



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТ**

Восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

14 листопада 2025 року № 33/2
с.Боратин

**Про затвердження Положення про порядок
розміщення тимчасових споруд для провадження
підприємницької діяльності на території
Боратинської територіальної громади**

Відповідно до статей 25, 26, 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затвердженого наказом Мінрегіону №244 від 21.10.2011, та з метою впорядкування розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території громади, Боратинська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Боратинської територіальної громади (далі - Положення), що додається (додаток 1).

2. Суб'єктам господарювання для здійснення діяльності у тимчасових спорудах необхідно отримати дозвіл на їх встановлення і паспорти прив'язки, укласти відповідні договори з сільською радою та забезпечити дотримання вимог даного Положення.

3. Відділу фінансів та відділу земельних ресурсів, кадастру та екологічної безпеки сільської ради розробити розрахунок оплати за договором на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності і погодити його на засіданні виконавчого комітету.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та будівництва.

Сільський голова

Микола Томчук

Сергій ЯРУЧИК

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької
діяльності на території Боратинської територіальної громади

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Боратинської територіальної громади (далі – Положення): розроблено із урахуванням положень законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про благоустрій населених пунктів", наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства від 21 жовтня 2011 року №244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності" (із змінами); врегульовує відносини органу місцевого самоврядування із суб'єктами господарювання, які виникають в процесі розміщення та експлуатації тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на земельних ділянках комунальної власності територіальної громади, що не надані у користування.

1.2. Метою прийняття цього Положення є: запровадження єдиної процедури розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - ТС); упорядкування елементів сільського середовища для подолання проблем безсистемного, хаотичного розміщення ТС; підвищення рівня довіри у відносинах між суб'єктами підприємницької діяльності та органом місцевого самоврядування.

1.3. Дія цього Положення не поширюється на розміщення ТС на території ринку.

1.4. У цьому Положенні нижче наведені терміни вживаються у такому значенні:

1.4.1. Тимчасова споруда торговельного, побутового, соціально - культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності - 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;

1.4.2. Заявник - суб'єкт господарювання, який має намір розмістити ТС;

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

1.4.4. 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 роздрібної торгівлі та іншої підприємницької діяльності;

1.4.5. Стаціонарна ТС – споруда, яка має закрите приміщення для тимчасового перебування людей, по зовнішньому контуру має площу до 30 кв. м;

1.4.6. 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, інженерних мереж 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);

1.4.7. Замовник - суб'єкт господарювання, який реалізує право розмістити ТС на підставі паспорта прив'язки ТС;

1.4.8. Договір на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (надалі – Договір) – документ у письмовій формі, укладений між власником ТС та Боратинською сільською радою, що визначає їх взаємні права та обов'язки щодо користування місцями для розміщення ТС, які перебувають у комунальній власності;

1.4.9. Місця для розташування ТС – покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок, що знаходяться в комунальній власності, інші місця на яких передбачається розміщення ТС;

1.4.10. Інші терміни застосовуються у значенні чинних нормативно-правових актів України.

2. ВИМОГИ ДО ТИМЧАСОВИХ СПОРУД ТА ПОРЯДКУ ЇХ РОЗМІЩЕННЯ

2.1. Підставою для розміщення ТС в межах Боратинської територіальної громади є паспорт прив'язки ТС (**додаток 1**), який надається відділом архітектури та містобудування та договір на право користування місцем для розташування тимчасової споруди, для провадження підприємницької діяльності (**додаток 2**),

Самовільне розміщення ТС - забороняється.

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

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

2.3. Власник (користувач) тимчасової споруди є відповідальним за утримання її у належному експлуатаційному та санітарно-технічному стані.

2.4. Роботи з благоустрою прилеглих до ТС територій є обов'язковим заходом.

2.5. Благоустрій ТС здійснюється з урахуванням вимог використання цієї території відповідно до затвердженої містобудівної документації, цього Положення, Правил благоустрою територіальної громади, а також встановлених державних стандартів, норм і правил.

2.6. Власники (користувачі) ТС зобов'язані підтримувати благоустрій закріпленої та прилеглої до ТС території протягом всього терміну дії паспорта прив'язки ТС та Договору.

2.7. Благоустрій ТС - проведення робіт з улаштування (відновлення) твердого покриття доріг і тротуарів, обладнання пристроями безпеки руху, озеленення, забезпечення зовнішнього освітлення, розміщення контейнерів та урн для сміття, збереження та відновлення зовнішнього вигляду ТС відповідно до умов паспорта прив'язки на таку ТС, а також здійснення інших заходів, спрямованих на поліпшення технічного і санітарного стану території.

2.8. Роботи з благоустрою ТС, які проводяться над або під інженерними мережами та технічними засобами телекомунікації, виконуються з дотриманням умов та нормативів щодо їх безпечної експлуатації.

2.9. На прилеглій до ТС території забороняється:

2.9.1. Складувати тару, матеріали, різні конструкції та відходи;

2.9.2. Закопувати будь-які будівельні відходи та складувати будівельні матеріали, конструкції, обладнання;

2.9.3. Розміщувати або звалювати сміття, траву, гілки, деревину, листя та сніг;

2.9.4. Посипати тротуари, доріжки, прогулянкові стежки та інші тверді покриття хімічними препаратами, не дозволеними для такого використання;

2.9.5. Самовільно влаштовувати відкриті (літні) майданчики;

2.9.6. Здійснювати інші дії, які можуть завдати негативний вплив на стан благоустрою населених пунктів.

2.10. Власник (користувач) ТС обов'язково повинен передбачити заходи щодо запобігання пошкодженню об'єктів благоустрою, укладення угод на вивезення ТПВ, забезпечення контролю за організацією постійного прибирання закріпленої території, забезпечення догляду за газонами та зеленими насадженнями, якщо такі є на закріпленій території, своєчасне вивезення вмісту належних власникові (користувачеві) ТС контейнерів та урн для сміття.

2.11. Власники (користувачі) ТС зобов'язані проводити ремонтні роботи із відновлення зовнішнього вигляду ТС для приведення його у належний естетичний стан згідно із паспортом ТС, фасади ТС повинні бути чистими та вільними від рекламних та приватних оголошень.

Миття фасадів слід організовувати не рідше, ніж раз на два тижні. Написи, графіті та інші форми малюнків необхідно змивати або зафарбовувати. Вікна (вітрини) також слід вимивати.

2.12. 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. Якщо площа ТС складає понад 15 м. кв, холодильне обладнання має бути розміщене виключно всередині ТС. Для забезпечення безперешкодного руху пасажирів та пішоходів по тротуару забороняється розташування холодильного обладнання на тротуарах.

2.13. При розміщенні ТС ураховуються всі наявні планувальні обмеження, передбачені будівельними нормами.

2.14. Режим роботи ТС встановлюється суб'єктом господарювання відповідно до ст. 30 Закону України про місцеве самоврядування в Україні.

3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТС

3.1. Для розміщення ТС необхідний паспорт прив'язки ТС.

3.2. Заявник, який має намір встановити ТС, звертається до відділу центру надання адміністративних послуг Боратинської сільської ради з відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення ТС.

3.3. 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, ПІБ, адреса, контактна інформація та напрям підприємницької діяльності). Цей перелік документів є вичерпним.

3.4. Для визначення (погодження місця розташування ТС) відповідності намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам відповідний комплект документів направляється на розгляд органу з питань містобудування та архітектури ради або районної чи обласної державної адміністрації (далі орган з питань містобудування та архітектури) або розглядається виконавчим комітетом сільської ради.

3.5. Про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС (про погодження місця розташування ТС чи надання дозволу на встановлення ТС) містобудівній документації, будівельним нормам замовник повідомляється відділом архітектури та містобудування виконавчого комітету Боратинської сільської ради, після прийняття рішення органом місцевого самоврядування, письмово протягом десяти робочих днів з дня отримання відповідного комплексу документів або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.

3.5.1. Після отримання рішення відділом архітектури та містобудування виконавчого комітету Боратинської сільської ради щодо погодження місця розташування ТС або надання дозволу на встановлення ТС, замовник не довше як у 3-х місячний термін, забезпечує оформлення паспорта прив'язки. У випадку не оформлення такого паспорта рішення вважатиметься таким, що втратило чинність.

3.6. Для оформлення паспорта прив'язки ТС замовник звертається до відділу ЦНАП із додатковою заявою щодо оформлення паспорта прив'язки ТС, до якої додає:

- схему розміщення ТС;
- 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;
- технічні умови щодо інженерного забезпечення (за наявності), отримані замовником у балансоутримувача відповідних інженерних мереж;

Зазначені документи замовником отримуються самостійно.

3.7. Паспорт ТС надається відділом архітектури та містобудування протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви. У разі наявності двох або більше звернень на отримання паспорта прив'язки ТС на одній території, пріоритет надається заяві та пакету документів, визначених пунктом 3.6 цього Положення, що зареєстровані в реєстрі вхідної кореспонденції органу раніше.

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

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

3.10. Паспорт прив'язки ТС оформлюється органом з питань містобудування та архітектури згідно із затвердженою формою.

3.11. 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 напрям підприємницької діяльності;

- схему розміщення ТС, виконану на топографо - геодезичній основі у масштабі 1 : 500; ескізи фасадів ТС у кольорі М 1 : 50;

- технічні умови щодо інженерного забезпечення ТС, отримані замовником у балансоутримувача відповідних мереж. Цей перелік документів є вичерпним.

3.12. Паспорт прив'язки ТС підписується архітектором.

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

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

- подання неповного пакета документів, визначених пунктом 3.6 цього Положення;

- подання недостовірних відомостей, зазначених у пункті 3.7 цього Положення.

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

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

3.16. Паспорт прив'язки ТС підлягає реєстрації органом з питань містобудування та архітектури в журналі реєстрації паспортів прив'язки або електронному журналі, з подальшим внесенням інформації про ТС до містобудівного кадастру.

3.17. Строк дії паспорта прив'язки ТС визначається відділом архітектури та містобудування з урахуванням строків реалізації положень містобудівної документації.

3.18. Строк дії паспорта прив'язки ТС не може перевищувати 5 років.

3.19. Паспорт прив'язки ТС виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий - в органі з питань містобудування та архітектури.

3.20. Відомості паспорта прив'язки ТС вносяться органом з питань містобудування та архітектури в інформаційну базу містобудівного кадастру.

3.21. Видача дубліката паспорта прив'язки ТС замість втраченого, пошкодженого або знищеного проводиться органом з питань містобудування та архітектури протягом 10 робочих днів на підставі письмової заяви власника - користувача ТС із зазначенням обставин, що стали причиною видачі дубліката паспорта прив'язки ТС. Дублікат паспорта прив'язки ТС видається на безоплатній основі.

3.22. В день отримання паспорта прив'язки ТС заявник звертається до сільської ради для укладення договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди, для провадження підприємницької діяльності у встановленому порядку.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТА ЙОГО ПЕРЕОФОРМЛЕННЯ

4.1. У разі коли власник (користувач) має намір змінити естетичний вигляд ТС, він звертається до органу місцевого самоврядування з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки ТС у частині ескізів фасадів. Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради 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.

4.2. Паспорт прив'язки ТС підлягає переоформленню у разі:

4.2.1. Зміни найменування юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця;

4.2.2. Набуття права власності на ТС іншою особою.

4.3. Юридична особа або фізична особа – підприємець у разі настання підстав, вказаних у пункті 4.2 цього Положення, протягом п'яти робочих днів з дня їх виникнення звертається до

органу з питань містобудування та архітектури з заявою у довільній формі щодо переоформлення паспорта прив'язки.

4.3.1. Для переоформлення паспорта прив'язки з підстав, визначених підпунктом 4.2.1. цього Положення, заявником до заяви додаються: примірник паспорта прив'язки ТС замовника або дублікат, виданий у порядку, встановленому цим Положенням, що підлягає переоформленню; реквізити замовника (найменування, ПІБ, адреса, контактна інформація);

4.3.2. Для переоформлення паспорта прив'язки з підстав, визначених підпунктом 4.2.2. цього Положення, заявник – особа, що набула право власності на ТС, додає до заяви наступні документи: документ, який засвідчує набуття права власності на ТС; реквізити замовника (найменування, ПІБ, адреса, контактна інформація); примірник паспорта прив'язки ТС замовника або дублікату, виданий відділом архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради у порядку, встановленому цим Положенням, що підлягає переоформленню; документ (акт звірки взаєморозрахунків), який підтверджує відсутність заборгованості за право користування місцем розташування ТС у попереднього власника ТС.

4.4. Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради відмовляє у внесенні змін до паспорта прив'язки ТС з підстав невідповідності змін, що пропонуються власником (користувачем) ТС, вимогам та обмеженням, встановленим цим Положенням, про що протягом десяти робочих днів письмово повідомляє заявника.

4.5. У разі відсутності зауважень до поданих заявником документів, протягом десяти робочих днів з дня одержання заяви про переоформлення паспорта прив'язки ТС та документів, що додаються до неї, відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради зобов'язаний переоформити паспорт прив'язки ТС. Переоформлення паспорта прив'язки ТС здійснюється шляхом викреслення попереднього титульного листа та з додаванням нового титульного листа без продовження терміну дії. Інформація про переоформлення паспорта прив'язки ТС вноситься до містобудівного кадастру.

4.6. Термін дії переоформленого паспорта прив'язки ТС не може перевищувати строк дії, зазначений у паспорті прив'язки ТС, що переоформлювався.

4.7. У разі переоформлення паспорта прив'язки з підстав, визначених підпунктом 4.2. цього Положення, заявник в день переоформлення паспорта прив'язки ТС звертається до сільської ради для укладання додаткової угоди до договору або нового договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

5. ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТА ЙОГО АНУЛЮВАННЯ

5.1. Строк дії паспорта прив'язки продовжується на підставі заяви, яка подається до відділу архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради ТС у довільній формі не раніше ніж за один календарний місяць до закінчення строку дії паспорта прив'язки, але не пізніше ніж за 10 робочих днів до закінчення строку дії паспорта прив'язки. До такої заяви додається примірник паспорта прив'язки ТС замовника або дублікат, виданий у порядку, встановленому цим Положенням. Заява про продовження строку дії паспорта прив'язки, подана з порушенням строку, встановленого цим пунктом, розгляду не підлягає. В такому випадку власник (користувач) ТС отримує паспорт у загальному порядку, встановленому цим Положенням.

5.2. У разі відсутності підстав для відмови у продовженні строку, відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради продовжує термін дії паспорта прив'язки ТС.

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

5.4. Протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради продовжує строк дії паспорта прив'язки ТС або відмовляє у його продовженні, про що письмово повідомляє заявника із зазначенням причин відмови.

5.5. Підставою для відмови у продовженні строку дії паспорт прив'язки ТС є:

5.5.1. Розміщення ТС за відсутності укладеного з сільською радою договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

5.5.2. Внесення змін до схеми розміщення ТС, якими не передбачено можливість розміщення ТС на цьому місці.

5.6. Інформація про продовження строку дії паспорта ТС або відмова у його продовженні фіксується у містобудівному кадастрі.

5.7. Відмова у продовженні строку дії паспорта ТС може бути оскаржена у порядку, встановленому законодавством.

5.8. Паспорт прив'язки ТС анулюється згідно із наказом архітектора до закінчення строку його дії у наступних випадках:

5.8.1. За письмовою заявою власника ТС;

5.8.2. У разі припинення юридичної особи без правонаступництва;

5.8.3. У разі припинення діяльності фізичною особою-підприємцем;

5.8.4. У разі не дотримання вимог паспорта прив'язки ТС при встановленні ТС та протягом його терміну дії;

5.8.5. У випадку встановлення факту надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у пункті 3.6. цього Положення, під час підготовки паспорта прив'язки ТС;

5.8.6. У разі не встановлення ТС упродовж 6-ти місяців з дати отримання паспорта прив'язки ТС;

5.8.7. Не укладення договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності з вини суб'єкта господарювання;

5.8.8. У разі встановлення сільською радою факту систематичної (протягом двох або більше місяців) несплати за договором на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності. Цей перелік вимог для анулювання паспорта прив'язки ТС є вичерпним.

5.9. Наказ начальника відділу архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради про анулювання паспорта прив'язки ТС готується на підставі:

5.9.1. Звернення власника (користувача) ТС з підстав, передбачених підпунктом 5.8.1. цього Положення;

5.9.2. Звернення власника (користувача) ТС або інформації, отриманої із достовірних джерел, з підстав, передбачених підпунктами 5.8.2, 5.8.3 цього Положення;

5.9.3. Акта обстеження території, складеного головним інспектором відділу з питань благоустрою Боратинської сільської ради, з підстав, передбачених підпунктом 5.8.4. цього Положення;

5.9.4. У випадку не надання до сільської ради заяви щодо виконання вимог паспорта прив'язки ТС згідно з пунктом 7.7 цього Положення;

5.9.5. Інформації, отриманої від сільської ради з підстав, передбачених підпунктами 5.8.7, 5.8.8 цього Положення;

5.9.6. Інформації, отриманої з достовірних джерел, з підстав, передбачених підпунктом 5.8.5. цього Положення.

5.10. Наказ начальника відділу архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради про анулювання паспорта прив'язки ТС надсилається власнику (користувачу) ТС поштовим відправленням не пізніше десяти робочих днів з моменту його підписання та спрямовується до сільської ради для вжиття заходів із розірвання договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності. Одночасно інформація про анулювання паспорта прив'язки ТС вноситься до містобудівного кадастру.

5.11. У випадку анулювання паспорта прив'язки ТС сільська рада протягом трьох робочих днів після отримання відповідної інформації повідомляє власника (користувача) ТС про дострокове розірвання договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди, для провадження підприємницької діяльності з дня прийняття наказу начальника органу з питань містобудування та архітектури про анулювання паспорта прив'язки ТС.

5.12. Дія паспорта прив'язки ТС припиняється через десять календарних днів з дати підписання наказу начальником органу з питань містобудування та архітектури про анулювання паспорта прив'язки ТС.

5.13. Наказ про анулювання паспорта прив'язки ТС може бути оскаржено у встановленому законодавством порядку.

5.14. Якщо рішенням суду наказ про анулювання паспорта прив'язки ТС буде визнано незаконним та/або буде скасовано, паспорт прив'язки ТС підлягає поновленню.

5.15. Поновлення паспорта прив'язки ТС відбувається шляхом внесення відповідної інформації до містобудівного кадастру та направлення органом з питань містобудування та архітектури сільської (міської) ради чи районної державної адміністрації власникові (користувачу) ТС та сільській раді письмового повідомлення про його поновлення. Власник (користувач) ТС зобов'язаний укласти новий договір на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності з сільською радою. У випадку відмови/ухилення від укладання такої угоди впродовж місяця з дня поновлення паспорта прив'язки ТС, паспорт прив'язки ТС може бути анульовано за наказом начальника органу з питань містобудування та архітектури сільської (міської) ради чи районної державної адміністрації.

5.16. У разі знищення анульованого паспорта прив'язки ТС, який було поновлено, орган з питань містобудування та архітектури видає суб'єкту господарювання дублікат паспорта прив'язки ТС в терміни, передбачені чинним законодавством.

6. ПРИЗУПИНЕННЯ ДІЇ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ

6.1. У разі необхідності проведення планових (аварійних) ремонтних робіт на земельній ділянці та/або на інженерних мережах балансоутримувачем цих мереж, відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради чи сільська рада має право тимчасово призупинити дію оформленого паспорта прив'язки ТС лише у випадках, передбачених цим Положенням.

6.2. Паспорт прив'язки ТС призупиняється згідно з наказом начальника відділу архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради. Інформація про призупинення паспорта прив'язки ТС відображається в містобудівному кадастрі.

6.3. Копія наказу начальника/ архітектора про призупинення дії паспорта прив'язки ТС надсилається власнику (користувачу) ТС поштовим відправленням протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації наказу.

6.4. Винятковими підставами для тимчасового призупинення дії паспорта прив'язки ТС є:

6.4.1. Необхідність проведення планових ремонтних робіт на інженерних мережах в межах земельної ділянки, на якій розміщена ТС, - з обов'язковим попередженням власника (користувача) ТС за один місяць та наданням тимчасового місця для розміщення такої ТС протягом одного місця з дати прийняття наказу про призупинення дії паспорта прив'язки ТС.

6.4.2. Необхідність проведення аварійних ремонтних робіт на інженерних мережах в межах земельної ділянки, на якій розміщена ТС, без попередження власника (користувача) ТС та надання тимчасового місця для розміщення такої ТС протягом одного тижня з дати прийняття наказу про призупинення дії паспорта прив'язки ТС.

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

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

7. ВСТАНОВЛЕННЯ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД

7.1. Для здійснення дій з монтажу ТС необхідна наявність документів визначених у п. 2.1 цього Порядку.

7.2. Встановлення ТС має відбуватися без облаштування фундаменту.

7.3. Під час встановлення ТС мають бути дотримані усі умови, зазначені у паспорті прив'язки ТС, а також умови, що були додатково визначені під час погодження з відповідними органами, установами, організаціями, підприємствами.

7.4. Під час встановлення ТС мають бути вжиті належні заходи безпеки. Відповідальність за організацію та забезпечення дотримання вимог техніки безпеки під час монтажу ТС покладається на заявника або виконавця таких робіт відповідно.

7.5. Підключення ТС до інженерних мереж здійснюється у визначеному діючим законодавством порядку та лише за наявності паспорта прив'язки ТС.

7.6. Розміщення ТС на місці, що перебуває у комунальній власності територіальної громади, за відсутності укладеного Договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності не допускається.

7.7. У разі порушення заявником зазначених вимог до нього застосовуються санкції, передбачені цим Положенням, Правилами благоустрою територіальної громади, а також іншими актами діючого законодавства та актами сільської ради.

7.9. Самовільно розміщені ТС підлягають демонтажу.

8. ПОРЯДОК УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ НА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЕМ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ ТИМЧАСОВОЇ СПОРУДИ, ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. В день отримання паспорта прив'язки ТС заявник звертається до сільської ради для укладання договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди, для провадження підприємницької діяльності за встановленою формою (додаток 2).

8.2. Для укладення договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності заявник звертається з заявою, до якої додаються:

- реквізити суб'єкта господарювання (найменування, ПІБ керівника юридичної особи або ПІБ фізичної особи – підприємця, місцезнаходження юридичної особи або адреса місця проживання фізичної особи - підприємця, контактна інформація);

- копія паспорта прив'язки ТС.

8.3. Протягом 5 робочих днів з дати отримання пакета документів, визначених в пункті 8.2. цього Положення, відділ організаційно-правового забезпечення сільської ради спільно з відділом архітектури та містобудування виконавчого комітету готує два примірники договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності. Примірники договору підписуються сторонами (сільським головою та заявником).

8.5. Термін дії договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності не може перевищувати 5 (п'ять) років та/або на строк дії паспорта прив'язки ТС.

8.6. Договір на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності укладається з Користувачем за наявності встановленої ТС (павільйону, МАФу), що функціонує за рішенням сільських рад (їх виконавчих органів), які реорганізовані. Такий Договір укладається до виготовлення паспорта прив'язки з власником (чи користувачем) виявленої ТС на території Боратинської територіальної громади.

9. ПЛАТА ЗА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЯМИ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ ТС

9.1. Розмір плати за користування місцями, які перебувають у комунальній власності територіальної громади, для розташування ТС (чи на яких розташована ТС) здійснюється відповідно до розрахунку, розробленого відділом фінансів сільської ради та відділом земельних ресурсів, кадастру та екологічної безпеки сільської ради та погодженого виконавчим комітетом сільської ради.

9.3. Плата сплачується на рахунок місцевого бюджету згідно з договором між сільською радою та суб'єктом господарювання.

9.4. Підставою для нарахування плати та її внесення власником ТС є договір на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, що укладається відповідно до цього Положення.

9.5. Плата за договором на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності сплачується у безготівковій формі в терміни, визначені Договором, і зараховується до загального фонду бюджету територіальної громади згідно з положенням Бюджетного кодексу України.

9.6. За несвоєчасність внесення плати за право користування місцем для розташування ТС нараховується пеня відповідно до умов договору.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЦЬОГО ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО

УТРИМАННЯ І РОЗМІЩЕННЯ ТС

10.1. Контроль за дотриманням цього Положення здійснюється в наступному порядку:

10.1.1. виконавчий комітет сільської ради:

- впроваджує дане Положення на території територіальної громади; розглядає заяви суб'єктів господарювання щодо можливості розміщення ТС та надає дозволи на встановлення ТС, та/або приймає рішення щодо укладання договорів;
- на підставі відповідних рішень сільської ради та її виконавчого комітету організовує та здійснює у встановленому порядку демонтаж протиправно розміщених ТС. Для виконання цих функцій можуть використовуватися послуги суб'єктів господарювання відповідно до укладених договорів.

10.1.2. Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету сільської ради:

- забезпечує урахування всіх наявних планувальних обмежень, передбачених будівельними нормами при розміщенні ТС;
- забезпечує наповнення містобудівного кадастру інформацією щодо паспортів прив'язки ТС та договорів на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, в тому числі збереження та захист даних.

10.1.3. Боратинська сільська рада:

- в особі сільського голови укладає з власниками (користувачами) ТС договір на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
- фінансовий відділ стежить за повнотою проведення оплати, за користування місцями/територіями/земельними ділянками для встановлення ТС;

10.1.4. Відділ з питань благоустрою сільської ради:

- здійснюють обстеження та фіксацію дотримання суб'єктами господарювання вимог цього Положення і внаслідок виявлення фактів недотримання вимог складають відповідні адміністративні документи;
- видають суб'єктам господарювання обов'язкові до виконання приписи (вимоги) про усунення порушень цього Положення, контролюють виконання цих приписів (вимог).

11. ДЕМОНТАЖ САМОВІЛЬНО ВСТАНОВЛЕНИХ ТС ТА ІНШИХ МАЛИХ АРХІТЕКТУРНИХ ФОРМ (МАФ)

11.1. У разі виявлення самовільно встановленої ТС уповноваженими особами ОМС або громадськими інспекторами з благоустрою, вноситься припис його власнику з вимогою усунення порушень шляхом проведення демонтажу у семиденний термін.

11.2. У разі не проведення власником у встановлений термін демонтажу ТС або у випадку коли власника тимчасової споруди встановити неможливо, то демонтаж самовільно встановленої ТС проводиться силами комунальних служб, згідно прийнятого рішення виконавчого комітету.

11.3. Демонтаж проводиться у присутності комісії до якої входять представники: відділів сільської ради, поліції, комунальної служби (установи). Склад комісії затверджується розпорядженням сільського голови.

11.4. Голова комісії складає акт демонтажу ТС, який містить такі дані:

- дата, час, адреса розташування ТС і підстави для їх демонтажу;
- прізвище, ім'я, по батькові та посади членів, комісії;
- посаду, місце роботи, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка бере участь у демонтажі та перевезенні ТС;
- опис ТС (геометричні параметри, матеріал, технічний стан, обладнання та майно, що знаходиться у середині приміщень, наявність підключення до мереж електро- та водопостачання), перелік візуально виявлених недоліків, пошкоджень з обов'язковою фотофіксацією з усіх боків;
- номер та дата виданого паспорт прив'язки ТС (при наявності), термін його дії;
- прізвище, ім'я, по батькові або найменування, місце проживання або місцезнаходження власника (користувача) ТС.

11.5. Зберігання демонтованих ТС проводиться на території комунального підприємства (або іншої юридичної особи визначеної за рішенням виконавчого комітету сільської ради), яке

згідно з законодавством несе відповідальність за збереження та неушкодженість демонтованих ТС та усього обладнання і майна, що знаходиться у них впродовж шести місяців з дня проведення демонтажу.

11.6. Голова комісії забезпечує оприлюднення в друкованих засобах масової інформації та на офіційному сайті Боратинської сільської ради інформацію про демонтовану ТС та місце її зберігання.

11.7. Вартість демонтажу, транспортних послуг, а також за кожен день зберігання ТС на території КП нараховується плата розмір якої встановлюється у відповідності з кошторисом, який розробляється та затверджується рішенням виконавчого комітету. Розмір плати за зберігання, не включаючи вартості демонтажу та транспортних послуг, не може перевищувати 20 % вартості ТС чи МАФ (ст. 339 ЦК України).

11.8. Власник, або інша уповноважена особа, має право вимагати повернення демонтованої ТС впродовж шести місяців з дня проведення їх демонтажу (ст. 339 ЦК України).

11.9. Якщо протягом шести місяців від дня опублікування оголошення про демонтовану ТС та прийняття її на зберігання, власник або інша особа, яка має право вимагати повернення ТС, не будуть виявлені або вони не заявлять про свої права, сільська рада «має право відчужити ТС. Кошти від продажу зараховуються на рахунок КП в рахунок покриття витрат на зберігання ТС, інша частина коштів зараховується на рахунок Боратинської сільської ради.

12. ОКРЕМІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Суб'єкти господарювання, що отримали паспорти прив'язки ТС до набрання чинності цим рішенням, крім осіб, які розмістили ТС на земельній ділянці, що передана (надана) їм із земель комунальної власності в оренду (договір оренди є чинним), мають в місячний термін звернутися до сільської ради для укладення договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. Особи, що використовують земельну ділянку на підставі договору оренди, можуть достроково припинити договір оренди за власним бажанням. У такому разі вони мають укласти договір на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності протягом місяця з дати розірвання договору оренди земельної ділянки.

12.2. Суб'єкти господарювання – власники, які встановили ТС (МАФи) без жодних дозвільних документів (рішень), зобов'язані належно оформити право користування місцем під встановленими ТС для подальшого функціонування такого об'єкту на займаній території - в найкоротші терміни.

12.3. Це Положення стосується порядку розміщення тимчасових споруд та встановлення земельних сервітутів на право на розміщення тимчасових споруд виключно на землях комунальної власності і не застосовується на землях приватної власності.

12.4. Спори, що виникають з питань застосування положень, передбачених цим Положенням, вирішуються в судовому порядку.

12.5. Забороняється влаштовувати на земельних ділянках (місцях) комунальної власності (в т.ч., але не обмежуючись земельних ділянок загального користування), які прилягають до земельних ділянок, та/або об'єктів нерухомого майна, та/або ТС згідно паспортів прив'язки, будь-які допоміжні об'єкти (сходи, навіси, літні майданчики, холодильні камери, вазони з озелененням, зонти тощо).

12.6. Будь-які допоміжні об'єкти (сходи, навіси, літні майданчики, холодильні камери, вазони з озелененням, зонти тощо), які встановлені без відповідних дозвільних документів, згідно чинного законодавства до набрання чинності даного Положення підлягають демонтажу. Зацікавлена особа (власник) будь-якого допоміжного об'єкта (сходи, навіси, літні майданчики, холодильні камери, вазони з озелененням, зонти тощо) може звернутися до сільської ради з метою приведення у відповідність, по можливості.

Додаток 1

до Положення про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Боратинської територіальної громади

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, селищної, міської ради, районної державної адміністрації)

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)
підприємства,

М. П. (за наявності)

Дата складання ____ 20 ____ року

(Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника (заступника)

установи, організації, розробника)

{Додаток 1 в редакції Наказу Міністерства розвитку громад та територій № 284 від 23.11.2020}

Додаток 2

до Положення про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Боратинської територіальної громади

ДОГОВІР

на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

с. Боратин

«___» _____ 20__ р.

Боратинська сільська рада Луцького району Волинської області (ЄДРПОУ 04332207), що в подальшому іменується «Сільська рада», в особі сільського голови, Яручика Сергія Олександровича, діючого на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», та _____, що в подальшому іменується «Користувач» та діє на підставі _____, з іншої сторони, які разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір про наступне.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Сільська рада надає Користувачу право за плату тимчасово використовувати місце для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (далі за текстом – ТС) на території, яка є комунальною власністю Боратинської територіальної громади, а також закріплює прилеглу до ТС територію для утримання її в належному стані.

1.2. Підставою для розміщення ТС в межах Боратинська територіальної громади за цим Договором є паспорт прив'язки ТС, копія якого є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3. Розрахунок плати за користування місцем для розташування ТС та адреса розміщення визначаються у додатку до цього Договору.

1.4. Користувач використовує надане йому місце відповідно до виданого паспорта прив'язки виключно за цільовим призначенням з дня укладання Сторонами цього Договору та сплачує вартість користування місцем в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

1.5. Характеристика ТС:

1.5.1. Проект тимчасової споруди (торгового павільйону) для провадження підприємницької діяльності розроблено згідно будівельних норм, не порушує чинного законодавства та прав інших осіб. Проектована ТС має закриті приміщення для перебування людей, встановлена на бетонній площадці без фундаментів.

1.6. Характеристика місця розташування:

1.6.1. Тимчасова споруда розташована - в _____ частині села _____ –

1.6.2. Техніко-економічні показники, згідно паспорта прив'язки:

площа забудови – ___ м²;

площа озеленення – ___ м²;

площа заощення – ___ м²;

загальна площа ділянки – ___ м².

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

2.1. Сільська рада має право:

2.1.1. Здійснювати огляд, обстеження ТС, розташованої відповідно до цього Договору, на предмет додержання користувачем Положення та внаслідок виявлення фактів недотримання останніх, складати акти фіксації виявлених порушень;

2.1.2. В односторонньому порядку розірвати цей Договір у наступних випадках:

- паспорт прив'язки анульовано;

- демонтовано ТС;

- у зв'язку з несплатою коштів, передбачених розділом 5 цього Договору, протягом двох та більше місяців поспіль;

2.1.3. Ініціювати питання про демонтаж ТС;

2.1.4. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

2.2. Уповноважений орган зобов'язаний:

2.2.1. Не перешкоджати розміщенню ТС на місці, визначеному цим Договором, за умови дотримання Користувачем вимог встановленого порядку розміщення ТС;

2.2.2. відділу з питань з благоустрою чи уповноваженими посадовими особами сільської ради зовнішній вигляд, технічний та санітарний стан ТС, розташованої на місці, визначеному цим Договором;

2.2.3. На письмове звернення Користувача надати йому необхідну інформацію щодо встановленого порядку розміщення ТС.

2.3. Уповноважений орган не несе відповідальності за зобов'язаннями Користувача.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧА

3.1. Користувач має право:

3.1.1. Вимагати передачі йому у встановлений термін місця для розташування ТС згідно з існуючим паспортом прив'язки ТС за адресою, зазначеною в цьому Договорі;

3.1.2. Використовувати ТС з дотриманням положень цього Договору та встановленого порядку розміщення ТС;

3.1.3. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

3.2. Користувач зобов'язаний:

3.2.1. Розміщувати ТС згідно з паспортом прив'язки ТС;

3.2.2. Протягом 10 робочих днів після встановлення ТС надати (поштою, в т. ч. електронною, чи особисто) до сільської ради заяву встановленої форми про виконання вимог паспорта прив'язки ТС;

3.2.3. Утримувати ТС в належному технічному та санітарному стані. На письмове вимогу уповноваженого органу провести відповідні роботи з підвищення естетичного та/або технічного стану ТС;

3.2.4. Без зволікань усувати порушення встановленого порядку розміщення ТС;

3.2.5. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за цим Договором;

3.2.6. За свій рахунок усувати пошкодження архітектурних деталей, конструктивних елементів будівель та споруд, підземних та наземних комунікацій, елементів благоустрою та озеленення, спричинених встановленням ТС;

3.2.7. Відшкодовувати в повному обсязі балансоутримувачу місця матеріальну шкоду, заподіяну розташуванням ТС з вини Користувача;

3.2.8. Після проведення демонтажних робіт привести місце розміщення ТС у належний стан;

3.2.9. Виконувати вимоги (приписи) відділу з питань благоустрою чи уповноваженої посадової особи сільської ради;

3.2.10. Забезпечити належне утримання ТС та прилеглої до неї території. Утримання прилеглої території включає в себе:

- ручне або за допомогою технічних засобів прибирання від сміття та бур'яну території; утримання у належному стані під'їзних шляхів;

- забезпечення належного утримання об'єкта благоустрою та прилеглої території в осінньо-зимовий та весняний періоди з метою попередження травматизму, а саме: очищення від снігу та льоду проїздів, тротуарів, пішохідних доріжок, посипання їх піском тощо;

3.2.12. Не допускати самочинного пошкодження або знищення газонів, висадження та знищення дерев, кущів, тощо, якщо це не передбачено проєктом благоустрою і суперечить будівельним нормам і правилам;

3.2.12. Забезпечувати своєчасний вивезення твердих побутових відходів шляхом укладення договору зі спеціалізованим підприємством.

3.3. Користувач не несе відповідальності за зобов'язаннями Уповноваженого органу.

4. ПЛАТА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ ЗА ДОГОВОРОМ

4.1. Розмір плати за користування місцями, які перебувають у комунальній власності територіальної громади, для розташування ТС (чи на яких розташована ТС) здійснюється відповідно до розрахунку, розробленого відділом фінансів сільської ради та відділом земельних ресурсів, кадастру та екологічної безпеки сільської ради та погодженого виконавчим комітетом сільської ради.

4.2. Плата сплачується на рахунок місцевого бюджету згідно з договором між виконавчим комітетом та суб'єктом господарювання.

4.3. Користувач вносить плату за цим Договором щомісячно, до 25 числа поточного місяця, незалежно від наслідків господарської діяльності, на розрахунковий рахунок місцевого бюджету:

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за цим Договором винна Сторона відшкодовує іншій стороні завдані збитки відповідно до чинного законодавства. Відшкодування збитків не звільняє винну сторону від виконання умов Договору.

5.2. У випадку прострочення платежів, передбачених пунктами 4.1., 4.2. цього Договору, Користувач сплачує пеню від суми простроченого платежу за кожен день прострочення в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, яка діяла на момент прострочення платежу.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Сторони погодилися, що у випадку виникнення форс-мажорних обставин (дія непереборної сили, що не залежить від волі Сторін), що роблять неможливим виконання Сторонами передбачених даним Договором зобов'язань, а також пожеж, повеней, іншого стихійного лиха чи сезонних природних явищ, Сторони звільняються від відповідальності за несвоєчасне, повне або часткове невиконання своїх зобов'язань на час дії зазначених обставин та приймають зобов'язання виконати свої зобов'язання після подолання перешкод у строк, який продовжується на період вказаних обставин.

6.2. Обставинами непереборної сили вважаються: війна чи воєнні дії, повстання, мобілізація, блокади, ембарго, інші міжнародні санкції, валютні обмеження, епідемії, пожежі, вибухи, дорожні та природні катастрофи, а також інші події, котрі визнані такими компетентними державними органами.

6.3. Сторона, яка не в змозі виконати свої зобов'язання за Договором в силу причин, зазначених пунктом 7.1 цього Договору, протягом 20 (двадцяти) діб інформує іншу Сторону про наявність, виникнення і припинення дії форс-мажорних обставин з обов'язковим офіційним підтвердженням, виданим Торгово-промисловою палатою України або іншим уповноваженим на це державним органом.

6.4. У випадку, якщо дія зазначених обставин триває більше 2 (двох) календарних місяців, кожна зі Сторін має право на розірвання цього Договору і не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона сповістить про це іншу Сторону не пізніше, ніж за 20 (двадцять) днів до розірвання.

7. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

7.1. Договір набирає чинності з моменту його укладання та за умови наявності відповідного паспорта прив'язки ТС.

7.2. Договір є укладеним з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін та скріплення їх печатками (в разі наявності).

Строк дії Договору з _____ по _____.

7.3. Заява про подовження Договору подається до Уповноваженого органу при наявності подовженого паспорта прив'язки ТС.

7.4. Договір може бути укладений на строк, який перевищує термін дії паспорта прив'язки ТС.

7.5. Договір не може бути продовжений у разі закінчення та/або не продовження терміну дії паспорта прив'язки ТС.

7.6. Договір достроково припиняє свою дію:

7.6.1. За взаємною згодою Сторін;

7.6.2. За рішенням суду;

7.6.3. У випадку припинення однієї зі Сторін без правонаступництва;

7.6.4. У випадку розірвання Договору Уповноваженим органом у односторонньому порядку.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Сторони у тижневий термін листом повинні письмово повідомити одна одну про зміну свого найменування, місцезнаходження, платіжних реквізитів, системи оподаткування або реорганізацію.

8.2. У разі виникнення між Сторонами суперечок щодо виконання або тлумачення Договору, вони намагатимуться вирішити їх шляхом переговорів. При недосягненні порозуміння спір вирішується в судовому порядку.

8.3. У випадку демонтажу ТС місце її розташування має бути приведено Користувачем у стан, не гірший від того, що існував до розміщення на ньому ТС.

8.4. Усі зміни, доповнення та додатки до цього Договору мають однакову з ним юридичну силу, якщо вони підписані Сторонами або їхніми уповноваженими представниками і є невід'ємною частиною Договору.

8.5. Після підписання Договору всі попередні погодження, переговори та листування як в усній, так і в письмовій формі, що стосуються його предмета, втрачають юридичну силу, але можуть братися до уваги при тлумаченні умов цього Договору.

8.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Додатки до Договору:

1. Копія паспорта прив'язки ТС;
2. Розрахунок плати.

9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

СІЛЬСЬКА РАДА	КОРИСТУВАЧ
—	—