



УКРАЇНА  
СТАРΟΣАЛТІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
ВОЧАНСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
( \_\_\_\_\_ сесія \_\_\_\_\_ скликання)

РІШЕННЯ

«\_» \_\_\_\_\_ 2021 року

№ \_\_\_\_\_

**«Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та типової форми договору про встановлення особистого строкового сервітуту на території Старосалтівської селищної ради».**

З метою врегулювання діяльності у сфері розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в населених пунктах Старосалтівської селищної ради, відповідно до Конституції України, Земельного Кодексу України, Закону України "Про землеустрій", Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово – комунального господарства України №244 від 21.10.2011 року «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», керуючись статтю 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", селищна рада **В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Старосалтівської селищної ради (згідно додатку №1)

2. Затвердити типовий договір особистого строкового сервітуту для розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності (згідно додатку №2).

3. Секретарю Старосалтівської селищної ради забезпечити оприлюднення цього рішення в установленному законодавством порядку.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, благоустрою (Голієнко В.М.).

\_\_\_\_\_ **ГОЛОВА** \_\_\_\_\_

**Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Старосалтівської селищної ради.**

**I. Загальні положення**

1.1. Цей Порядок визначає механізм розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Старосалтівської селищної ради.

1.2. Цей Порядок не поширюється на розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на землях із особливим режимом використання.

1.3. Тимчасова споруда торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі - ТС) - одноповерхова споруда, що виготовляється з полегшених конструкцій з урахуванням основних вимог до споруд, визначених технічним регламентом будівельних виробів, будівель і споруд, і встановлюється тимчасово, без улаштування фундаменту.

1.4. Терміни у цьому Порядку застосовуються у такому значенні:

архітектурний тип ТС (далі - архітип) - зовнішній архітектурний вигляд ТС із розміщенням інформації про її власника (користувача), назви продукції та/або послуг, які надаються;

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

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

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

пересувна ТС - споруда, яка не має закритого приміщення для тимчасового перебування людей, у якій може бути розміщене торговельне обладнання, низькотемпературний прилавок, лоток, ємність, торговельний автомат, інші пристрої для сезонної роздрібною торгівлі та іншої підприємницької діяльності;

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

1.5. Холодильне та інше обладнання, що розміщується поряд з ТС, необхідне для забезпечення санітарних заходів чи дотримання вимог санітарних

норм, має бути передбачено схемою розміщення ТС, при цьому загальна площа, що займає таке обладнання, не може перевищувати 25 % площі цієї ТС.

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

1.9. Для розміщення групи ТС (але не більше п'яти) розробляється єдиний паспорт прив'язки ТС з прив'язкою кожної окремої ТС з відображенням благоустрою прилеглої території та інженерного забезпечення (на топографо-геодезичній основі М 1:500).

1.10. Розміщення ТС під час проведення ярмарок, державних та місцевих святкових, урочистих масових заходів на строк проведення таких заходів здійснюється у порядку, встановленому органами місцевого самоврядування.

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

## II. Порядок отримання паспорта прив'язки ТС

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

2.2. Замовник, який має намір встановити ТС, звертається до відповідного виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або районної державної адміністрації із відповідною заявою у довільній формі про можливість розміщення ТС.

2.3. До заяви додаються:

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

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

Цей перелік документів є вичерпним.

2.4. Для визначення відповідності намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам відповідний комплект документів направляється до органу з питань містобудування та архітектури сільської, селищної, міської ради, районної державної адміністрації.

У разі відсутності у складі відповідного виконавчого органу сільської, селищної, міської ради органу з питань містобудування та архітектури відповідність намірів щодо місця розташування ТС на території сільської, селищної, міської ради визначає орган з питань містобудування та архітектури відповідної районної державної адміністрації за територіальною належністю.

2.5. Про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам замовник повідомляється відповідним органом з питань містобудування та архітектури письмово протягом десяти робочих днів з дня отримання відповідного комплексу документів або замовнику надається аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.

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

схему розміщення ТС складену замовником або суб'єктом підприємницької діяльності, який має у своєму складі архітектора, що має кваліфікаційний сертифікат (додаток 1);

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

Зазначені документи замовником отримуються самостійно.

2.7. Паспорт прив'язки ТС надається органом з питань містобудування та архітектури протягом десяти робочих днів з дня подання зазначеної заяви.

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

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

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

2.11. Паспорт прив'язки ТС включає:

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

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

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

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

Цей перелік документів є вичерпним.

2.12. Паспорт прив'язки підписується керівником (заступником керівника) відповідного органу з питань містобудування та архітектури сільської, селищної, міської ради, районної державної адміністрації.

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

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

подання неповного пакета документів, визначених пунктом 2.6 цього Порядку;

подання недостовірних відомостей, зазначених у пункті 2.6 цього Порядку.

Ненадання паспорта прив'язки з інших підстав не допускається.

2.15. Паспорт прив'язки видається на безоплатній основі.

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

2.17. Строк дії паспорта прив'язки ТС визначається органом з питань містобудування та архітектури відповідної ради або районної державної адміністрації з урахуванням строків реалізації положень містобудівної документації на місцевому рівні.

2.18. Продовження строку дії паспорта прив'язки здійснюється за заявою замовника, шляхом зазначення нової дати, підпису та печатки у паспорті прив'язки

органом з питань містобудування та архітектури виконавчого органу відповідної ради, районної державної адміністрації.

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

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

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

2.22. Відновлення благоустрою замовником є обов'язковим.

2.23. Після розміщення ТС замовник подає до виконавчого органу сільської, селищної, міської ради або відповідної районної державної адміністрації письмову заяву за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку, у якій зазначає, що він виконав вимоги паспорта прив'язки.

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

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

необхідність проведення планових ремонтних робіт на земельній ділянці, на якій розміщена ТС, - з обов'язковим попередженням власника ТС за 1 місяць та наданням тимчасового місця для розміщення такої ТС;

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

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

недотримання вимог паспорта прив'язки при її встановленні;

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

надання недостовірних відомостей у документах, зазначених у пункті 2.6 цього Порядку, під час підготовки паспорта прив'язки ТС.

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

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

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

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

2.31. Розміщення ТС самовільно забороняється.

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

2.33. У разі коли власник (користувач) має намір змінити її естетичний вигляд, він звертається до відповідного органу з питань містобудування та архітектури з письмовою заявою щодо внесення змін до паспорта прив'язки у частині ескізів фасадів. Орган з питань містобудування та архітектури розглядає

нові ескізи фасадів ТС впродовж десяти робочих днів з дня подання такої заяви та за відсутності обґрунтованих заперечень керівник (заступник) органу з питань містобудування та архітектури візує нові ескізи фасадів ТС.

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

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

Додаток 1  
до Порядку розміщення  
тимчасових споруд  
для провадження  
підприємницької діяльності

ПАСПОРТ

прив'язки \_\_\_\_\_  
(назва ТС)

Замовник \_\_\_\_\_  
(найменування, П.І.Б., реквізити замовника)

Примірник N \* \_\_\_\_\_

Реєстраційний N \_\_\_\_\_

Паспорт прив'язки виданий \_\_\_\_\_  
(керівник (заступник керівника) органу  
з питань містобудування та архітектури  
виконавчого органу сільської, селищної,  
міської ради, районної державної  
адміністрації)

Паспорт прив'язки дійсний до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Паспорт прив'язки продовжено до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

Дата видачі \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

ЕСКІЗИ

фасадів ТС

у кольорі М 1: 50 (для стаціонарних ТС)

М 1:50

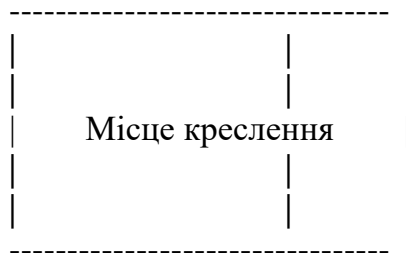
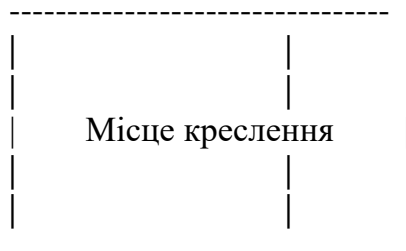


СХЕМА  
розміщення ТС

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

М 1:500



Експлікація:

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

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

_____	
(підпис)	(прізвище, ініціали керівника (заступника)
підприємства, установи, організації	
розробника)	
М.П.	
Дата складання	_____ 20____ року

Додаток №2  
до Порядку розміщення  
тимчасових споруд  
для провадження  
підприємницької діяльності

#### ЗАЯВА

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

Цією заявою повідомляю, що вимоги паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, виданого \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, виконані у повному обсязі.

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



Типовий договір  
встановлення особистого строкового сервітуту щодо земельної ділянки під  
розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

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

Старосалтівська селищна рада, що розташована за адресою: Харківська область, Чугуївський (Вовчанський) район, смт Старий Салтів, вулиця Перемоги, 15, ідентифікаційний код ЄДРПОУ – 04399068 в особі селищного голови Коновалова Едуарда Павловича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Земельного кодексу України, з одного боку (далі – «Власник») та фізична особа – підприємець( юридична особа) (далі - «Сервітуарій») \_\_\_\_\_, юридична адреса: \_\_\_\_\_, та діє на підставі \_\_\_\_\_ з другого боку, уклали цей Договір про нижченаведене: Старосалтівська селищна рада, відповідно до прийнятого рішення сесії селищної ради від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, укладає особистий строковий сервітут на земельну ділянку площею \_\_\_\_\_ кв.м з фізичною особою – підприємцем(юридичною особою) \_\_\_\_\_ на території Старосалтівської селищної Чугуївського (Вовчанського) району Харківської області \_\_\_\_\_

## 1. Предмет Договору

1.1. Предметом цього Договору є особистий строковий сервітут, встановлений виключно «Сервітуарію» на територію (об'єкт благоустрою) на території Старосалтівської селищної ради Чугуївського (Вовчанського) району Харківської області, на якій буде розміщуватись та використовуватись для провадження підприємницької діяльності тимчасова споруда (далі – ТС) площею \_\_\_ кв.м.

1.2. Об'єктом особистого строкового сервітуту за цим Договором є територія (об'єкт благоустрою) на території Старосалтівської селищної ради Чугуївського (Вовчанського) району Харківської області \_\_\_\_\_ площею \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) кв. м, розташування та межі якої зазначено в Додатку до цього Договору.

1.3. Особистий строковий сервітут встановлено \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я та по-батькові фізичної особи або повна назва юридичної особи)

\_\_\_\_\_ на умовах, зазначених в цьому Договорі.

1.4. Даний Договір не є договором оренди земельної ділянки чи будь-яким іншим договором користування земельною ділянкою.

## 2. Строк дії Договору

2.1. Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

2.2. Строк дії Договору \_\_\_ (\_\_\_\_\_) роки з моменту його підписання повноважними представниками Сторін.

2.3. Після закінчення строку дії Договору «Сервітуарій» має право на укладення на новий строк нового договору особистого строкового сервітуту у разі прийняття Старосалтівською селищною радою відповідного рішення щодо розміщення

(продовження розміщення) «Сервітуарієм» ТС для здійснення підприємницької діяльності та/або укладення договору особистого строкового сервіту.

2.4. Даний Договір вважається достроково припиненим (розірваним), з моменту письмового повідомлення «Власника» про зміну власника або користувача ТС, для розміщення якої було укладено даний Договір.

2.5. Розміщення новим власником або користувачем придбаної або отриманої в користування у «Сервітуарія» ТС, для розміщення якої укладено даний Договір, здійснюється її новим власником або користувачем після внесення змін до рішення Старосалтівської селищної ради, відповідно до якого було укладено даний Договір.

Новий власник або користувач такої ТС звертається до «Власника» з відповідною заявою та відповідними документами для внесення змін до рішення селищної ради, відповідно до якого було укладено даний Договір.

### **3. Розрахунки за Договором**

3.1. За користування особистим строковим сервітутом для розміщення та використання ТС для провадження підприємницької діяльності «Сервітуарій» сплачує «Власнику» річну плату в розмірі \_\_\_\_\_ відсотків від нормативної грошової оцінки земельної ділянки (території).

Відповідно до витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_, виданого відділом Держгеокадастру у \_\_\_\_\_ районі \_\_\_\_\_ області, нормативно грошова оцінка земельної ділянки за м. кв. на 20\_\_ р. становить \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. \_\_ коп. Річний розмір плати за цим Договором на 20\_\_ р. становить \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. \_\_ коп.

3.2. Визначення розміру плати на кожен наступний календарний рік здійснюється «Сервітуарієм» самостійно на підставі даних витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки на відповідний календарний рік та встановленого в Договорі річного розміру плати за користування особистим строковим сервітутом.

3.3. Плата за користування особистим строковим сервітутом сплачується «Сервітуарієм» щомісячно рівними частками (1/12 від річної плати) не пізніше \_\_\_\_ числа наступного місяця, що слідує за останнім календарним днем місяця, за

який сплачується відповідна плата на рахунок \_\_\_\_\_ (№ рахунку та інші реквізити для зарахування коштів за користування особистим строковим сервітутом).

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

3.5. «Сервітуарій» має право сплатити плату за користування особистим строковим сервітутом на майбутній період (авансовий платіж) в межах всієї суми, що підлягає сплаті за користування особистим строковим сервітутом за відповідний календарний рік або за декілька календарних місяців відповідного календарного року.

У разі дострокового припинення (розірвання) Договору внесена «Сервітуарієм» на майбутній період плата повертається протягом одного місяця з дати припинення або розірвання договору шляхом перерахування коштів на рахунок «Сервітуарія».

3.6. «Сервітуарій» сплачує плату за користування особистим строковим сервітутом за цим Договором протягом всього строку його дії, починаючи з дати (моменту) укладення цього Договору.

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

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

3.7. Розмір плати за цим Договором підлягає обов'язковому перегляду Сторонами у разі зміни законодавства України або прийняття Старосалтівською селищною радою відповідних рішень, якими регулюється плата за користування місцем розміщення ТС, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

3.8. У разі невнесення «Сервітуарієм» плати у строки, визначені цим договором, справляється пеня у розмірі подвійної облікової ставки НБУ несплаченої суми за кожний день прострочення.

3.9. Після закінчення строку розміщення ТС, вказаного в цьому Договорі, «Сервітуарій» при поновленні на новий строк дозволу на її розміщення подає «Власнику» підтвердження сплати всієї суми платежів по цьому Договору.

#### **4. Права та обов'язки Сторін**

4.1. «Власник» має право:

4.1.1. Вимагати від «Сервітуарія» використання особистого строкового сервіту, встановленого даним Договором, виключно з метою, в порядку та на умовах, визначених в цьому Договорі.

4.1.2. Вимагати від «Сервітуарія» своєчасного внесення плати за користування особистим строковим сервітутом

4.1.3. Вимагати від «Сервітуарія» підтримувати в належному стані територію, закріплену за ТС для благоустрою, а також її зовнішній та естетичний вигляд.

4.1.4. Здійснювати перевірки дотримання «Сервітуарієм» умов Договору, в т.ч. щодо своєчасної сплати за користування особистим строковим сервітутом, підтримання закріпленої за ТС території в належному санітарному стані.

4.1.5. У разі порушення «Сервітуарієм» умов Договору достроково розірвати (припинити) його дію у встановленому законом порядку.

4.1.6. Змінювати розмір плати, встановленої в Договорі, у випадках, передбачених чинним законодавством України та даним Договором.

4.1.7. Приймати рішення про тимчасове або постійне перенесення ТС «Сервітуарія» після направлення «Сервітуарію» відповідного письмового повідомлення не пізніше, ніж за \_\_\_ календарних днів до запланованої дати її перенесення, з зазначенням в повідомленні нового її місця та строку перенесення (тимчасово чи постійно).

4.1.8. Встановлений (передбачений) цим Договором особистий строковий сервітут не позбавляє «Власника» прав володіння, користування або розпорядження земельною ділянкою.

4.1.9. В односторонньому порядку розірвати даний Договір у випадках порушення «Сервітуарієм» п.п. 3.8. та 4.4.5. Договору.

4.2. «Власник» зобов'язаний:

4.2.1. Не перешкоджати «Сервітуарію» використовувати встановлений цим Договором особистий строковий сервітут для здійснення підприємницької діяльності.

4.3. «Сервітуарій» має право:

4.3.1. Використовувати встановлений цим Договором особистий строковий сервітут для здійснення підприємницької діяльності, за умови дотримання умов цього Договору.

4.3.2. Після закінчення строку дії Договору, звернутися до «Власника» з клопотанням щодо укладення відповідного договору на новий строк.

«Сервітуарій», який протягом строку дії Договору не допускав порушення його умов, в т.ч. по оплаті має по відношенню до інших осіб пріоритетне право, після закінчення строку дії цього Договору, на укладення з ним нового договору.

4.4. «Сервітуарій» зобов'язаний:

4.4.1. Дотримуватися умов цього Договору. Використовувати встановлений особистий строковий сервітут виключно з метою, в порядку та на умовах, визначених в цьому Договорі.

4.4.2. Своєчасно вносити плату за користування особистим строковим сервітутом.

4.4.3. Не передавати будь-яким способом права за Договором третім особам.

4.4.4. За власний рахунок забезпечувати підтримання в належному стані територію, на якій розміщується ТС, її зовнішній вигляд.

4.4.5. Не допускати будівництва будь-яких будівель, споруд або інших об'єктів на території об'єкта благоустрою, на яку встановлено особистий строковий сервітут. Встановлений цим Договором особистий строковий сервітут

не надає «Сервітуарію» права на проведення будь-якого будівництва на території, наданій йому для розміщення ТС.

4.4.6. Після закінчення строку дії Договору, якщо не буде прийняте рішення про продовження дозволу на розташування ТС «Сервітуарія» на новий строк, припинити користуватися територією (об'єктом благоустрою) для здійснення підприємницької діяльності, звільнити її від ТС.

## 5. Інші умови договору

5.1. Зміна умов Договору, його дострокове розірвання можливі за взаємною згодою Сторін, а у випадках, визначених Договором, в односторонньому порядку.

5.2. Спори, що виникають при виконанні цього Договору, вирішуються Сторонами шляхом переговорів, а в разі недосягнення домовленості в судовому порядку.

5.3. Цей Договір укладено в трьох примірниках на \_\_\_ аркушах кожний, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін, а третій примірник для зберігання в архіві органу з питань містобудування та архітектури (архітектора селищної ради) Старосалтівської селищної ради ради.

Додаток: «Паспорт прив'язки ТС».

**«Власник»:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

**«Сервітуарій»:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.