розміщення ТС самовільно забороняється.

2.31. Власники (користувачі) ТС зобов'язані підтримувати належний експлуатаційний стан ТС та відповідного технологічного обладнання, що використовується разом з ТС.

2.32. У разі коли власник (користувач) має намір змінити її естетичний вигляд, він звертається до відділу містобудування та архітектури виконавчого комітету Гірської сільської ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки ТС у частині ескізів фасадів. Відділ містобудування та архітектури розглядає нові ескізи фасадів ТС впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень начальника відділу містобудування та архітектури візує нові ескізи фасадів ТС.

2.33. Режим роботи ТС встановлюється суб'єктом господарювання відповідно до законодавства.

2.34. Документація щодо встановлення ТС, видана до набрання чинності цим Порядком, дійсна до закінчення її терміну дії.

### **3. ПЛАТА ЗА ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ ОКРЕМИМИ ЕЛЕМЕНТАМИ БЛАГОУСТРОЮ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ ДЛЯ РОЗМІЩЕННЯ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД З МЕТОЮ ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. У всіх питаннях щодо організації залучення плати за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення тимчасових споруд з метою провадження підприємницької діяльності виступає відповідний структурний підрозділ виконавчого комітету Гірської сільської ради.

Підготовку матеріалів для укладання Договору тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення тимчасових споруд з метою провадження підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради, **додаток № 3** (далі - Договір) та відповідних розрахунків здійснює відповідний структурний підрозділ виконавчого комітету Гірської сільської ради на підставі заяви зацікавленої особи та отриманого паспорта прив'язки тимчасової споруди, погодженого в установленому порядку.

3.1.1. До заяви на укладення Договору, зацікавлена особа додає:

- копію паспорта та ідентифікаційного коду;
- витяг (довідку) з єдиного державного реєстру фізичної особи – підприємця чи юридичної особи;
- копія Статуту чи Положення (для юридичних осіб);
- довідку про банківські реквізити (у разі наявності).

3.2. За результатами розгляду поданих документів для укладання Договору відповідний структурний підрозділ виконавчого комітету Гірської сільської ради готує Договір, який скріплюється підписами сільського голови та заявником або уповноваженої ним особою.

3.3. Сума плати за місце обслуговування тимчасової споруди встановлюється Договором з врахуванням зонального коефіцієнту в межах економіко-планувальних зон населених пунктів Гірської сільської ради (Додаток 4).

3.3.1. Розмір плати за Договором визначається за формулою:

$$\Sigma_{\text{мо}} = \text{Ц}_{\text{б}} \times S_{\text{мо}} \times \text{К}_{\text{фз}}$$

де  $\Sigma_{\text{мо}}$  - сума плати за місце обслуговування тимчасової споруди;

$\text{Ц}_{\text{б}}$  - базова вартість квадратного метра об'єкта благоустрою;

$S_{\text{мо}}$  - площа місця обслуговування тимчасової споруди (у кв.м);

$\text{К}_{\text{фз}}$  - значення зонального коефіцієнту в межах економіко-планувальних зон населених пунктів Гірської сільської ради.

3.3.2. Загальна сума плати за Договором Замовник сплачується незалежно від наслідків господарської діяльності, в безготівковій формі на поточний рахунок Виконавця разовим платежем не пізніше 10 (десять) календарних днів з дня укладення Договору.

3.3.3. У випадку порушень умов Договору Замовником, сплачена плата не повертається.

3.4. Підставою для користування об'єктом благоустрою є Договір. До укладання договору заявник не має права користуватися об'єктом благоустрою.

3.5. Термін дії Договору не може перевищувати терміну дії паспорта прив'язки.

3.6. Підставою для відмови в укладанні Договору є:

а) подання неповного пакету документів;

б) подання недостовірних відомостей;

в) інші випадки, передбачені чинним законодавством України.

3.7. У разі закінчення строку дії Договору, анулювання паспорта прив'язки, самовільного встановлення ТС, така ТС, підлягає демонтажу.

#### **4. КОНТРОЛЬ ЗА РОЗМІЩЕННЯМ ТА УТРИМАННЯМ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД.**

4.1. Відповідальним за утримання ТС в належному експлуатаційному та санітарному стані є особа, якій вона належить чи якою вона використовується.

4.2. Контроль за утриманням ТС в належному стані та додержанням вимог, регламентованих цим Порядком та паспорту прив'язки, здійснює відділ благоустрою Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва виконавчого комітету Гірської сільської ради у межах наданих йому повноважень.

4.3. Зовнішній вигляд ТС повинен відповідати вимогам ТС. В разі розміщення ТС, виготовленої за індивідуальним проектом – така ТС має відповідати сучасним архітектурно-художнім вимогам, без порушення єдиного дизайну, композиції, стилістики середовища і з часом не втрачати своїх якостей.

4.4. Кіоски, павільйони, торгові ряди і інші об'єкти торгівлі і послуг повинні мати вивіску, що визначає профіль підприємства ( інформаційну

табличку з вказівкою зареєстрованої назви, форми власності і режиму роботи підприємства), які регламентовані порядком розміщення та оформлення рекламоносіїв на території Гірської сільської ради.

4.5. Власники (користувачі) ТС зобов'язані забезпечити постійний догляд за зовнішнім виглядом своїх об'єктів: тримати в чистоті і порядку, своєчасно фарбувати і усувати пошкодження в скляних вивісках, конструктивних елементах фасадів та інше.

4.6. Власники (користувачі) ТС зобов'язані проводити (при необхідності, але не менше одного разу на рік) відновлення зовнішнього вигляду ТС, згідно з паспортом прив'язки.

4.7. Власники (користувачі) 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 урн для сміття, належного утримання туалетів і біотуалетів (в разі наявності).

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

4.9. Біля кожної ТС повинно бути зовнішнє штучне освітлення, а також впритул до неї покриття вдосконаленого типу в ширину, визначену схемою благоустрою в паспорті прив'язки ТС;

4.10. До ТС обов'язково має бути забезпечено вільний доступ маломобільних верств населення (облаштування пандусів, встановлення кнопок виклику), передбачений зручний під'їзд автотранспорту для розвантаження або навантаження товарів, що не створює перешкод для проходу пішоходів, посадки та висадки пасажирів міського наземного пасажирського транспорту.

4.11. Біля ТС повинна бути встановлена урна для збирання твердих побутових відходів, а також забезпечуватися прибирання прилеглої території. Власники (користувачі) ТС зобов'язані забезпечити догляд за газонами і зеленими насадженнями, якщо такі входять в закріплену за ними територію.

## **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Документація щодо встановлення ТС, видана до набрання чинності цим Порядком, дійсна до закінчення її терміну дії.

5.2. Згідно цього Порядку ТС не є нерухомим майном, у зв'язку з чим право власності на них державній реєстрації не підлягає, а поштові адреси не присвоюються.

5.3. Розміщення ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів на строк проведення таких заходів здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства у сфері містобудування, архітектури, земельних відносин та підприємництва з додержанням діючих норм та правил, а також Положення про організацію та проведення ярмаркових заходів, виїзної та виносної торгівлі та надання послуг у сфері розваг на території Гірської сільської ради.



Додаток 1  
до Порядку розміщення тимчасових споруд  
для провадження підприємницької діяльності  
(пункт 2.10 розділу II)

**ПАСПОРТ ПРИВ'ЯЗКИ ТС**

\_\_\_\_\_ (назва ТС із зазначенням напрямку підприємницької діяльності)

Замовник \_\_\_\_\_  
(найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС / контактна інформація)

Примірник №\* \_\_\_\_\_  
Реєстраційний № \_\_\_\_\_  
Паспорт прив'язки ТС виданий

\_\_\_\_\_ (керівник (заступник керівника) органу з питань містобудування та архітектури сільської ради)

Паспорт прив'язки ТС дійсний до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.

\_\_\_\_\_ (посада)                      \_\_\_\_\_ (підпис)                      \_\_\_\_\_ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М. П. (за наявності)

Дата видачі «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.

Паспорт прив'язки продовжено до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.

\_\_\_\_\_ (посада)                      \_\_\_\_\_ (підпис)                      \_\_\_\_\_ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

М. П. (за наявності)

\* Паспорт прив'язки ТС складається у двох примірниках. Перший примірник надається замовнику, другий - зберігається в органі містобудування та архітектури, який видав паспорт прив'язки ТС.

**ЕСКІЗИ ФАСАДІВ ТС**  
у кольорі М 1 : 50 (для стаціонарних ТС)  
М 1 : 50

Місце креслення

**СХЕМА РОЗМІЩЕННЯ ТС**

М 1 : 500

Місце креслення

Експлікація:  
місце розташування ТС;  
червоні лінії;  
лінії регулювання забудови;  
місця підключення до інженерних мереж.

Умовні позначення:

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника (заступника) підприємства,  
установи, організації, розробника)

М. П. (за наявності)

Дата складання \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток 2  
до Порядку розміщення  
тимчасових споруд  
для провадження  
підприємницької діяльності

**ЗАЯВА**

Заявник (суб'єкт господарювання) \_\_\_\_\_

Цією заявою повідомляю, що вимоги паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, виданого \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виконані у повному обсязі.

---

*(П.І.Б. керівника підприємства, установи, організації або П.І.Б. фізичної особи  
- підприємця,  
підпис, дата, печатка (за наявності))*

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної  
власності для розміщення тимчасових споруд з метою провадження  
підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради

с. Гора

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р

Виконавчий комітет Гірської сільської ради, в особі сільського голови,  
Дмитрів Романа Миколайовича, що діє на підставі Закону України «Про  
місцеве самоврядування в Україні» (далі – Виконавець), з однієї сторони,  
та \_\_\_\_\_, в особі

(далі – \_\_\_\_\_ Замовник) що діє на підставі

з другої сторони, уклали цей Договір про наступне:

### Предмет Договору.

1.1. Предметом цього Договору є надання Виконавцем Замовнику права  
на тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної  
власності, для розміщення тимчасової споруди для провадження  
підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради (далі – об'єкт).

1.2. Характеристика тимчасової споруди для провадження  
підприємницької діяльності:

1.2.1. Вид \_\_\_\_\_  
(назва, вид господарської діяльності)

1.2.2. Площа по зовнішньому контуру \_\_\_\_\_ кв.м

1.2.3. Наявність вітрин, холодильного та іншого технологічного  
обладнання та їх опис і площа (по зовнішньому контуру):

а) \_\_\_\_\_ площею \_\_\_\_\_ кв.м;

б) \_\_\_\_\_ площею \_\_\_\_\_ кв.м.

1.3. Характеристика об'єкта:

1.3.1. Вид \_\_\_\_\_  
(тротуар, бульвар, алея, інше)

1.3.2. Адреса (місцезнаходження) \_\_\_\_\_

### Плата та порядок розрахунків за Договором.

2.1. Розмір плати визначається за формулою:

$$\sum_{\text{мо}} = \text{Ц}_{\text{б}} \times S_{\text{мо}} \times K_{\text{фз}}$$

де  $\sum_{\text{мо}}$  - сума плати за місце обслуговування тимчасової споруди;

$\text{Ц}_{\text{б}}$  - базова вартість квадратного метра об'єкта благоустрою;

$S_{\text{мо}}$  - площа місця обслуговування тимчасової споруди (у кв.м);

$K_{\Phi 3}$  - значення зонального коефіцієнту в межах економіко-планувальних зон населених пунктів Гірської сільської ради.

2.2. Загальний розмір плати за Договором становить \_\_\_\_\_ грн., згідно Розрахунку (Додаток 1).

2.3. Загальну суму плати за Договором Замовник сплачує, незалежно від наслідків його господарської діяльності, в безготівковій формі на поточний рахунок Виконавця разовим платежем не пізніше 10 (десять) календарних днів з дня укладення Договору.

2.4. У випадку порушень умов Договору Замовником, сплачена плата не повертається.

### **Права та обов'язки сторін.**

3.1. Виконавець зобов'язаний:

3.1.1. Надати у тимчасове користування окремий елемент благоустрою комунальної власності \_\_\_\_\_

(тротуар, пішохідна доріжка, алея, бульвар, інше) площею \_\_\_\_\_ кв.м. не пізніше наступного дня з дати підписання Сторонами даного Договору, шляхом підписання із Замовником акту приймання-передачі окремих елементів благоустрою комунальної власності (далі –Акт) згідно додатку 2 до Договору.

3.1.2. Здійснювати контроль за санітарним станом і зовнішнім виглядом об'єкта з дати підписання даного Договору і до його припинення.

3.2. Виконавець має право:

3.2.1 Здійснювати перевірку використання Замовником об'єкта відповідно до умов Договору.

3.2.2. Вимагати розірвання Договору, якщо Замовник без дозволу Виконавця передав об'єкт у користування іншій особі.

3.3. Замовник зобов'язаний:

3.3.1. Використовувати об'єкт відповідно до умов Договору.

3.3.2. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати плату визначену розділом 2 даного Договору.

3.3.3. Постійно утримувати в належному санітарному стані прилеглу територію (на відстані 6 м по периметру або до проїжджої частини дороги чи до меж земельної ділянки іншого суб'єкта).

3.3.4. Встановити поруч тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності урну(и) для сміття.

3.3.5. Укласти угоду на послуги з поводження з побутовими відходами.

3.3.6. Підтримувати належний експлуатаційний стан тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та відповідного технологічного обладнання.

3.3.7. Дотримуватися під час експлуатації тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності вимог щодо забезпечення її технологічної безпеки функціонування.

3.3.8. Виконувати приписи контролюючих органів, що вказують на необхідність усунення порушень, недоліків зовнішнього вигляду чи санітарно-технічного стану тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності або прилеглої території.

3.3.9. Не вносити доповнення або зміни до зовнішнього вигляду тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності без попереднього погодження документації з Виконавцем.

3.3.10. Не передавати право розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності третім особам.

3.3.11. Демонтувати тимчасову споруду для провадження підприємницької діяльності та повернути об'єкт Виконавцю протягом десяти календарних днів після припинення дії Договору.

3.3.12. У п'яти денний термін письмово повідомити Виконавця про зміну адреси для листування, зміну банківського рахунку, зміну назви, припинення діяльності суб'єкта господарювання, тощо.

3.4. Замовник має право:

3.4.1. Самостійно визначати способи використання тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та об'єкта за умови дотримання умов даного Договору та паспорта прив'язки тимчасової споруди.

### **Порядок повернення об'єкта Виконавцю.**

4.1. Після припинення терміну дії Договору Замовник повертає Виконавцю окремі елементи благоустрою у санітарно-технічному стані, зафіксованому в Акті.

4.2. Виконавець, у випадку погіршення властивостей окремих елементів благоустрою, пов'язаних із зміною їх стану, має право на відшкодування збитків у розмірі, визначеному сторонами.

4.3. Якщо сторонами не досягнуто згоди про розмір відшкодування збитків, спір розв'язується у судовому порядку.

4.4. При передачі об'єкта складається Акт, який підписується сторонами. У ньому відображається стан об'єкта.

4.5. Об'єкт вважається фактично переданим з дати підписання Акта.

### **Відповідальність сторін.**

5.1. При порушенні своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, визначену Договором та чинним законодавством України. Порушенням зобов'язань є: невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених Договором; – порушення термінів внесення плати, встановленого пунктом 2.3. Договору.

5.2. У випадку протермінування Замовником терміну сплати за об'єкт, сплачується Виконавцю пеня у розмірі подвійної облікової ставки Національного Банку України, що діяла у період прострочення терміну сплати, розрахованої за кожний день прострочення платежу від суми заборгованості, що склалася з моменту виникнення заборгованості, включаючи день сплати заборгованості..

5.3. У випадку нецільового використання об'єкта Замовник сплачує Виконавцю штраф у розмірі 3 % від розміру плати, визначеної у пункті 2.2 Договору.

5.4. При погіршенні стану або знищенні об'єкта з вини Замовника, відшкодовує Виконавцю реальні збитки в розмірі вартості об'єкта, при умові, що не зможе довести, що погіршення сталося не з його вини. Сума реальних збитків визначається в порядку, встановленому чинним законодавством.

5.5. У випадку не виконання Замовником обов'язку щодо повернення Виконавцю об'єкта згідно вимог Договору, він сплачує Виконавцю неустойку в розмірі подвійної оплати нарахованої згідно із умовами Договору. Нарахування неустойки проводиться за весь період безпідставного користування Замовником об'єктом.

5.6. Сторони не несуть відповідальності за порушення Договору, якщо воно сталося не з їх вини. Сторона вважається невинуватою і не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

5.7. Усі спори, пов'язані з виконанням Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується у судовому порядку згідно з чинним законодавством України.

### **Строк дії Договору.**

6.1. Строк дії Договору становить \_\_\_\_\_ з «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ р. до «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ р. включно.

6.2. Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами.

6.3. Зміни до Договору можуть бути внесені тільки за взаємною домовленістю Сторін, які оформлюються додатковою угодою до Договору за тими ж правилами, що й сам Договір.

6.4. Дія Договору припиняється у випадку:

6.4.1. Закінчення строку, на який його було укладено.

6.4.2. Дострокового розірвання Договору за взаємною згодою Сторін. За взаємною згодою Сторін Договір розривається не пізніше, як в місячний термін із дня досягнення домовленості Сторін про його розірвання.

6.4.3. Вступу в законну силу відповідного рішення суду про дострокове розірвання Договору на вимогу однієї із сторін.

6.4.4. Ліквідації юридичної особи, припинення діяльності фізичної особи підприємця або смерті фізичної особи.

6.4.5. Відмови Замовника у підписанні Акта протягом трьох днів з дня реєстрації Договору.

6.4.6. При невиконанні або порушенні однією зі Сторін умов Договору та з інших підстав, передбачених чинним законодавством України, Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї зі Сторін за рішенням суду.

6.4.7. Несплати Замовником (протягом двох місяців поспіль) за користування Об'єктом.

### **Прикінцеві положення.**

7.1. Цей Договір набирає чинності після підписання його Сторонами.

7.2 По всіх питаннях, що не врегульовані Договором, Сторони керуються діючим законодавством України.

7.3. Додаткові угоди та додатки до Договору є його невід'ємними частинами і мають юридичну силу, якщо вони укладені у тій самій формі, що й Договір.

7.4. Замовник несе повну відповідальність за правильність вказаних нею в Договорі реквізитів та зобов'язується повідомляти в письмовій формі іншу Сторону про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів у

п'ятиденний термін, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

7.5. Договір складений українською мовою, при повному розумінні Сторонами його умов та термінології, у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу.

### **До договору додається**

8.1. Розрахунок плати за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності, для розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради, згідно додатку 1.

8.2. Акт приймання-передачі окремого елемента благоустрою, згідно додатку 2.

8.3. Схема розташування окремого елемента благоустрою комунальної власності.

## **9. Юридична адреса та банківські реквізити сторін.**

### **ВИКОНАВЕЦЬ**

**Гірська сільська територіальна  
група  
Отримувач ГУК у Київ.обл/Гірська  
сіл/24060300  
ЄДРПОУ 37955989  
БАНК Казначейство України (ЕАП)  
Р/Р  
UA348999980314060544000010798  
Призначення платежу : Інші  
надходження  
Код платежу : 24060300**

### **ЗАМОВНИК**

Назва \_\_\_\_\_  
Адреса \_\_\_\_\_  
Р/р \_\_\_\_\_  
МФО \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
ППП \_\_\_\_\_  
МП \_\_\_\_\_



Додаток 4  
до Порядку розміщення  
тимчасових споруд  
для провадження  
підприємницької діяльності

Зональні коефіцієнти  
квадратного метра в межах економіко-планувальних зон населених пунктів  
Гірської сільської ради

| № | Населений пункт | Місце розміщення ТС<br>(економіко-планувальна зона)   | Зональний<br>коефіцієнт |
|---|-----------------|---|-------------------------|
| 1 | Гора            | Головні вулиці:<br>Толстого, Грушевського,<br>Лісова, Л.Українки, Калинова,<br>Мічуріна, Центральна | 3,0                     |
| 2 | Гора            | Другорядні вулиці   | 1,5                     |
| 3 | Мартусівка      | Головні вулиці:<br>Мойсеєва, Бориспільська,<br>Гагаріна, Широка, Заводська,<br>Чубинського          | 3,0                     |
| 4 | Мартусівка      | Другорядні вулиці   | 1,5                     |
| 5 | Ревне           | Головні вулиці:<br>Шкільна, Квартальна,<br>Соборна, Шевченка,<br>Бориспільська                      | 3,0                     |
| 6 | Ревне           | Другорядні вулиці   | 1,5                     |
| 7 | Затишне         | Головні вулиці:<br>Центральна, Тютюна, Садова,<br>Паркова, Бердника                                 | 3,0                     |
| 8 | Затишне         | Другорядні вулиці   | 1,5                     |

Секретар ради

Людмила ШЕРШЕНЬ