



# Р І Ш Е Н Н Я

## ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від 26 жовтня 2021 року

№ 676

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

Керуючись статтями 140, 144, 146 Конституції України, підпунктом 8 пункту "а" статті 30 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Законом України "Про благоустрій населених пунктів", враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 року № 833 "Про затвердження Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів" (зі змінами), наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21 жовтня 2011 року № 244 "Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності" (зі змінами), наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08 липня 1996 року № 369 "Про затвердження Правил роботи дрібно-роздрібної торговельної мережі" (зі змінами), наказ Міністерства економіки та з питань європейської інтеграції України від 11 липня 2003 року № 185 "Про затвердження Правил роздрібної торгівлі продовольчими товарами", інші нормативно - правові акти, які регулюють торговельну діяльність, з метою вдосконалення та впорядкування розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

### **В И Р І Ш И В:**

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

2. Управлінню містобудування та архітектури, управлінню земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, інспекції з благоустрою, департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради забезпечити вжиття відповідних заходів щодо впровадження та дотримання вимог Положення, затвердженого даним рішенням.

3. Уповноважити департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради укласти договори на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

4. Управлінню земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кропивницької міської ради щомісячно до 05 числа надавати інформацію до департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради щодо припинення договорів оренди земельних ділянок для розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

5. Суб'єктам господарювання, які здійснюють діяльність у тимчасових спорудах, забезпечити дотримання вимог Положення, затвердженого даним рішенням, з отриманням паспортів прив'язки та укладання відповідних договорів з департаментом з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради.

6. Відділу по роботі із засобами масової інформації оприлюднити у місцевих засобах масової інформації це рішення у десятиденний строк після його прийняття.

7. Це рішення набуває чинності з дня його опублікування у засобах масової інформації.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради О.Мосіна, М.Бежана.

**Міський голова**

**Андрій РАЙКОВИЧ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Виконавчого комітету  
Кропивницької міської ради  
26 жовтня 2021 № 676

### **ПОЛОЖЕННЯ про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Кропивницької міської територіальної громади**

#### **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Кропивницької міської 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);

врегулює 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 Кропивницької міської 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 міського середовища для подолання проблем безсистемного, хаотичного розміщення та перенасиченості міського простору 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 топографо-геодезичній 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 роздрібно́ї торгівлі та іншої підприємницької діяльності;

1.4.5. Стационарна 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 ТС) – документ у письмовій формі, укладений між власником ТС та департаментом з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради, 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 – окремі елементи благоустрою – покриття площ, вулиць, доріг, проїздів, алей, бульварів, тротуарів, пішохідних зон і доріжок, що знаходяться в комунальній власності, на якій 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 Кропивницької міської територіальної громади є:

паспорт прив'язки ТС (додаток 1), який видається управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради;

договір на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (додаток 3).

Самовільне розміщення ТС - забороняється.

2.2. Розміщення ТС на території ринку як підприємства торгівлі визначаються планувальною документацією території цього ринку або проектною документацією його споруди.

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

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

2.5. Благоустрій ТС здійснюється з урахуванням вимог використання цієї території відповідно до затвердженої містобудівної документації, цього Положення, Правил благоустрою міста Кропивницького, 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 ТС.

2.7. Благоустроєм ТС вважається 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 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 прилеглий до ТС території забороняється:

складувати тару, матеріали, різні конструкції та відходи;

закопувати будь-які будівельні відходи та складувати будівельні матеріали, конструкції, обладнання;

розміщувати або звалювати сміття, траву, гілки, деревину, листя та сніг;

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

самовільно влаштовувати відкриті (літні) майданчики;

здійснювати інші дії, які можуть завдати негативний вплив на стан благоустрою міста.

2.10. Власник (користувач) ТС обов'язково повинен передбачити заходи щодо запобігання пошкодженню об'єктів благоустрою, укладення угод на вивезення відходів, 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 їх у належний естетичний стан згідно із паспортом ТС;

забезпечити утримання фасадів ТС чистими та вільними від рекламних та приватних оголошень, проводити їх миття не рідше, ніж раз на два тижні, змивати або зафарбовувати написи, графіті та інші форми малюнків на фасадах ТС;

проводити своєчасне очищення вікон (вітрин) від пилу та інших забруднюючих речовин.

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 кв.м 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 враховуються всі наявні планувальні обмеження, передбачені будівельними нормами.

2.14. Режим роботи ТС встановлюється відповідно до вимог чинного законодавства та рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради.

### **3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ПАСПОРТА ПРИВ'ЯЗКИ ТС**

3.1. Заявник, який має намір встановити ТС, подає через Центр надання адміністративних послуг до управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради відповідну заяву у довільній формі про можливість розміщення ТС.

3.2. 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.

3.3. Про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам замовник повідомляється управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради письмово протягом десяти робочих днів з дня отримання відповідного комплекту документів або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.

3.4. Копія відповіді про відповідність місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам, що надається замовнику, управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради надсилається департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради для укладення договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

3.5. Для оформлення паспорта прив'язки ТС замовник звертається до управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради із 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;

копію договору на право користування місцем для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, укладеного з департаментом з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради.

Зазначені документи замовником отримуються самостійно.

3.6. Паспорт прив'язки ТС надається управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви.

У разі наявності двох або більше звернень на отримання паспорта прив'язки ТС на одній земельній ділянці, пріоритет надається заяві та пакету документів, визначених пунктом 3.5 цього Положення, що зареєстровані в реєстрі вхідної кореспонденції управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради раніше.

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

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

3.9. Паспорт прив'язки ТС оформлюється управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради згідно з затвердженою формою.

3.10. 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.

3.11. Паспорт прив'язки ТС підписується керівником управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради - головним архітектором міста.

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

3.13. Паспорт прив'язки ТС не надається за умов:  
подання неповного пакета документів, визначених пунктом 3.5 цього Положення;

подання недостовірних відомостей у документах, зазначених у пункті 3.5 цього Положення.

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

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

3.15. Паспорт прив'язки ТС підлягає реєстрації управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради в журналі реєстрації паспортів прив'язки або електронному журналі, з подальшим внесенням інформації про ТС до містобудівного кадастру.

3.16. Строк дії паспорта прив'язки ТС визначається управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради з урахуванням строків реалізації положень містобудівної документації.

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

3.18. Паспорт прив'язки ТС виготовляється у двох примірниках. Один примірник зберігається у замовника ТС, другий - в управлінні містобудування та архітектури Кропивницької міської ради.

3.19. Управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради надсилає скановану копію наданого замовнику паспорта прив'язки ТС в день його видачі на офіційну електронну адресу департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради.

3.20. Видача дублікату паспорта прив'язки ТС замість втраченого, пошкодженого або знищеного проводиться управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради протягом 10 робочих днів на підставі письмової заяви власника - користувача ТС із зазначенням обставин, що стали причиною видачі дублікату паспорта прив'язки ТС. Дублікат паспорта прив'язки ТС видається на безоплатній основі.



#### **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 управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки ТС у частині ескізів фасадів. Управління містобудування та архітектури Кропивницької міської 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:  
зміни найменування юридичної особи або прізвища, імені, по батькові фізичної особи-підприємця;  
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 управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради з заявою у довільній формі щодо переоформлення паспорта прив'язки.

4.3.1. Для переоформлення паспорта прив'язки у разі зміни найменування юридичної особи або прізвища, імені, по-батькові фізичної особи-підприємця заявником до заяви додаються:

примірник паспорта прив'язки ТС замовника або дублікат, виданий управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради у порядку, встановленому цим Положенням, що підлягає переоформленню;

реквізити замовник (найменування, ПІБ, адреса, контактна інформація);

4.3.2. Для переоформлення паспорта прив'язки у разі набуття права власності на ТС іншою особою 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 управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської 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. Управління містобудування та архітектури Кропивницької міської 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, управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради зобов'язане 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 департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської 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 управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради (користувачем) 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 управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради 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, управління містобудування та архітектури Кропивницької міської 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 управління містобудування та архітектури Кропивницької міської 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 паспорта прив'язки ТС є:

розміщення ТС за відсутності укладеного з департаментом з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

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 начальника управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради до закінчення строку його дії у наступних випадках:

за письмовою заявою власника ТС;

у разі припинення юридичної особи без правонаступництва;

у разі припинення діяльності фізичною особою-підприємцем;

у разі не дотримання вимог паспорту прив'язки ТС при встановленні ТС та протягом його терміну дії;

у випадку встановлення факту надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у пункті 3.5. цього Положення, під час підготовки паспорта прив'язки ТС;

у разі не встановлення ТС протягом 6 місяців з дати отримання паспорта прив'язки ТС;

у разі встановлення департаментом з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради 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 управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради про анулювання паспорта прив'язки ТС готується на підставі:

акта обстеження, складеного інспекцією з благоустрою Кропивницької міської ради, яким зафіксовано факти недотримання вимог паспорта прив'язки ТС при встановленні ТС та протягом дії паспорта прив'язки ТС;

у випадку не надання до управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради та департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради заяви щодо виконання вимог паспорта прив'язки ТС згідно з пунктом 7.7 цього Положення;

інформації, отриманої від департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради про несплату коштів за договором;

інформації, отриманої з достовірних джерел, яка підтверджує

недостовірні відомості, які надані суб'єктом господарювання для отримання паспорта прив'язки ТС.

5.10. Наказ начальника управління містобудування та архітектури Кропивницької міської 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 департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської 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 департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради протягом трьох робочих днів після отримання відповідної інформації (наказу начальника управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради про анулювання паспорта прив'язки ТС) повідомляє власника (користувача) ТС про дострокове розірвання договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

5.12. Дія паспорта прив'язки ТС припиняється через десять календарних днів з дати підписання наказу начальником управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради про анулювання паспорта прив'язки ТС.

5.13. Наказ начальника управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради про анулювання паспорта прив'язки ТС може бути оскаржено у встановленому законодавством порядку.

5.14. Якщо рішенням суду наказ начальника управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради 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 управлінням містобудування та архітектури Кропивницької міської ради власникові (користувачу) ТС та департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради 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 департаментом з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради.

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 управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради.

5.16. У разі знищення анульованого паспорта прив'язки ТС, який було поновлено, управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради 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, управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради 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 управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради. Інформація про призупинення паспорта прив'язки ТС відображається в містобудівному кадастрі.

6.3. Копія наказу начальника управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради 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 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 місяця з дати прийняття наказу начальника управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради про призупинення дії паспорта прив'язки ТС.

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 начальника управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради 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. Встановлення ТС має відбуватися без облаштування фундаменту.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. Розміщення ТС на місці, що перебуває у комунальній власності Кропивницької міської територіальної громади, за відсутності укладеного договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності не допускається.

У разі порушення заявником зазначених вимог до нього застосовуються санкції, передбачені цим Положенням, Правилами благоустрою території міста Кропивницького, а також іншими актами діючого законодавства та актами органів і посадових осіб місцевого самоврядування Кропивницької міської територіальної громади.

Даний пункт не застосовується до осіб, що розмістили ТС на земельній ділянці, що передана (надана) їм із земель комунальної власності в оренду (договір оренди є чинним).

7.6. Протягом 10 робочих днів після встановлення ТС власник (користувач) ТС має надати (поштою чи особисто) до управління містобудування та архітектури, департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради, заяву, за формою згідно з додатком 2, що він виконав вимоги паспорта прив'язки ТС, але не пізніше 6 місяців з дня отримання паспорта прив'язки ТС.

Самовільно розміщені ТС підлягають демонтажу.

7.7. Після отримання заяви про встановлення ТС, департамент з питань економічного розвитку здійснює обстеження встановленого об'єкта на відповідність об'єкта документам, наданим для отримання паспорта прив'язки визначених пунктом 3.5.

7.8. У разі недотримання умов, зазначених в паспорті прив'язки заявник повинен протягом 1 місяця з дня обстеження привести ТС у відповідність.

При невиконанні зазначених вимог департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради готує подання і матеріали на комісію з демонтажу ТС та малих архітектурних форм.

## **8. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ НА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЕМ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ ТИМЧАСОВИХ СПОРУД ДЛЯ ПРОВАДЖЕННЯ ПІДПРИЄМНИЦЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

8.1. Замовник в день отримання від управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради відповіді (підтвердження) про відповідність місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам, звертається до департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради для укладання договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження

підприємницької діяльності за встановленою формою (додаток 3).

В заяві зазначається інформація про 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).

8.2. Протягом 5 робочих днів з дати отримання пакета документів, визначених в пункті 8.1. цього Положення, департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради готує два примірники договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, підписує у замовника обидва примірники та видає один із них замовнику.

8.3. Термін дії договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності не може перевищувати строк дії паспорта прив'язки ТС.

## **9. ПЛАТА ЗА ПРАВО КОРИСТУВАННЯ МІСЦЯМИ ДЛЯ РОЗТАШУВАННЯ ТС**

9.1. Розмір плати за користування місцями, які перебувають у комунальній власності Кропивницької міської територіальної громади, для розташування ТС визначається за формулою:

$$O_{пл} = \frac{V_c * S}{365} * D * k_o, \text{ де}$$

$V_c$  - середня базова ставка плати за тимчасове користування 1 кв. м ТС на рік (згідно з додатком 4);

$S$  - площа (кв.м) ТС визначається, як площа по зовнішньому периметру ТС, згідно з паспортом прив'язки ТС;

$D$  – кількість днів, впродовж яких планується розміщення ТС;

$k_o$  – узагальнюючий коефіцієнт, що враховує особливості розміщення ТС та засобів холодильного обладнання, розміщеного поряд із ТС, зазначений в пункті 9.3. цього Положення.

9.2. Плата за користування місцем для розташування ТС розраховується на підставі визначеної додатком 4 до цього Положення середньої базової ставки плати за використання одного метра квадратного території, яку займає ТС.

9.3. У разі розміщення поряд з ТС холодильного та іншого обладнання, застосовується коефіцієнт 1,25.

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

9.5. Плата за договорами на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності сплачується у безготівковій формі в терміни, визначені у договорі на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження

підприємницької діяльності, і зараховується до бюджету Кропивницької міської 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.

9.7. Контроль за виконанням умов договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності здійснює департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради.

## **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. Управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради:

впроваджує дане Положення на території Кропивницької міської територіальної громади;

розглядає заяви суб'єктів господарювання щодо можливості розміщення ТС;

забезпечує врахування всіх наявних планувальних обмежень, передбачених будівельними нормами при розміщенні ТС;

забезпечує наповнення містобудівного кадастру інформацією про паспорти прив'язки ТС та договорів на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, в тому числі збереження та захист даних;

на підставі відповідних рішень Кропивницької міської 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. Департамент з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради:

укладає з власниками (користувачами) ТС договори на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

здійснює обстеження ТС на предмет додержання суб'єктом господарювання Положення;

забезпечує контроль за сплатою суб'єктами підприємницької діяльності коштів за користування місцями для розташування ТС.

10.1.3. Інспекція з благоустрою Кропивницької міської ради:

здійснює обстеження і фіксацію дотримання суб'єктами господарювання вимог цього Положення і внаслідок виявлення фактів недотримання вимог складає відповідні адміністративні документи;



надає суб'єктам господарювання обов'язкові до виконання приписи (вимоги) про усунення порушень цього Положення, контролює виконання цих приписів (вимог).

## **11. ОКРЕМІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. 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 департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради для укладення договору на право користування місцем для розташування тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

11.2. Суб'єкти господарювання – власники ТС, що розмістили ТС на підставі інших, ніж паспорт ТС, документів, вважаються самовільно розміщеними та підлягають демонтажу.

11.3. Після внесення будь - яких змін до паспорта прив'язки ТС зазначені зміни візує начальник управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради - головний архітектор міста.

**В.о. директора департаменту з  
питань економічного розвитку**

**Тетяна ЛОМОВА**

Додаток 1  
до Положення про порядок  
розміщення тимчасових  
споруд для провадження  
підприємницької діяльності на  
території Кропивницької  
міської 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 управлінні 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:

<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (підпис)	<hr style="border: none; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ керівника (заступника) підприємства, установи, організації, розробника)
М. П. (за наявності)	
Дата складання _____ 20____ року	

**В.о. директора департаменту з  
питань економічного розвитку**

**Тетяна ЛОМОВА**

Додаток 2  
до Положення про порядок  
розміщення тимчасових споруд  
для провадження  
підприємницької діяльності на  
території Кропивницької міської  
територіальної громади

## **ЗАЯВА**

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

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

---

(ПІБ керівника підприємства, установи,  
організації або ПІБ фізичної особи – підприємця,  
підпис, дата, печатка (за наявності))

**В.о. директора департаменту з  
питань економічного розвитку**

**Тетяна ЛОМОВА**

Додаток 3  
до Положення про порядок  
розміщення тимчасових споруд  
для провадження  
підприємницької діяльності на  
території Кропивницької міської  
територіальної громади

**ДОГОВІР**  
**на право користування місцем для розташування тимчасових**  
**споруд для провадження підприємницької діяльності**

м. Кропивницький

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

\_\_\_\_\_,  
що в подальшому іменується «Уповноважений орган», в особі директора департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради \_\_\_\_\_, який діє на підставі Положення, з одного боку, та \_\_\_\_\_, що в подальшому іменується «Користувач» та діє на підставі \_\_\_\_\_, з іншого боку, які разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона», уклали цей Договір про наступне.

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Уповноважений орган надає Користувачу право за плату тимчасово використовувати місце для розташування тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (далі - ТС) на територіях, які є комунальною власністю Кропивницької міської територіальної громади, а також закріплює прилеглу до ТС територію для утримання її в належному стані.

Прилегла територія до ТС визначається згідно з Правилами благоустрою міста Кропивницького.

1.2. Підставою для розміщення ТС в межах Кропивницької міської 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 їх розміщення визначаються у відповідних додатках 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 цими місцями в порядку та на умовах, визначених цим Договором.

## **2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ**

2.1. Уповноважений орган має право:

2.1.1. Здійснювати огляд, обстеження ТС, розташованих відповідно до цього Договору, на предмет додержання користувачем Положення та у разі 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:

не перешкоджати розміщенню ТС на місцях, визначених цим Договором, за умови дотримання Користувачем вимог встановленого порядку розміщення ТС;

перевіряти спільно з інспекцією з благоустрою Кропивницької міської ради зовнішній вигляд, технічний та санітарний стан ТС, розташованих на місцях, визначених цим Договором;

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:

вимагати передачі йому у встановлений термін місця для розташування ТС згідно з існуючим паспортом прив'язки ТС за адресами, зазначеними у цьому Договорі;

використовувати ТС з дотриманням положень цього Договору та встановленого порядку розміщення ТС;

Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

3.2. Користувач зобов'язаний:

розміщувати ТС згідно з паспортом прив'язки ТС;

протягом 10 робочих днів після встановлення ТС надати (поштою, в т.ч. електронною, чи особисто) до управління містобудування та архітектури Кропивницької міської ради та департаменту з питань економічного розвитку Кропивницької міської ради заяву встановленої форми про виконання вимог паспорта прив'язки;

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

без зволікань усувати порушення встановленого порядку розміщення ТС; своєчасно та в повному обсязі сплачувати кошти за цим Договором;

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

відшкодовувати в повному обсязі балансоутримувачу місця матеріальну шкоду, заподіяну місцю розташування ТС з вини Користувача;

після проведення демонтажних робіт привести місце розміщення ТС у належний стан;

виконувати вимоги (приписи) інспекції з благоустрою Кропивницької міської ради;

забезпечити належне утримання ТС та прилеглої до неї території, яке 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;

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

забезпечувати своєчасний вивезення твердих побутових та рідких 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. Плата за цим Договором визначається на підставі середньої базової ставки та коригуючих коефіцієнтів чинних на момент укладання цього Договору. Розрахунок плати оформляється додатком до цього Договору та є його невід'ємною частиною.

4.2. Користувач вносить плату за цим Договором щомісяця до 5-го числа місяця, за який вноситься плата, шляхом перерахунку відповідних коштів на зазначений у цьому Договорі рахунок.

## **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 цим Договором, 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 6.1 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 підписання уповноваженими представниками сторін та скріплення їх печатками (в разі наявності) та видачі паспорта прив'язки ТС.

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

7.3. Договір є укладеним протягом строку дії паспорта прив'язки ТС і не може перевищувати даний термін.



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

7.5. Договір достроково припиняє свою дію:

за взаємною згодою Сторін;

за рішенням суду;

у випадку припинення однієї зі Сторін без правонаступництва;

у випадку розірвання Договору Уповноваженим органом в 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**

**УПОВНОВАЖЕНИЙ ОРГАН**

**КОРИСТУВАЧ**

**В.о. директора департаменту з  
питань економічного розвитку**

**Тетяна ЛОМОВА**

Додаток 4  
до Положення про порядок  
розміщення тимчасових споруд для  
провадження підприємницької  
діяльності на території  
Кропивницької міської  
територіальної громади

### **РОЗМІР ПЛАТИ**

**за право користування місцем для розташування тимчасової споруди для  
провадження підприємницької діяльності на території Кропивницької  
міської територіальної громади**

№ з/п	Тип торгового об'єкта	Одиниця виміру	Середня базова ставка плати за користування 1 кв.м. території на рік грн
1.	Тимчасові споруди	1 кв.м	445,92

**Примітка:** Середня вартості 1 кв.метра земель визначена Технічною документацією з нормативної грошової оцінки земель м.Кропивницького.

**В.о. директора департаменту з  
питань економічного розвитку**

**Тетяна ЛОМОВА**