

Від _____ 2021

м. Бурштин

№ _____

**Про затвердження «Порядку розміщення
відкритих літніх майданчиків
на території Бурштинської
територіальної громади»**

Керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування», «Про благоустрій населених пунктів», Порядком впровадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 року №833, Постанови КМУ від 30.03.1994 № 198 « Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони», наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України № 369 від 08.07.1996 «Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі», Правил благоустрою територіальної громади, з метою врегулювання діяльності суб'єктів господарювання в сфері надання послуг з організації відкритих літніх майданчиків на території Бурштинської територіальної громади, міська рада

вирішила:

1. Затвердити «Порядок розміщення відкритих літніх майданчиків на території Бурштинської територіальної громади» (додається).
2. Затвердити «Положення про тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення відкритих літніх майданчиків для провадження підприємницької діяльності» (додається).
3. Координацію за виконанням даного рішення покласти за сектором містобудування та архітектури (Тетяна Білоока).
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Ростислава Стаська.

Міський голова

Василь АНДРІЄШИН

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Бурштинської міської ради

від _____ № _____

Порядок розміщення відкритих літніх майданчиків на території Бурштинської територіальної громади

1. Загальні засади

1. Цей Порядок встановлює порядок розміщення та облаштування в Бурштинській міській територіальній громаді відкритих літніх майданчиків для здійснення підприємницької діяльності з врахуванням архітектурних, санітарно-гігієнічних, пожежних, торговельних норм, функціонально-планувальних та історико-культурних чинників. Порядок розроблено відповідно Законів України «Про місцеве самоврядування», «Про благоустрій населених пунктів», Порядку впровадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 року №833, Постанови КМУ від 30.03.1994 року № 198 «Про затвердження Єдиних правил ремонту і утримання автомобільних доріг, вулиць, залізничних переїздів, правил користування ними та охорони», наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України № 369 від 08.07.1996 року, Правил благоустрою територіальної громади.

1.2. Дія цього Порядку поширюється на всіх суб'єктів господарювання.

1.3. Суб'єкти господарювання набувають права на розміщення відкритого літнього майданчика на підставі рішення виконавчого комітету міської ради на розміщення та облаштування відкритого торгового майданчика на території Бурштинської територіальної громади (у випадках, передбачених цим Порядком) та укладеного договору на право тимчасового користування елементами благоустрою комунальної власності (відповідно до Положення про тимчасове користування елементами благоустрою комунальної власності для розміщення відкритих літніх майданчиків для провадження підприємницької діяльності).

2. Визначення термінів

В цьому Порядку наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

2.1. **Відкритий літній майданчик** – місце для надання послуг громадського харчування біля стаціонарного закладу на відкритому повітрі, що діє з 01 квітня по 31 жовтня включно відповідного року і не має закритого приміщення для перебування людей та складається з елементів обладнання, малих архітектурних форм, огорожі, сонцезахисних елементів, покриття, накриття та озеленення.

2.2. **Погодження на розміщення та облаштування відкритого літнього майданчика (Погодження)** – це адміністративна послуга, що забезпечується шляхом надання виконавчим комітетом Бурштинської міської ради рішення на розміщення та облаштування відкритого літнього майданчика на території Бурштинської територіальної громади та визначає право суб'єкта підприємницької діяльності розпочати роботи зі встановлення відкритого літнього майданчика на певний термін, у визначеному місці, відповідної форми та на певній площі.

Погодження видається на безоплатній основі.

2.3. **Договір на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності** – це документ, укладений у письмовій формі, згідно якого міська рада зобов'язується передати у тимчасове користування окремі елементи благоустрою комунальної власності для розміщення відкритих літніх майданчиків, а суб'єкт господарської діяльності зобов'язаний сплатити в повному обсязі, частинами або єдиним

платежем кошти за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності (відповідно до Положення про тимчасове користування елементами благоустрою комунальної власності для розміщення відкритих літніх майданчиків для провадження підприємницької діяльності).

2.4. **Схема прив'язки відкритого літнього майданчика** – графічні матеріали, якими визначаються межі та параметри розміщення літнього відкритого майданчика, виконана на топогеодезичній підоснові (М1:500), розроблена з урахуванням вимог цього Порядку, а також існуючих містобудівних обмежень в склад якої входять:

- фотофіксація місця розташування торгового майданчика;
- схема розташування торгового майданчика в масштабі М 1:500;
- план торгового майданчика в масштабі М 1:50;
- фасади торгового майданчика в масштабі М 1:50;
- візуалізація торгового майданчика;
- конструкції декоративної огорожі, якщо такі передбачені;

2.5. **Самовільно встановлений відкритий літній майданчик** – це відкритий літній майданчик, встановлений без належно оформлених документів та/або укладеного договору на право тимчасового користування конструктивними елементами благоустрою комунальної власності або правовстановлюючого документа на земельну ділянку або такий, щодо якого ухвалено рішення про втрату чинності Погодження.

2.6. **Конструктивні елементи благоустрою** – це покриття площ, вулиць, доріг, тротуарів, пішохідних зон і доріжок відповідно до діючих норм і стандартів.

2.7. Терміни, що не визначені у цьому Порядку, вживаються у значенні, встановленому чинним законодавством України.

3. Вимоги до встановлення відкритих літніх майданчиків

3.1. Відкриті літні майданчики встановлюються виключно біля стаціонарних закладів (ресторану, кафе, магазину), зі збереженням вільних проходів будинків відповідно до схеми прив'язки відкритого літнього майданчика та договору на право тимчасового користування окремими конструктивними елементами благоустрою комунальної власності на умовах оренди для розміщення відкритого літнього майданчика.

3.1.1. Відкриті літні майданчики розміщуються у визначених межах відповідно до схеми прив'язки, погодженої відповідним органом містобудування та архітектури Бурштинської територіальної громади.

3.1.2. Відкриті літні майданчики мають бути розміщені без втручання у несучі конструкції будівлі та легко демонтуватися у разі необхідності проведення робіт, пов'язаних з експлуатацією та ремонтом будівлі, тротуарів та інших окремих елементів благоустрою комунальної власності.

3.1.3. У разі наміру розміщення відкритого літнього майданчика біля вікон, вітрин, приміщень, що не належить заявнику (не є у його оренді) ставиться вимога щодо необхідності отримання згоди мешканців.

3.1.4. При влаштуванні відкритих літніх майданчиків на пішохідних доріжках, тротуарах ширина для проходу пішоходів повинна бути не менше 1,8 м. Майданчики встановлюються із забезпеченням безперешкодного доступу для осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення (далі – МГН).

3.1.5. При влаштуванні відкритих літніх майданчиків в межах пішохідної зони необхідно передбачити проїзд для автотранспорту спеціальних служб шириною не 3,5м.

3.2 Не допускається розміщення відкритих літніх майданчиків:

3.2.1. На прибудинкових територіях багатоквартирних будинків – без згоди більшості співвласників будинку.

3.2.2. На зелених насадженнях (газонах, клумбах).

3.2.3. Ближче, ніж 50 м від шкіл, дошкільних, позашкільних навчальних закладів,

спортивних закладів, закладів культури та охорони здоров'я.

3.2.4. Ближче, ніж 20 м в обидва боки по тротуару від зупинки громадського транспорту.

3.2.5. Ближче, ніж 20 м від культових споруд та пам'ятників.

3.2.6. Площа торгового майданчика не повинна перевищувати 100,0 м², висота – становити не більше 3,5 м.

3.3. За виявлені відхилення від зазначеної в схемі прив'язки відкритого літнього майданчика, площі торгового майданчика суб'єкт господарювання сплачує кошти в трикратному розмірі з розрахунку за 1 кв.м понад зазначену в схемі площу за весь період розміщення.

3.4. Якщо площа торгового майданчика перевищує 100 кв.м або відхилення від площі становить більше 10% від площі, зазначеної в схемі розміщення та рішенні виконавчого комітету міської ради, відкритий літній майданчик підлягає демонтажу.

4. Вимоги до облаштування відкритого літнього майданчика

1. Торговий майданчик повинен бути забезпечений та обладнаний:

- первинними засобами пожежогасіння;

- урнами для сміття;

- приладами освітлення (світильники, ліхтарі тощо) які розміщуються лише у межах торгового майданчика і не повинні засліплювати пішоходів, водіїв та вікна мешканців прилеглих будинків.

2. На торговому майданчику на видному місці повинна бути вивіска із зазначенням назви суб'єкта господарювання або власника, вивіска про режим роботи та місце розташування санітарно-гігієнічного приміщення.

3. Забороняється:

4.3.1. Роздрібна торгівля тютюновими виробами та алкогольними напоями на торговому майданчику.

4.3.2. Встановлення на торговому майданчику гральних автоматів всіх видів.

4.3.3. Торгівля за межами торгового майданчика.

4.3.4. Використання найманої праці без належного оформлення працівників.

4.3.5. Використання спільних будинкових мереж, конструктивних елементів, приміщень загального користування багатоквартирних будинків без участі в утриманні таких будинків відповідно до законодавства.

4.3.6. Проведення господарської діяльності на торговому майданчику без укладання угоди на вивіз твердих побутових відходів згідно норм накопичення.

4.3.7. Розміщення торгового майданчику на приватній чи орендованій земельній ділянці, якщо цільове призначення такої ділянки не передбачає можливості ведення такої господарської діяльності.

4.3.8. Проведення господарської діяльності на торговому майданчику без наявності у персоналу особових медичних книжок.

5. Порядок оформлення дозвільних документів на розміщення та встановлення відкритих літніх майданчиків

1. Для отримання Погодження суб'єкт господарювання подає в Центр надання адміністративних послуг заяву на ім'я міського голови (додаток 1).

До заяви додаються :

5.1.1. Оригінал та копія Схема прив'язки відкритого літнього майданчика, погодженого (перепогодженого), сектором містобудування та архітектури Бурштинської міської ради;

5.1.2. Документ, що посвідчує право власності або право користування нерухомим майном;

5.1.3. Світлини (фото) пропонованого місця розташування відкритого літнього майданчика з декількох видових точок станом на момент подання звернення;

5.1.4. За наявності повного пакету документів, відділ економіки Бурштинської міської ради виносить питання щодо встановлення відкритого літнього майданчика попередньо на засідання комісії зі встановлення відкритих літніх майданчиків, яка зобов'язана розглянути його та прийняти рішення не пізніше 10-ти робочих днів. За результатами розгляду складається протокол.

5.1.5. Склад та повноваження комісії затверджується рішенням виконавчого комітету (додаток 3). Комісія у своїй діяльності керується Положенням (додаток 4).

5.1.6. За умови погодження Комісією, готується проект рішення на засідання виконавчого комітету.

2. Підставою для обґрунтованої відмови у видачі погодження є:

5.2.1. Наявність заборгованості по сплаті за розташування відкритого літнього майданчика (платі за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності) за попередні періоди.

5.2.2. Несплата штрафів та інших передбачених законодавством та Договором на право тимчасового користування елементами благоустрою комунальної власності санкцій щодо провадження господарської діяльності на торговому майданчику, крім випадків їх скасування в судовому порядку.

5.2.3. Порушення цього Порядку та порушення «Правил благоустрою Бурштинської територіальної громади», заактовані в установленому порядку.

3. Погодження на розміщення та облаштування відкритого літнього майданчика надається **на термін, не більше як на три роки** (три сезонні періоди). Термін Погодження зазначається в рішенні виконавчого комітету міської ради.

4. Договір на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності укладається з моменту прийняття рішення виконавчого комітету міської ради .

5. У разі надання Погодження на термін більше одного року договір укладається на кожен період розміщення відкритого літнього майданчика.

6. Для укладання договору на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності суб'єкт господарювання подає заяву в Центр надання адміністративних послуг (додаток 2) та копію **Схеми прив'язки відкритого літнього майданчика**, погодженого (перепогодженого) відповідним органом містобудування та архітектури у випадку, передбаченому п. 3.1.1 цього Порядку.

7. У випадку, якщо суб'єкт господарювання, що самовільно встановив торговий майданчик, звернувся до виконавчого комітету міської ради з проханням надати Погодження на розміщення торгового майданчика, таке Погодження може бути надане на термін до одного року, а нарахування за користування елементами благоустрою проводиться в подвійному розмірі за період, вказаний в рішенні виконавчого комітету міської ради.

6. Втрата чинності рішення про Погодження на розміщення та встановлення відкритого літнього майданчика

1. Контроль за функціонуванням літніх майданчиків проводиться особами, уповноваженими на це органом місцевого самоврядування.

2. Недотримання вимог цього Положення чи Правил благоустрою, заактовані в установленому порядку, є підставою для втрати чинності Погодження.

3. За результатами розгляду комісією з організації сезонної торгівлі фактів допущених порушень **готується** проект рішення виконавчого комітету міської ради щодо втрати чинності Погодження.

4. Повідомлення суб'єкта господарювання про припинення Договору на право тимчасового користування елементами благоустрою комунальної власності в односторонньому порядку здійснюється в порядку, передбаченому Договором.

5. У випадку відмови суб'єкта господарювання від підписання Договору на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності Погодження вважається таким, що втратило чинність.

6. Демонтаж самовільно встановленого відкритого літнього майданчика, Погодження на розміщення якого втратило чинність, який розміщений без укладеного Договору на право тимчасового користування елементами благоустрою комунальної власності, проводиться власником торгового майданчика.

Додаток 1
до Порядку розміщення відкритих
літніх майданчиків на території
Бурштинської ТГ
від _____ № _____

Міському голові

(суб'єкт господарювання)

(місцезнаходження –

адреса офісу, домашня адреса)

(номери контактних телефонів)

ЗАЯВА

Прошу надати дозвіл на розташування літнього торгового майданчика за адресою:

на період з _____ по _____
площею _____ кв.м.

Цією заявою підтверджую відповідність розміщення та функціонування торгового майданчика вимогам чинного законодавства України та Порядку розміщення літніх майданчиків на території Бурштинської територіальної громади.

Документи здав:

(посада, П.І.Б.)

(підпис)

МП

Додаток 2
до Порядку розміщення відкритих
літніх майданчиків на території
Бурштинської ТГ

від _____ № _____

Міському голові

_____ (суб'єкт господарювання)

_____ (місцезнаходження –

_____ адреса офісу, домашня адреса)

_____ (номери контактних телефонів)

ЗАЯВА

Прошу укласти договір тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення відкритого літнього майданчика за адресою: _____

площею _____ кв.м. із проведенням разової/щомісячної оплати
(необхідне підкреслити)

на період з _____ по _____ .

Документи здав:

_____ (посада, П.І.Б.)

_____ (підпис)

МП

Додаток 3
до Порядку розміщення відкритих
літніх майданчиків на території
Бурштинської ТГ
від _____ № _____

СКЛАД

комісії зі встановлення відкритих літніх майданчиків
в Бурштинській територіальній громаді для здійснення підприємницької діяльності

Голова комісії :- начальник управління економіки праці та інвестиційної діяльності (або особа що його заміняє);

Заступник голови комісії - завідувач сектору містобудування та архітектури (або особа що його заміняє);

Секретар комісії – провідний спеціаліст відділу економіки;

Члени комісії:

- Головний спеціаліст земельно-екологічного відділу;

- КП «Еко - сервіс»;

- Начальник відділу житлово-комунального господарства і обліку комунального майна(або особа що його заміняє);

- Представник ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області;

- Представник комісії міської ради з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища та благоустрою (за згодою);

- Представник комісії міської ради з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту(за згодою).

Додаток 4
до Порядку розміщення відкритих
літніх майданчиків на території
Бурштинської ТГ
від _____ № _____

ПОЛОЖЕННЯ
про роботу комісії зі встановлення відкритих літніх майданчиків
в Бурштинській територіальній громаді для здійснення підприємницької
діяльності

1. Комісія зі встановлення відкритих літніх майданчиків в Бурштинській територіальній громаді для здійснення підприємницької діяльності (надалі - Комісія) проводить засідання.
2. Участь членів Комісії є обов'язковою. У раз відсутності з поважних причин будь-яких з членів Комісії на засіданні, така особа повинна забезпечити участь у засіданні уповноваженого представника з профільного підрозділу.
3. Засідання комісії є правочинним при наявності 2/3 її членів від загального складу.
4. На засіданні Комісії розглядаються :
 - документи, подані заявником для надання згоди на встановлення відкритих літніх майданчиків;
 - документи, подані замовником для надання згоди на продовження терміну встановлення відкритих літніх майданчиків;
 - скарги громадян про порушення суб'єктом підприємницької діяльності щодо громадського порядку, акустичного режиму, вимог розташування, тощо.
5. Секретар Комісії переглядає наявність документів, формує порядок денний та веде протокол засідання Комісії.
6. На засіданні члени Комісії ознайомлюються з поданим пакетом документів та приймають рішення лише шляхом голосування.
7. На засіданні Комісії може бути запрошений заявник або уповноважена ним особа у разі, якщо вони виявили бажання бути особисто присутніми на засіданні Комісії;
8. Рішення приймає більшість від загального складу Комісії.
9. У разі незгоди члена Комісії з прийняти рішенням він власноруч записує у протоколі своє обґрунтування.
10. Комісія повторно розглядає відхилені пропозиції щодо встановлення літнього майданчика лише після усунення зауважень, що стали підставою для прийняття негативного рішення.
11. Рішення Комісії оформляється протоколом, який підписують всі члени комісії.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Бурштинської міської ради
від _____ № _____

Положення

про тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення відкритих літніх майданчиків для провадження підприємницької діяльності

Загальні положення.

Положення про тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення відкритих літніх майданчиків для провадження підприємницької діяльності (далі – Положення) розроблено, відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про благоустрій населених пунктів», Наказом Мінрегіону від 27.11.2017 №310 « Типові правила благоустрою території населеного пункту», Порядку розміщення відкритих літніх майданчиків на території Бурштинської територіальної громади, затвердженим рішенням міської ради від _____ року.

Положення розроблено з метою визначення порядку та умов для отримання права тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення відкритих літніх майданчиків (далі – ЛМ), регулювання організаційно-правових відносин, пов'язаних з оформленням договорів.

1. Терміни та визначення, що вживаються у Положенні.

1.1. Адміністрування договорів – створення єдиної реєстраційної бази договорів, формування і подання Договорів до підписання, забезпечення належного контролю за виконанням умов Договору, тощо.

1.2. Виконавець – управління економіки праці та інвестиційної діяльності Бурштинської міської ради, яке здійснює роботу, пов'язану з укладенням Договору на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення ЛМ.

1.3. Договір на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення відкритих літніх майданчиків (далі – Договір) – це документ, укладений у письмовій формі, згідно якого міська рада (далі – Уповноважений орган) зобов'язується передати у тимчасове користування окремі елементи благоустрою комунальної власності для розміщення ЛМ (Додаток 7), а суб'єкт господарської діяльності (далі – Замовник) зобов'язаний сплатити в повному обсязі, частинами або єдиним платежем кошти за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності.

1.4. Замовник – суб'єкт господарської діяльності, який має намір розмістити ЛМ або продовжити дозвіл на їх розташування.

1.5. Елементи благоустрою – покриття площ, тротуарів, алей, бульварів, пішохідних зон і доріжок відповідно до норм стандартів та інші елементи благоустрою.

1.6. Відкритий літній майданчик – тимчасовий, збірно-розбірний пункт громадського харчування, який розташовується поруч фасаду закладу ресторанного господарства або окремо стоячий від стаціонарного закладу ресторанного господарства. Виготовляється з полегшених конструкцій, встановлюється без фундаментів. Функціонує ЛМ з **01 квітня по 31 жовтня**.

1.7. Прилегла територія – територія для благоустрою та обслуговування тимчасової споруди на відстані 6 м по її периметру або до проїжджої частини дороги.

1.8. Реєстр договорів на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для розміщення ЛМ (далі – Реєстр) – документ, що відображає оперативний облік нарахування і надходжень до міського бюджету. Реєстр договорів для ЛМ формує, наповнює, відповідає за правильність розміщеної у ньому інформації управління економіки праці та інвестиційної діяльності Бурштинської міської ради.

2. Сфера дії Положення.

2.1. Дане Положення поширюється на всіх суб'єктів господарської діяльності, які мають намір розмістити ЛМ або продовжити дозвіл на їх розташування.

3. Методика розрахунку плати.

3.1. Методика розрахунку плати за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності розроблена з метою визначення Виконавцем суми коштів для сплати в міський бюджет Замовником.

3.2. Визначення місячного розміру плати за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності визначаються за формулою:

$$B = P_3 \times C_{бв} \times k_{зон} / 12_{міс}$$

де:

P_3 – загальна площа елемента благоустрою;

$C_{бв}$ – базова вартість одного квадратного метра земель у межах населеного пункту, визначена у технічній документації з нормативно грошової оцінки земельних ділянок, у межах населеного пункту;

$k_{зон}$ – коефіцієнт, що враховує місце в зонах міста;

C – площа елемента благоустрою (кв.м). Визначається як площа по зовнішньому периметру ЛМ;

$k_{зон}$ – коефіцієнт, що враховує місце розташування ЛМ в зонах міста:

I зона $k_{зон}=2,5$;

4. Порядок та умови укладення Договору.

4.1. Після прийняття рішення виконавчого комітету Бурштинської міської ради про надання/продовження дозволу на розташування або погодження на розміщення та облаштування ЛМ, Замовник, протягом п'яти робочих днів, укладає у відділі економіки та промисловості міської ради Договір.

До заяви додається:

- проект договору, підписаний суб'єктом господарювання;

- витяг з рішення виконавчого комітету міської ради.

4.2. Договір на розміщення ЛМ підписується Сторонами в день отримання витягу з рішення про надання дозволу на розміщення ЛМ і набирає чинності з моменту його підпису.

4.3. Договір підписує міський голова за попереднім погодженням із заступником до сфери якого належить координація діяльності Виконавця.

4.4. Якщо Замовників більше одного, один з них виступає Стороною Договору на підставі нотаріально завіреної згоди інших на укладення Договору та виконання в повному обсязі умов Договору.

4.5. Договір для ЛМ укладається з моменту отримання рішення виконавчого комітету міської ради на період функціонування ЛМ згідно цього Положення.

4.6. Договір для ЛМ укладається в 2-х примірниках, по одному для кожної Сторони.

4.7. Договір на розміщення ЛМ не підлягає продовженню.

4.8. Дія Договору припиняється у випадку:

- закінчення терміну дії Договору;
- розірвання Договору за взаємною домовленістю Сторін;
- розірвання Договору за рішенням суду;
- односторонньої відмови Уповноваженого органу у випадках встановлених Договором;
- ліквідації юридичної особи, припинення діяльності фізичної особи підприємця, смерті фізичної особи.

5. Порядок та умови сплати коштів.

5.1. Плата за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності здійснюється у безготівковій формі на умовах та в терміни, зазначені у Договорі.

5.2. Розмір плати визначається згідно п.п. 3.2. даного Положення.

6. Використання коштів.

6.1. Кошти за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності прогноуються при складанні бюджету на бюджетний період у відповідності до укладених договорів.

6.2. Використання коштів здійснюється згідно Бюджетного кодексу України.

6.3. Оперативний облік нарахування та надходження коштів за тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності здійснюється відділом економіки та промисловості міської ради.

7. Прикінцеві положення.

7.1. Пропозиції щодо змін та доповнень до Положення мають право вносити виконавчий комітет, постійні депутатські комісії, депутати міської ради, громадські організації у встановленому порядку.

7.2. Питання, не врегульовані даним Положенням, регулюються згідно з нормами чинного законодавства.

7.3. Зміни у законодавстві, що спричиняють зміну цього Положення, не є підставою для невиконання умов Договору.

7.4. Договір для ЛМ підлягає реєстрації в відділі економіки та промисловості міської ради.

7.5. Адміністрування договорів для ЛМ здійснюється відділом економіки та промисловості міської ради.

Додаток 7
до Положення про тимчасове
користування окремими елементами
благоустрою комунальної власності
для розміщення відкритих літніх
майданчиків для провадження
підприємницької діяльності

ДОГОВІР № _____

на право тимчасового користування окремими елементами
благоустрою комунальної власності для розміщення
відкритих літніх майданчиків (ЛМ)

м. Бурштин

« _____ » _____ 20 ____ р.

Бурштинська міська рада (далі – Уповноважений орган), в особі міського голови,
_____, що діє на підставі ЗУ «Про місцеве самоврядування» та Положення про
тимчасове користування окремими елементами благоустрою комунальної власності для
розміщення відкритих літніх майданчиків для провадження підприємницької діяльності,
затвердженого рішенням Бурштинської міської ради від _____ № _____ з однієї
сторони, та _____

_____, що діє на підставі
_____ (далі – Замовник), з другої сторони,
уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору.

1.1. За цим Договором Уповноважений орган надає Замовнику в тимчасове
користування окремі елементи благоустрою комунальної власності (далі – Об'єкт), з метою
встановлення ЛМ.

1.2. Характеристика ЛМ:

1.2.1. Площа по зовнішньому контуру _____ кв.м.

1.3. Характеристика Об'єкта:

1.3.1. Вид _____

(тротуар, бруківка, газон, інше).

1.3.2. Адреса (місцезнаходження) _____

2. Строк дії та дія Договору.

2.1. Цей Договір вступає в дію з дня його підписання Сторонами та діє до
« _____ » _____ 20 ____ р.

2.2. Право на користування Об'єктом виникає у Замовника після укладення Договору
та його реєстрації.

2.3. Дія Договору припиняється у випадку:

2.3.1. Закінчення строку, на який його було укладено.

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

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

2.3.4. Ліквідації юридичної особи, припинення діяльності фізичної особи підприємця.

2.3.5. Відмови Уповноваженого органу від Договору.

Уповноважений орган має право відмовитись від цього Договору і вимагати повернення Замовником об'єкту, якщо останній не здійснив плату за користування, визначену згідно з п. 4.2 цього Договору, протягом 10 днів після підписання Договору або прийнято рішення виконавчого комітету міської ради про скасування рішення про погодження на розміщення та облаштування ЛМ.

У разі такої відмови Договір вважається розірваним з дня одержання Замовником письмового повідомлення Уповноваженого органу про припинення Договору.

Письмове повідомлення Уповноваженого органу про припинення Договору чи відмову від Договору вважається одержаним Замовником, якщо:

- це повідомлення вручено уповноваженому представнику Замовника, який одночасно з одержанням повідомлення розписується на другому примірнику повідомлення, що залишається в Уповноваженого органу. При цьому повноваження представника повинні бути підтверджені довіреністю чи витягом з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, або

- це повідомлення надіслано Замовнику Уповноваженим органом поштою рекомендованим листом із рекомендованим повідомленням про вручення поштового повідомлення адресату. Таке повідомлення надсилається за адресою місцезнаходження Замовника, або за адресою, за якою здійснено реєстрацію Замовника – юридичної чи фізичної особи – суб'єктів підприємницької діяльності.

2.4. Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із сторін за рішенням суду в разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань за цим Договором та з інших підстав, передбачених чинним законодавством, в тому числі:

2.4.1. Замовник використовує об'єкт Договору не за призначенням.

2.4.2. Замовник не виконує умов Договору.

2.4.3. Замовник не здійснив плату за користування Об'єктом протягом встановленого Договором строку.

2.4.4. Замовник не підтримує в належному санітарному стані прилеглу територію, належний експлуатаційний стан ЛМ та відповідного технологічного обладнання.

2.4.5. Порушення сторонами інших обов'язків визначених розділом 5 Договору.

3. Внесення змін до Договору.

3.1. Умови Договору зберігають силу протягом всього строку дії цього Договору.

3.2. Зміни та доповнення, що вносяться до цього Договору, розглядаються сторонами в місячний термін з дня отримання відповідного письмового звернення від однієї сторін до іншої. Всі зміни та доповнення до Договору за погодженням сторін оформляються письмовими Угодами, підписаними уповноваженими особами сторін.

3.3. Одностороннє внесення змін до Договору не допускається. На вимогу однієї із сторін зміни та доповнення до Договору можуть бути внесені за рішенням суду.

4. Плата та порядок розрахунків за Договором.

4.1. Розмір плати становить _____ грн. за 1 кв. м на місяць.

4.2. Загальний розмір плати за Об'єкт становить _____ грн.

4.3. Плату за користування Об'єктом Замовник, незалежно від наслідків його господарської діяльності, сплачує в безготівковому порядку на поточний рахунок Уповноваженого органу за період дії погодження на розміщення та облаштування ЛМ згідно рішення виконавчого комітету міської ради. 4.5. У разі необхідності здійснення будівництва згідно з містобудівною документацією на місці розташування ЛМ та внесення плати, плата повертається Замовнику.

4.6. У випадку порушень умов Договору Замовником, сплачена сума не повертається.

4.7. Уповноважений орган не має статусу платника податку на прибуток підприємств на загальних підставах.

5. Права та обов'язки сторін.

5.1. Уповноважений орган зобов'язаний:

5.1.1. Надати у тимчасове користування елемент благоустрою комунальної власності _____ (тротуар, бруківка, інше), площею _____ кв.м на вул. _____ в м./с. _____.

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

5.2. Уповноважений орган має право:

5.2.1 Здійснювати перевірку використання Замовником Об'єкта відповідно до умов Договору.

5.2.2. Вимагати розірвання Договору, якщо Замовник без погодження Уповноваженого органу передав Об'єкт у користування іншій особі, за винятком зміни власника ЛМ.

5.3. Замовник зобов'язаний:

5.3.1. Використовувати Об'єкт відповідно до умов Договору.

5.3.2. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати нарахування.

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

5.3.4. Встановити поруч ЛМ урну(и) для сміття.

5.3.5. Укласти угоду на вивіз твердих побутових відходів (згідно з нормами накопичення).

5.3.6. Підтримувати належний експлуатаційний стан ЛМ та відповідного технологічного обладнання, що використовується.

5.3.7. Дотримуватися під час експлуатації ЛМ вимог щодо забезпечення його технологічної безпеки функціонування.

5.3.8. Дотримуватись вимог ЗУ «Про місцеве самоврядування», «Про благоустрій населених пунктів», Наказу Мінрегіону від 27.11.2017 №310 « Типові правила благоустрою території населеного пункту»,ЗУ « Про засади державної мовної політики» від 03.07.2012 №5029-VI, та використовувати ліцензійну музичну продукцію.

5.3.9. Виконувати приписи контролюючих органів, що вказують на необхідність усунення порушень, недоліків зовнішнього вигляду чи санітарно-технічного стану ЛМ або прилеглої території.

5.3.10. Не встановлювати поруч ЛМ гральні автомати, призначені для проведення азартних ігор.

5.3.11. Не вносити доповнення або зміни до зовнішнього вигляду ЛМ без попереднього погодження проектної документації з відповідним органом містобудування та архітектури міської ради.

5.3.12. Не передавати право розміщення ЛМ третім особам, за винятком зміни власника.

5.3.13. Демонтувати ЛМ і торговельне обладнання та повернути Об'єкт Уповноваженому органу протягом десяти календарних днів після припинення дії Договору.

5.3.14. У тижневий термін рекомендованим листом з повідомленням про вручення повідомити Уповноважений орган про зміну адреси для листування, зміну банківського рахунку, зміну назви, зміну коду ЗКПО, припинення діяльності суб'єкта господарської діяльності.

5.4. Замовник має переважне право на укладення Договору на новий строк при належному виконанні умов.

6. Порядок повернення Об'єкта

6.1. Після припинення терміну дії Договору Замовник повертає Уповноваженому органу елементи благоустрою у належному технічному та санітарному стані.

6.2. Днем припинення Договору є:

- день закінчення терміну дії Договору;
- у випадку припинення дії Договору за взаємною згодою Сторін – день укладення письмової угоди про припинення дії цього Договору, або інша дата, зазначена у цій угоді,
- у випадку відмови від Договору Уповноваженим органом – день одержання Замовником письмового повідомлення Уповноваженого органу про відмову від Договору у встановленому п. 2.3.5. Договору.
- у випадку розірвання Договору за рішенням суду, визнання його недійсним, неукладеним, застосування наслідків нікчемної угоди – день набрання рішенням суду законної сили.

6.3. Уповноважений орган, у випадку погіршення властивостей елементів благоустрою, пов'язаних із зміною їх стану, має право на відшкодування збитків у розмірі, визначеному Сторонами.

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

7. Відповідальність Сторін.

7.1. За невиконання або неналежне виконання умов визначених Договором, Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України та даним Договором.

7.2. У випадку порушення Замовником терміну сплати або внесення плати за Об'єкт не в повному обсязі, Замовник сплачує Уповноваженому органу пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла у період прострочення терміну сплати, розрахованої за кожний день прострочення платежу від суми заборгованості, що склалася з моменту виникнення заборгованості, включаючи день сплати заборгованості.

Крім нарахованої пені, Замовник сплачує також суму інфляції за період прострочення та 3 % річних від простроченої суми.

7.3. У випадку порушення умов використання Об'єкта, Договір підлягає односторонньому розірванню, згідно вимог, зазначених у п. 2.3.5. Договору.

7.4. При погіршенні стану або знищенні Об'єкта з вини Замовника, останній відшкодовує Уповноваженому органу реальні збитки в розмірі вартості Об'єкта, при умові, що не зможе довести, що погіршення сталося не з її вини. Сума реальних збитків визначається в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.5. У випадку невиконання Замовником обов'язку щодо повернення Уповноваженому органу об'єкту згідно вимог Договору, він сплачує Уповноваженому органу неустойку в розмірі подвійної плати за користування Об'єктом. Нарахування неустойки проводиться за весь період безпідставного користування Об'єктом Замовником.

7.6. До вимог щодо стягнення із Замовника плати за користування, а також неустойки, передбаченої цим Договором встановлюється позовна давність тривалістю у три роки.

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

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

8. Прикінцеві положення.

8.1. Договір підлягає реєстрації в відділі економіки та промисловості міської ради. Реєстрація здійснюється у день підписання Договору Сторонами.

8.2. По всіх питаннях, що не врегульовані Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

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

8.4. Замовник несе повну відповідальність за правильність вказаних ним в Договорі реквізитів та зобов'язується повідомляти в письмовій формі іншу Сторону про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів у десятиденний термін, а у разі неповідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

8.5. Договір складений українською мовою, при повному розумінні Сторонами його умов та термінології.

8.7. Після закінчення терміну дії цього Договору подальші взаємовідносини Сторін регулюються укладанням нового Договору.

8.8. Сторони при укладанні даного Договору ознайомлені з його текстом, змістом та умовами, а також з нормами Цивільного кодексу України, які нами попередньо обговорені. Укладання цього Договору відповідає спільному волевиявленню.

8.9. Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник зберігається у відділі економіки та промисловості міської ради, другий – у Замовника.

8.10. Припинення дії Договору є підставою для припинення дії рішення виконавчого комітету міської ради про погодження на розміщення та облаштування ЛМ.

9. Юридичні адреси та банківські реквізити сторін.

Бурштинська міська рада

Підпис: _____

М.П.

Замовник _____

Підпис: _____

М.П.