****

**МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Пустомитівського району Львівської області**

**19-а сесія І демократичного скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я №1955**

**02 липня 2020 року**

*Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Мурованської сільської ради ОТГ*

З метою врегулювання діяльності у сфері розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Мурованської сільської ради ОТГ, відповідно до Конституції України, Земельного Кодексу України, Закону України "Про землеустрій", Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України №244 від 21.10.2011 року «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», керуючись ст. 26 Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", сесія Мурованської сільської ради ОТГ

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Мурованської сільської ради ОТГ з додатками (додаток 1)

2. Виконавчому комітету затвердити склад робочої групи з попереднього погодження місця розташування тимчасових споруд.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань земельних відносин, будівництва, архітектури та просторового планування (Лига Р. Р.)

***Сільський голова Петрух З. В.***

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням сесії

Мурованської сільської ради ОТГ

№1955 від 02.07.2020 року

**Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Мурованської сільської ради ОТГ**

1. Загальні положення

1.1. Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Мурованської сільської ради ОТГ (далі Порядок), розроблений відповідно до Положень Цивільного Кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності».

1.2. Цей Порядок визначає механізм розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Мурованської сільської ради ОТГ

1.3. Терміни у цьому Порядку застосовуються у такому значенні:

 -  Робоча група: група у складі заступника сільського голови відповідного напрямку, спеціалістів виконавчого комітету Мурованської сільської ради відповідного напрямку.

 -  Тимчасова споруда торговельного, 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.

- архітектурний тип ТС (далі - архітип) - зовнішній архітектурний вигляд ТС із розміщенням інформації про її власника (користувача), назви продукції та/або послуг, які надаються. При розташуванні ТС відповідно до схеми розміщення ТС застосовуються типові ТС;

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

- комплексна схема розміщення ТС - схема розміщення ТС на території населеного пункту або його частині;

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

- 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;

- прилегла територія – територія для благоустрою та обслуговування тимчасового споруди для провадження підприємницької діяльності в радіусі 6 м або до проїжджої частини дороги.

- схема благоустрою ТС - схема, виконана замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1:500 із зазначенням заходів щодо благоустрою та озеленення території, прилеглої до ТС (розташування квітників, під'їздів, урн, 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;

- типові ТС - види ТС, виконані за проектами повторного використання.

У розумінні наведеного Порядку до тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності можуть бути прирівняні також автомобільні стоянки, відкриті майданчики різного функціонального призначення, споруди з обладнанням для здійснення будь-яких операцій, дозволених законодавством (торгівельні автомати, електронні апарати для прийняття платежів, поповнення рахунків, тощо), а також інші об’єкти у відповідальності до законодавства. Розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності в межах червоних ліній можливо до початку комплексної реконструкції вулиць, доріг та до початку упорядкування території, на якій розміщується тимчасова споруда.

1.4. У випадках, коли зацікавлена особа має намір встановити тимчасову споруду для провадження підприємницької діяльності на земельній ділянці, яка знаходиться у її власності чи користуванні, укладання договору на розміщення тимчасової споруди з сільською радою ОТГ не вимагається, але необхідно вирішити питання відповідності цільового призначення земельної ділянки.

1.5. При переході майнових прав на тимчасову споруду чи малу архітектурну форму до іншої особи, новий власник має звернутись до Мурованської сільської ради ОТГ для оформлення дозвільної документації щодо її розміщення та паспорту прив’язки  відповідно до цього Порядку.

1.6.  Комплексна схема розміщення ТС в межах вулиці (скверу, бульвару, провулку, узвозу, проїзду, площі, майдану тощо), мікрорайону (кварталу), населеного пункту - текстові та графічні матеріали, якими визначаються місця розташування ТС, розроблені з урахуванням вимог будівельних, санітарно-гігієнічних норм, а також існуючих містобудівних обмежень, вимог щодо охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання територій, , земельно-господарського устрою.

Комплексна схема розміщення ТС та архетип розробляються за рішенням міської  ради суб'єктом господарювання, який маєліцензію навиконання проектних робіт, або архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, та затверджуються рішенням Мурованської сільської ради ОТГ. Розроблення комплексної схеми розміщення ТС та архітипу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

1.7. Розміщення окремих ТС здійснюється згідно з цим Порядком.

1.8. Холодильне та інше обладнання, що розміщується поряд з ТС, необхідне для забезпечення санітарних заходів чи дотримання вимог санітарних норм, не потребує отримання будь-якого дозволу. При цьому загальна площа, що займає таке обладнання, не може перевищувати 25% площі цієї ТС, а обладнання має розміщуватися поряд з ТС.

1.9. Дообладнання (переобладнання) приміщень усередині споруд здійснюється на частині їх площі залежно від функціонального призначення та бажаного місця розміщення ТС, а також комплексної схеми розміщення ТС на підставі договору оренди з власником (користувачем) приміщення споруди за погодженням з органами державного нагляду, необхідність отримання яких передбачено законами України, з дотриманням будівельних, санітарних та пожежних норм.

2. Розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності

2.1. Розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності (надалі ТС), здійснюються на підставі паспорту прив’язки тимчасової споруди, оформленого відділом архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ та відповідного договору розміщення тимчасової споруди.

2.2. Замовник, який має намір встановити ТС, звертається до виконавчого комітету Мурованської сільської ради ОТГ з відповідною заявою  про можливість її розміщення з зазначенням функціонального призначення (додаток 1 до Порядку).

2.3. До заяви додаються:

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

-  для юридичних осіб додатково:

- засвідчені копії установчих документів юридичної особи (статут або положення), витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- для фізичних осіб додатково:

- копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

- копії сторінок паспорту фізичної особи, з яких встановлюється громадянство, прізвище, ім’я  по батькові, місце проживання;

- довідка про реєстрацію за місцем проживання фізичної особи (у випадку, коли це не встановлюється із записів у паспорті);

- копія Реєстраційного номера облікової картки платника податків громадянина України (крім випадків, передбачених законом);

-  згода на обробку персональних даних;

-  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 відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ 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 відповідним органом з питань містобудування та архітектури письмово протягом   
трьох робочих днів з дня такого визначення відповідності намірів або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС

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

- схему розміщення ТС, встановленої форми, виконану на матеріалах топографо-геодезичного звіту у масштабі 1:500;

- ескізи фасадів ТС у кольорі М 1:50 (для стаціонарних ТС), які виготовляє суб'єкт господарювання, що має ліцензію на виконання проектних робіт, або архітектор, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат;

- схему благоустрою прилеглої території, складену замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має відповідну ліцензію, архітектором, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, відповідно до Закону України "Про благоустрій населених пунктів України";

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

Зазначені документи замовником отримуються самостійно та за власні кошти.

2.7. Паспорт прив'язки ТС оформлюється на безоплатній основі архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ протягом десяти робочих днів з дня отримання зазначеної заяви.

2.8. Час, витрачений на підготовку та подачу до відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ документів, визначених у п. 2.6 цього Порядку, не входить у 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 за формою, затвердженою Наказом Мінрегіонбуду від 21.10.2011  № 244, та має включати до свого складу:

  - схему розміщення ТС, виконану на матеріалах 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 (у разі наявності);

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

Цей перелік документів є вичерпним.

2.11. Паспорт прив'язки підписується керівником відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ

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

2.13. 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 з інших підстав не допускається.

2.14. Паспорт прив'язки видається на безоплатній основі.

2.15. Паспорт прив’язки ТС підлягає реєстрації в журналі реєстрації паспортів прив’язки та в містобудівному кадастрі.

2.16. Паспорт прив’язки має містити кінцевий строк дії, який визначається відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ відповідно до рішення виконавчого комітету Мурованської сільської ради ОТГ про надання дозволу на розміщення ТС, починаючи з моменту оформлення паспорта прив’язки.  Після отримання паспорту прив’язки заявник укладає договір розміщення ТС на встановлений паспортом прив’язки строк(крім випадків, передбачених п. 1.4 цього Порядку) відповідно до схеми розміщення ТС.

2.17.Встановлення ТС здійснюється відповідно до паспорта прив’язки, відхилення від якого не допускаються, а також за умови укладання з Мурованською сільською радою ОТГ відповідного договору.

2.18.При встановленні ТС замовник зобов’язаний виконати благоустрій прилеглої території до розробленої схеми.

2.19. Відновлення благоустрою замовником після закінчення строку дії паспорту прив’язки та демонтажу ТС є обов’язковим.

2.01. Після розміщення ТС замовник подає до виконавчого органу Мурованської сільської ради ОТГ письмову заяву за формою, наведеною у додатку 2, у якій зазначає, що він виконав вимоги паспорта прив'язки.

2.21. Паспорт прив'язки виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий -  у відділі архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ

2.22. Дія паспорта прив'язки призупиняється за таких умов:

- необхідність проведення планових ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, - з обов'язковим попередженням власника ТС за 6 місяців та наданням тимчасового місця для розміщення такої ТС;

- необхідність проведення аварійних ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, - без попередження.

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

- недотримання вимог паспорта прив'язки при її встановленні;

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

- надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у пункті 2.8 цього Порядку, під час підготовки паспорта прив'язки ТС.

- відмови від укладання договору на розміщення ТС.

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

2.25. Розміщення ТС самовільно забороняється.

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

2.27. У разі коли власник (користувач) має намір змінити її   
естетичний вигляд, він звертається до відділу архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки у частині ескізів фасадів. Відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Мурованської сільської ради ОТГ розглядає нові ескізи фасадів ТС впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень керівник (заступник) органу з питань містобудування та архітектури візує нові ескізи фасадів ТС.

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

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

Особа, яка самовільно встановила ТС, змінила її площу чи конфігурацію письмово попереджається  про необхідність звільнення земельної ділянки.  В разі не виконання вимог Мурованська сільська рада ОТГ має право звернутися до суду щодо звільнення самовільно зайнятої земельної ділянки.

2.30. Режим роботи ТС встановлюється суб'єктом господарювання, що її експлуатує та погоджується виконавчим комітетом  Мурованської сільської ради ОТГ відповідно до чинного законодавства.

3. Порядок розрахунків

3.1. Плата земельного податку за користування земельною ділянкою під ТС справляється суб’єктом господарювання відповідно до договору на їх розміщення.

3.2.  Підставою для нарахування плати за таким договором є дані щодо нормативної грошової оцінки земельної ділянки населених пунктів Мурованської сільської ради ОТГ

3.3. Плата за розміщення споруд нараховується з розрахунку від 3 до 12 відсотків від нормативної грошової оцінки земельної ділянки, відповідно до Податкового Кодексу України від 02.12.2010 №2755 VI зі змінами.

3.4. Розмір плати на рік за розміщення ТС нараховується за формулою:

                    Пр=Цн\*S\*%, де:

                    Пр – плата на рік;

                    Цн – вартість 1 м2 з урахуванням коефіцієнту індексації;

                    S – площа тимчасової споруди, згідно паспорту прив’язки;

3.5. Платник самостійно щороку станом на 1 січня обчислює суму плати за розміщення тимчасових споруд з урахуванням коефіцієнту індексації.

Базова вартість одного метра квадратного землі по кожному населеному пункту згідно нормативно грошових оцінок:

с. Муроване – 124,07 грн/ м2

с. Сороки-Львівські – 138,06 грн/ м2

с. Ямпіль – 168,84 грн/ м2

с. Гамаліївка – 183,48 грн/ м2

с. Кам’янопіль – 68,72 грн/ м2

Додаток

До Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | Керівнику відділу, архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства - головному архітектору Мурованської сільської ради ОТГ |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б. фізичної особи або назва юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортні дані фізичної особи, код ЄДРПОУ юридичної особи)

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**на оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди**

**для здійснення підприємницької діяльності**

Прошу оформити паспорт прив’язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(призначення ТС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

яка знаходиться за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (адреса місця розташування ТС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строк розміщення тимчасової споруди з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_року.

Документи, що додаються:

Схема розміщення тимчасової споруди.

Ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М 1:50.

Схема благоустрою прилеглої території.

Технічні умови щодо інженерного забезпечення (за необхідності).

Копії паспорта громадянина України та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичної особи – підприємця)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

|  |  |
| --- | --- |
|  | Керівнику відділу, архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства - головному архітектору Мурованської сільської ради ОТГ |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б. фізичної особи або назва юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортні дані фізичної особи, код ЄДРПОУ юридичної особи)

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВА**

**на внесення змін до паспорта прив’язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності**

Прошу внести зміни до паспорта прив’язки тимчасової споруди для здійснення підприємницької діяльності з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(призначення ТС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

яка знаходиться за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (адреса місця розташування ТС)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строк розміщення тимчасової споруди з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_року.

Документи, що додаються:

Схема розміщення тимчасової споруди.

Ескізи фасадів тимчасової споруди у кольорі М 1:50.

Копії паспорта громадянина України та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичної особи – підприємця)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові) (підпис)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Додаток

До Порядку

**СХЕМА РОЗМІЩЕННЯ ТС**

Площа земельної ділянки згідно з документами на   
 землекористування \_\_\_\_ га

М 1:500

---------------------------------

| |

| |

| Місце креслення |

| |

| |

---------------------------------

Експлікація:

1) місце розташування ТС;

2) червоні лінії;

3) лінії регулювання забудови;

4) місця підключення до інженерних мереж.

Умовні позначення:

\* Паспорт прив'язки складається у 2-х примірниках. Перший   
 примірник надається замовнику, другий примірник зберігається в   
 органі містобудування та архітектури, який видав паспорт   
 прив'язки.

------------------------------------------------------------------

|\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|(підпис) (прізвище, ініціали керівника (заступника)

| підприємства, установи, організації

| розробника)

|

|М.П.

|

|Дата складання \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Додаток

до Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | Голові Мурованської сільської ради ОТГ |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б. фізичної особи або назва юридичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

­ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспортні дані фізичної особи, код ЄДРПОУ юридичної особи)

Адреса реєстрації: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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))

Додаток

До Порядку

**Типовий договір**

**про встановлення особистого строкового сервітуту**

**для розміщення тимчасової споруди**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Мурованська об’єднана територіальна громада Пустомитівського району Львівської області (надалі – власник), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – користувач ) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , з іншої сторони в інтересах якого встановлюється особистий строковий сервітут, з другого боку склали цей договір про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1.  У відповідності до умов цього Договору та порядку розміщення тимчасових споруд на території Мурованської сільської ради ОТГ, виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ надає «Користувачу» у тимчасове користування місце для встановлення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, згідно з погодженим у встановленому порядку дозвільним документом на встановлення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, а «Користувач» використовує надане місце за цільовим призначенням - для розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, здійснює оплату за тимчасове користування місцем та звільняє у триденний термін місце після закінчення терміну дії паспорта прив'язки та/або цього Договору в частині наданого права користування місцем, на яке припинено дію Паспорта прив'язки та/або цього Договору.

1.2.  Паспорт прив'язки є невід'ємною частиною цього Договору.

1.3.  Місце надається для розміщення виключно тих засобів, що вказані у Додатку до цього договору, який є невід'ємною частиною цього Договору, (тип та розміри тимчасової споруди для провадження )

**2. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ ТА УМОВИ ПЕРЕДАЧІ МІСЦЯ У ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ**

2.1.  Договір набуває чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками Сторін.

2.2.  Строк дії договору становить термін на який отримано паспорт прив'язки однак у разі належного виконання «Користувачем» усіх обов'язків та продовження дії паспорта прив'язки договір може бути продовжений за його письмовою заявою шляхом укладення додаткового договору на тих самих умовах. Заява про укладення додаткового договору про продовження строку дії Договору подається до виконавчого комітету Мурованської ОТГ не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії договору. Заяви, подані «Користувачем» з порушенням цього строку, «Власником місця» не розглядаються.

"Користувач" має пріоритетне право на пролонгацію цього договору у випадку належного виконання всіх умов даного договору.

2.3.Договір достроково припиняє свою дію: 1) за взаємною згодою Сторін;

2) за рішенням суду;

3) у випадку припинення однієї із Сторін без встановлення правонаступника;

4)  у випадку розірвання Договору «Власником місця» в односторонньому порядку згідно з умовами цього Договору.

**З.ПЛАТА ЗА ТИМЧАСОВЕ КОРИСТУВАННЯ МІСЦЕМ**

3.1. За тимчасове користування місцем «Користувач» сплачує «Власнику місця» відповідно до РОЗРАХУНКУ плати за тимчасове користування місцем для встановлення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності. Річний розмір плати за цим Договором на рік становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. ( \_\_\_\_\_\_\_  грн. \_\_\_\_\_\_\_ коп.), щомісячно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  грн. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп.)

3.2. Плата за тимчасове користування місцем сплачується «Користувачем» щомісячно рівними частками (1/12 від річної плати) не пізніше 10-го числа наступного місяця, що слідує за останнім календарним днем місяця, за який сплачується відповідна плата на рахунок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.3. Плата за Договором здійснюється «Користувачем» виключно в грошовій формі, у безготівковому порядку, з обов'язковим зазначенням у платіжному дорученні або квитанції номеру та дати договору, а також періоду (місяця та року), за який сплачується плата за тимчасове користування місцем.

3.4.  «Користувач» має право сплатити плату за тимчасове користування місцем на майбутній період (авансовий платіж) в межах всієї суми, що підлягає сплаті за тимчасове користування місцем за відповідний календарний рік або за декілька календарних місяців відповідного календарного року.

У разі дострокового припинення (розірвання) Договору внесена «Користувачем» на майбутній період плата (авансовий платіж) не підлягає поверненню «Користувачу».

3.5 Плата за тимчасове користування місцем справляється також у випадках, якщо Користувач з поважних причин не використовує місце за умовами договору.

3.6. «Користувач» сплачує плату за тимчасове користування місцем за цим Договором протягом всього строку його дії, починаючи з дати (моменту) укладення цього Договору.

Датою (моментом) укладення цього Договору є дата його підписання Сторонами.

Якщо початок та закінчення дії Договору не співпадають з початком або закінченням відповідного календарного місяця, визначення розміру плати за такий календарний місяць здійснюється пропорційно кількості календарних днів, впродовж яких діяв даний Договір.

3.7.  Розмір плати за цим Договором підлягає обов'язковому перегляду Сторонами у разі зміни  законодавства України або прийняття відповідних рішень Мурованською сільською радою ОТГ, якими регулюється плата за тимчасове розміщення місця, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.8. У разі невнесення «Користувачем» плати за тимчасове користування місцем у строки, передбачені цим Договором, нараховується пеня в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла в період прострочення виконання зобов'язання від несвоєчасно сплаченої суми, за кожен день затримки платежу.

3.9. У разі невнесення «Користувачем» плати за тимчасове користування місцем протягом трьох календарних місяців підряд, даний Договір вважається достроково  розірваним  «Власником місця» в  односторонньому  порядку.  Моментом дострокового розірвання Договору є наступний календарний день, що слідує за останнім календарним днем здійснення платежу за відповідний календарний місяць. Сторони погоджуються з тим, що в разі несплати «Користувачем» протягом двох календарних місяців підряд плати за тимчасове користування місцем дострокове розірвання цього Договору відбувається за фактом несплати «Користувачем» коштів за відповідний період без будь-яких додаткових письмових повідомлень іншої Сторони.

З моменту дострокового розірвання Договору «Користувач» втрачає право тимчасового користування місцем розміщення тимчасової споруди на вказаній в цьому Договорі території, що тягне за собою скасування відповідного рішення Мурованської сільської ради ОТГ щодо тимчасового розміщення «Користувачем» тимчасової споруди та проводить її демонтаж

**4.ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ СТОРІН**

Права та обов'язки «Користувача»

4.1 «Користувач» має право:

-  використовувати місце у відповідності з умовами його надання;

-  приступити до використання місця після одержання в установленому порядку паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

-  поновлення договору після закінчення строку на який було його укладено при дотриманні умов цього договору;

-  ставити питання про припинення права користування місцем та розірвання договору;

4.2 Обов'язки «Користувача»:

- додержуватися вимог цього договору;

-  забезпечити вільний доступ до місця уповноважених належним чином осіб для контролю за додержанням умов цього договору;

-  ефективно використовувати місце, не допускати погіршення екологічної обстановки на території в результаті своєї діяльності;

- своєчасно сплачувати плату за тимчасове користування місцем;

- у разі необхідності укласти договір про відшкодування витрат за послуги електропостачання;

- не відчужувати право тимчасового користування без письмового дозволу «Власника місця»;

- «Користувач» забезпечує знімання, використання і збереження родючого шару ґрунту при проведенні робіт, пов'язаних із порушенням земель;

-  утримання в належному санітарному стані та благоустрою прилеглої території на відстані 10 м по периметру споруди;

-  обов'язковими для діяльності «Користувача» є наступні обмеження: забезпечення вільного доступу для прокладення нових, ремонту та експлуатації існуючих інженерних споруд, що знаходяться в межах місця тимчасового користування.

-  після розміщення ТС подати до виконавчого органу Мурованської сільської ради ОТГ письмову заяву у якій зазначити, що вимоги паспорта прив'язки виконані

-  розміщувати тимчасову споруду, що не суперечить чинному Законодавству;

Права та обов'язки «Власника місця»

4.3   Права «Власника місця»:

-   здійснювати контроль за використанням «Користувачем» наданого місця згідно умов договору;

-  додержання екологічної безпеки, державних стандартів, норм і правил, проектних рішень

-  вимагати від «Користувача» своєчасного внесення плати, вільного доступу до переданого місця для обліку та контролю за додержанням користувачем договору;

-  достроково припиняти право тимчасового користування місцем уразі порушення умов використання місця або інших умов договору.

4.4 Обов'язки «Власника» місця:

-  передати «Користувачу» місце у стані, що відповідає умовам договору та придатним для використання за цільовим призначенням;

-  не вчиняти дій, які перешкоджали б «Користувачу» користуватися місцем;

-  не втручатись у господарську діяльність «Користувача» і не створювати йому будь-яких перешкод при виконанні цього договору.

**5. УМОВИ ПОВЕРНЕННЯ МІСЦЯ ВЛАСНИКУ**

5.1   У разі припинення або розірвання договору на тимчасове користування місцем, «Користувач» зобов'язаний повернути місце у належному технічному та санітарно-епідемічному стані. Передача місця здійснення на підставі акту прийому-передачі у десятиденний строк з моменту припинення або розірвання договору.

5.2    Якщо недбале ставлення «Користувача» до місця, або інші його дії чи бездіяльність, привели до її деградації, забруднення, останній зобов'язаний відшкодувати «Власнику місця» збитки у повному обсязі.

5.3    У разі відмови «Користувача», «Власник місця» має право на одержання відшкодування у судовому порядку.

**6.ОБМЕЖЕННЯ І ОБТЯЖЕННЯ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ МІСЦЯ**

6.1 Місце, що передається в тимчасове користування, під забороною (арештом), в заставі не перебуває, не обтяжене правами третіх осіб, судових спорів не ведеться.

**7.РИЗИК ВИПАДКОВОГО ПОШКОДЖЕННЯ АБО ЗНИЩЕННЯ МІСЦЯ**

7.1 На «Користувача» накладається ризик випадкового пошкодження або знищення предмету користування чи його частини протягом всього строку договору на тимчасове користування місцем.

**8. ЗМІНА УМОВ ДОГОВОРУ І ПРИПИНЕННЯ ЙОГО ДІЇ**

8.1   Зміна умов договору здійснюється у письмовій формі за взаємною згодою сторін. У разі недосягнення згоди щодо зміни умов договору спір розв'язується у судовому порядку.

8.2 Дія договору припиняється у разі:

-  закінчення строку, на який його було укладено;

-  ліквідації юридичної особи-користувача;

-  смерті користувача.

Договір припиняється також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.3 Дія договору припиняється шляхом його розірвання за:

-  взаємною згодою сторін;

- рішення суду на вимогу однієї із сторін внаслідок невиконання другою стороною обов'язків, передбачених договором, та внаслідок випадкового знищення, пошкодження земельної ділянки, яке істотно перешкоджає її використанню, а також з інших підстав, визначених законом.

8.4. Реорганізація юридичної особи-користувача є підставою для зміни умов або розірвання договору.

**9. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ**

9.1.Щорічно, до весняно-літнього періоду в строк до 30 квітня, виконувати роботи по відновленню естетичного вигляду тимчасової споруди (фарбування, поточний ремонт, антикорозійна обробка, тощо) за потребою.

9.2. На термін розташування соціальної реклами плата за розміщення з рекламодавця не стягується.

Зазначені терміни визначаються письмово за згодою сторін.

9.3 У разі невиконання користувачем інших умов договору та зобов'язань зазначених у п. 4 договір підлягає розірванню в односторонньому порядку.

**10. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове або повне невиконання обов'язків по договору, якщо це невиконання відбулися за обставин, які виникли після укладення договору внаслідок невідворотних дій надзвичайного характеру, які сторона не могла ні передбачити, ні попередити прийнятими заходами (повінь, пожежа, землетрус, осідання ґрунту та інші явища природи, а також війна або військові дії), які призвели до неможливості виконання цього договору.

**11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ТА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ**

11.1 Відповідальність сторін, а також спори, що виникають в ході реалізації цього договору, вирішуються за згодою сторін або у судовому порядку у відповідності з діючим законодавством України.

**12.3АКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1.  Цей договір набуває чинності після його підписання сторонами та реєстрації у Мурованській сільській раді ОТГ

12.2.   Цей договір складено в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

**13.ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ, ЩО Є НЕВІД`ЄМНОЮ ЧАСТИНОЮ ДОГОВОРУ**

13.1. До цього Договору додається:

1. Розрахунок плати за тимчасове користування місцем

2. Тип та розміри тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.2. Додатки до цього Договору складають його невід’ємну частину.

**14.ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ, БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ І ПІДПИСИ СТОРІН**