



УКРАЇНА
Донецька область
МАРІУПОЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РОБОТІ З АКТИВАМИ
просп. Миру, 70, м. Маріуполь, 87555, тел.: (0629)58-75-75
e-mail: activy.dept@mariupolrada.gov.ua, веб-сайт: <https://mariupolrada.gov.ua>

14.07.2020 № 36-39536-26.1
На № _____ від _____

Т. в. о. Голови Державної
регуляторної служби України
Мірошніченко О. М.

01011, Київ, вул. Арсенальна,
9/11

Шановний Олег Миколайовичу!

Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради направляє на розгляд уповноваженого органу проект регуляторного акту, а саме проект рішення Маріупольської міської ради «Про затвердження Порядку передачі в оренду майна міської комунальної власності».

- Додаток: 1. проект регуляторного акту з додатками на 56 арк.
2. аналіз регуляторного впливу на 11 арк.
3. скрінкопія повідомлення про оприлюднення на 1 арк.

З повагою,
Директор департаменту

С.О. Штенда

Шапаренко
58-75-78

0.31

Державна регуляторна служба України
№ 6427/0/19-20 від 15.07.2020



037-407-8d-38
non. Cecilia

Автор проекту
департамент по роботі з
активами
міської ради
(Штенда С.О.)

Про затвердження Порядку
передачі в оренду майна
міської комунальної власності

Керуючись ст.ст.7,9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»,
ст.ст.26,29,54,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підвищення
ефективності використання об'єктів комунальної власності,

міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Порядок передачі в оренду майна міської комунальної власності, згідно з додатком.
2. Визнати такими, що втратили чинність рішення міської ради:
 - від 26.09.2018 № 7/35-3119 «Про затвердження Положення про порядок обліку, передачі в оренду майна, яке належить до міської комунальної власності»;
 - від 27.11.2019 № 7/47-4634 «Про внесення змін до рішення міської ради від 26.09.2019 № 7/35-3119 «Про затвердження Положення про порядок обліку, передачі в оренду майна, яке належить до міської комунальної власності».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань розвитку житлово-комунального господарства, контролю за комунальною власністю і приватизацією (Шеретько), заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Івченка М.О.

Міський голова

В.С.Бойченко

ПОРЯДОК
передачі в оренду майна міської комунальної власності

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм та особливості передачі в оренду майна міської комунальної власності, яві відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (надалі – Закон), а також Порядку передачі в оренду державного та комунального мана, затвердженого Постановою Кабінету міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (надалі – Порядок 483) віднесені до компетенції Маріупольської міської ради - Про затвердження Порядку передачі в оренду майна міської комунальної власності (надалі – Порядок).

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

Орендодавці - Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради (надалі - Департамент) або балансоутримувач, щодо об'єктів, зазначених в п.1.3.2 цього Порядку.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі.

1.3. Орендодавцями майна міської комунальної власності є:

1.3.1. Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради (надалі - Департамент):

- щодо єдиних майнових комплексів;
- нерухомого майна і споруд;
- майна що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності;

1.3.2. Балансоутримувачі:

- щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів – на строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;
- щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів – на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря, якщо балансоутримувачем є комунальне підприємство, установа, організація що здійснює діяльність з організації конгресів і торговельних виставок;
- іншого окремого індивідуально визначеного майна.

1.4. Балансоутримувачам комунального майна протягом 30 робочих днів інформацію про переліки об'єктів нерухомого майна, єдиних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів комунальної власності, в обов'язку, що наявний

на такий момент, відповідним уповноваженим органам управління цим майном (орган, до сфери управління якого належить балансоутримувач). Уповноваженим органам управління (орган, до сфери управління якого належить балансоутримувач) протягом 20 робочих днів з дня затвердження передати Департаменту, консолідовану інформацію про майно, отриману від балансоутримувачів.

1.5. Департаменту:

а) протягом 30 робочих днів з дня набрання чинності Постановою опублікувати на своїх офіційних веб-сайтах, а також у друкованих засобах масової інформації і в інформаційно-аналітичних автоматизованих системах переліки об'єктів нерухомого майна, єдиних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів комунальної власності, передбачені пунктом 4 розділу "Прикінцеві та перехідні положення" Закону. Зазначена публікація здійснюється в обсязі, що наявний в орендодавців на момент публікації, а протягом трьох місяців з дня набрання чинності Постановою - в обсязі, передбаченому Постановою;

б) протягом одного місяця після початку роботи електронної торгової системи внести до електронної торгової системи інформацію про об'єкти оренди, які станом на дату введення в дію Закону перебували у переліках цілісних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів і нерухомого майна, що може бути передане в оренду згідно із Законом України "Про оренду державного та комунального майна", які станом на дату початку роботи електронної торгової системи не були передані в оренду.

1.6. Орендодавці та балансоутримувачі комунального майна реєструються в електронній торговій системі протягом трьох місяців з дня набрання чинності Постановою.

1.7. Встановити, що до 1 жовтня 2020 року орендодавці на своїх офіційних веб-сайтах публікують інформацію про подані потенційними орендарями заяви щодо включення майна до Переліку відповідного типу, зокрема: кількість поданих заяв, перелік об'єктів щодо яких були подані такі заяви, перелік об'єктів щодо яких було прийнято рішення про включення до Переліку відповідного типу та перелік об'єктів щодо яких було прийнято рішення про відмову у включенні до Переліку відповідного типу із зазначенням підстав такої відмови згідно зі статтею 7 Закону.

1.8. Об'єкти, щодо яких були укладені договори про передачу права на експлуатацію, передбачені преамбулою Закону, договори зберігання (крім договорів публічного зберігання), якщо місцем зберігання майна третьої особи є індивідуально визначене нерухоме майно комунальної власності, передбачені частиною третьою статті 2 Закону, укладені до введення в дію Закону, після закінчення строку дії таких договорів, але не пізніше ніж через шість місяців з дня набрання чинності Постановою включаються до Переліку першого типу та передаються в оренду згідно з вимогами Порядку.

Встановити, що внесення змін до договорів, передбачених цим пунктом, в частині збільшення строку дії договору не допускається.

Сторона такого договору після його припинення має переважне право на укладення договору оренди майна, що є предметом такого договору, для продовження договорів оренди комунального майна.

1.9. Перебіг строків, встановлених цим Порядком, починається з наступного дня після настання події, з якою вони пов'язані. Якщо останній день строку припадає на неробочий день, днем закінчення строку є перший за ним робочий день.

1.10. Передачі в оренду підлягають вільні нежитлові приміщення (будівлі, споруди), які не використовуються балансоутримувачем для здійснення власної діяльності.

Передачу в оренду нежитлових приміщень (будівель, споруд) (далі – майно) міської комунальної власності здійснюється Департаментом на підставі відомостей від балансоутримувача про наявність вільних приміщень (будівель, споруд).

1.11. Особа, що виявила бажання орендувати майно міської комунальної власності, подає через Центр надання адміністративних послуг департаменту адміністративних послуг міської ради (далі – ЦНАП) заяву про свій намір, до якої додаються:

- копія свідоцтва про реєстрацію або копія виписки з Єдиного Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;
- копія статуту і рішення про реєстрацію (для юридичних осіб);
- копія свідоцтва платника податків або довідки про джерело фінансування;
- копії паспорту, довідки про присвоєння податкового номеру, документу про призначення керівника юридичної особи;
- копію технічного паспорту із зазначенням приміщення;
- контактну інформацію про потенційного орендаря (телефон, електронна пошта).

Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди майна міської комунальної власності з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.

1.12. Орендар зобов'язаний укласти відповідні договори з балансоутримувачем приміщення на відшкодування витрат на утримання орендованого приміщення; з об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (у разі, якщо майно, що надається в оренду, розташоване в будинку, де існує ОСББ), або управителем на здійснення витрат на управління багатоквартирним будинком; з комунальними службами на надання відповідних комунальних послуг.

1.13. Протягом дії договору оренди орендар зобов'язаний забезпечити безперешкодний доступ працівникам департаменту, балансоутримувача для огляду, перевірки утримання і використання майна за призначенням.

1.14. При використанні орендарем майна не за призначенням, невикористанні майна протягом року, якщо Орендар не уклав відповідні договори, передбачені п. 1.12 даного Порядку, та має необгрунтовану заборгованість по ним, а також встановлених відповідними органами державного нагляду (контролю) порушень Орендарем здійснення господарської діяльності, та в інших випадках порушення ним умов договору, Орендодавець має право на дострокове розірвання договору оренди в порядку, встановленому законом.

1.15. Не допускається передача в оренду нежитлових приміщень в житлових будинках, якщо в цих приміщеннях за технологією виробництва орендареві буде потрібно встановити устаткування, що створює шум, вібрацію, електромагнітні поля, які впливають на мікроклімат житлових приміщень.

1.16. Про дострокове припинення використання приміщення орендар не пізніше, ніж за один місяць, письмово повідомляє орендатора та балансоутримувача і за актом прийому-передачі повертає майно, що орендується.

1.17. При залишенні орендарем приміщення (будівлі, споруди) без письмового попередження про відмову від оренди, а також без складання акту про повернення приміщення (будівлі, споруди) у повній справності, орендар несе повну матеріальну відповідальність за заподіяний збиток. При цьому орендар не звільняється від внесення орендної плати до здачі нежитлового приміщення (будівлі, споруди) по акту.

1.18. Капітальний та поточний ремонт в орендованому приміщенні проводиться за рахунок орендаря. На період проведення ремонту, Орендар не звільняється від сплати орендної плати.

На виконання цільових програм, ремонт орендованого приміщення може бути здійснений за кошти місцевого бюджету (в межах передбаченого фінансування).

1.19. У випадку передачі приміщення міської комунальної власності в оренду для використання під розміщення аптечних пунктів орендодавець має право вимагати від орендаря передбачити можливість торгівлі фармацевтичною продукцією на пільгових умовах.

Департамент охорони здоров'я 1 раз на місяць проводить моніторинг різниці вартості між вартістю закупівлі та вартістю реалізації фармацевтичної продукції орендарями, при цьому торгівельне накладення не повинне перевищувати 10%.

Департаменту охорони здоров'я щомісячно до 21 числа надавати інформацію про результати проведеного моніторингу до департаменту по роботі з активами для вчинення подальших дій.

1.20. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від організацій/установ, передбачених абзацами третім, п'ятим та шостим частини другої статті 15 Закону, а саме державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні), громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів; реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ (крім державних та комунальних підприємств, установ, організацій, а також членів національних творчих спілок під їх творчі майстерні), договір оренди укладається з організацією/установою за результатами оцінки таких організацій/установ за критеріями та у спосіб, визначений пунктом 1.21 цього Порядку.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох членів національних творчих спілок договір укладається з потенційним орендарем, який першим подав заяву, якщо інший порядок не передбачено рішенням Маріупольської міської ради.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох депутатів місцевої ради, договір укладається з особою, визначеною рішенням Маріупольської міської ради. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох народних депутатів України, договір укладається з особою, яка першою подала заяву.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох осіб, договір укладається з потенційним орендарем, що є комунальним підприємством, установою, організацією, якщо заяви подано щодо майна комунальної власності відповідно. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох комунальних підприємств, установ, організацій, то договір оренди укладається з такою особою, що раніше подала заяву.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта у випадках, не передбачених цим пунктом, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву.

1.21. Потенційні орендарі, передбачені абзацом першим п.1.20 Порядку разом із заявою на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, подають документи, що підтверджують кількісні показники за кожним із критеріїв оцінки, передбачених додатком 3.

Орендодавець на підставі даних, викладених у зазначених документах, розраховує бали потенційних орендарів за кожним із критеріїв оцінки. Нараховані кожному потенційному орендарю за кожним із критеріїв бали підсумовуються. Потенційний орендар, сума балів за критеріями оцінки якого найвища, отримує право на укладення договору оренди відповідного об'єкта без проведення аукціону.

Сума балів за всіма критеріями оцінки нараховується потенційним орендарям, які подали заяви на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, за такою формулою:

де N_i — сума балів відповідного потенційного орендаря за всіма критеріями;

K_j — кількісний показник відповідного критерію потенційного орендаря;

— сума кількісних показників відповідного критерію всіх потенційних орендарів,

W_j — питома вага відповідного критерію оцінки;

n — кількість всіх потенційних орендарів, які подали заяви на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу;

m — кількість усіх критеріїв оцінки;

Кількість балів за кожним критерієм оцінки зазначається в додатку 3.

У разі коли два або більше потенційних орендарів отримали рівну кількість балів, право на укладення договору оренди має той потенційний орендар, який подав заяву на оренду об'єкта оренди раніше.

2. Функціонування електронної торгової системи

2.1. Формування протоколів про результати електронних аукціонів здійснюється в електронній торговій системі автоматично в день завершення електронного аукціону, а в разі коли для участі в аукціоні не подано жодної заяви на участь в аукціоні або подано таку заявку від одного орендаря, — в день закінчення кінцевого строку подання заяв на участь в електронному аукціоні за формою, оприлюдненою на офіційному веб-сайті адміністратора електронної торгової системи.

Особливості функціонування електронної торгової системи для підготовки та проведення електронних аукціонів визначаються адміністратором у регламенті роботи електронної торгової системи.

2.2. Доступ до електронної торгової системи здійснюється виключно через сервіси, що надаються операторами електронних майданчиків.

2.3. Доступ до інформації, що розміщується в електронній торговій системі, забезпечується за допомогою прикладного програмного інтерфейсу.

2.4. Інформація в електронній торговій системі розміщується українською мовою та у випадках, коли використання букв українського алфавіту (символів) призводить до спотворення такої інформації, — англійською або іншими мовами. Використання латинських та інших символів під час написання слів кирилицею не допускається.

2.5. Потенційний орендар та орендодавець отримують доступ до електронної торгової системи через сервіси, які надаються оператором електронного майданчика. Для участі в електронному аукціоні оператор електронного майданчика забезпечує учасника унікальним гіперпосиланням, за яким надається тимчасовий прямий доступ до інтерфейсу модуля електронного аукціону в електронній торговій системі.

2.6. Адміністратор забезпечує цілодобове функціонування електронної торгової системи, крім проміжку часу, протягом якого здійснюватиметься модернізація електронної торгової системи (регламентні роботи) та доступ до електронної торгової системи буде тимчасово зупинено, та технічну можливість доступу до електронного аукціону, в тому числі до інформації про його проведення. Електронна торгова система працює за київськими датою та часом. Форматом позначення дати в електронній торговій системі є рік, місяць, день.

Електронна торгова система забезпечує можливість встановлення початку проведення електронного аукціону протягом робочого часу (понеділок — п'ятниця з 9 до 18 години).

2.7. Форматами позначення часу є години; години та хвилини; хвилини, секунди і мілісекунди (час зазначається в 24-годинному форматі).

2.8. Будь-яка дія, вчинена в електронній торговій системі з особистого кабінету потенційного орендаря, учасника та орендодавця, балансоутримувача вважається такою, що вчинена відповідною особою.

2.9. Учасники подають запитання в електронній торговій системі через інтерфейс електронного майданчика в текстовому вигляді без можливості приєднання файлів.

2.10 Учасники подають запитання щодо електронного аукціону до завершення дня, що передує дню проведення електронного аукціону.

2.11. Усі запитання зберігаються в електронній торговій системі.

3. Порядок включення об'єкта оренди до Переліку відповідного типу

3.1. Включення об'єкта оренди до Переліку відповідного типу здійснюється шляхом прийняття Маріупольською міською радою відповідного рішення про включення об'єкту до Переліку першого або другого типу. Рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу та (або) рішення про намір передачі майна в оренду приймається за умови відсутності інших підстав для відмови у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу.

Проект відповідного рішення про включення потенційного об'єкта оренди до Переліку першого або другого типу, а також внесення змін до них шляхом включення/виключення (скасування) об'єктів оренди, розробляє Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради.

3.2. Якщо станом на дату прийняття рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу право власності територіальної громади на об'єкт, оренди, що є нерухомим майном і має балансову вартість не зареєстровано, департамент самостійно вживає заходів для здійснення такої реєстрації.

3.3. У разі прийняття рішення про зміну або скасування рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу або про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу орган, який прийняв таке рішення, надсилає його копію Орендодавцю майна, який оприлюднює його в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідного рішення.

3.4. Потенційний орендар, зацікавлений в отриманні майна в оренду, через електронну торгову систему звертається до орендодавця із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу.

Порядок реєстрації потенційного орендаря в електронній торговій системі для подання ним заяви про включення майна до Переліку відповідного типу визначається згідно з правилами функціонування електронного майданчика, через який такий орендар подає заяву.

Заява про включення майна до Переліку відповідного типу подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в електронній торговій системі і завантаження електронних копій документів, передбачених пунктом 3.5 цього Порядку.

3.5. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

- відому йому інформацію про потенційний об'єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;
- бажаний розмір площі об'єкта в разі, коли заява подається лише щодо частини об'єкта;
- цільове призначення, за яким об'єкт оренди планується до використання;
- бажаний строк оренди, а в разі коли об'єкт планується до використання погодинно, бажаний графік використання об'єкта;
- тип Переліку, до якого пропонується включити об'єкт оренди;
- обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;
- контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб — також ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України.

3.6. В інформації про потенційний об'єкт оренди можуть зазначатися інші відомості, визначені орендодавцем (за необхідності), а саме:

- 1) загальну інформацію:
 - тип Переліку, до якого пропонується внести об'єкт оренди;
 - залишкова балансова вартість та первісна балансова вартість об'єкта, якщо об'єкт включається до Переліку першого типу;
 - тип об'єкта;
 - пропонувані строк оренди;
 - посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення, якщо об'єкт пропонується для включення до Переліку другого типу;
 - інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації;
 - фотографічне зображення майна (відеоматеріали за наявності);
- 2) якщо об'єкт є нерухомим майном, додатково зазначається:
 - місцезнаходження об'єкта;
 - загальна і корисна площа об'єкта;
 - характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів);
 - технічний стан об'єкта, інформація про потужність електромережі і забезпечення об'єкта комунікаціями;
 - поверховий план об'єкта або план поверху;
 - інформація про те, що об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи його частина, та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об'єкта в оренду;
 - якщо пропонувані строк оренди становить більше п'яти років, одночасно зазначається інформація про стан реєстрації права власності держави (територіальної громади) на об'єкт оренди відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень";

- інформація про цільове призначення об'єкта оренди — у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням та в разі включення об'єкта до Переліку другого типу;

3) якщо об'єктом є єдиний майновий комплекс підприємства чи його відокремлений структурний підрозділ, додатково зазначається:

- обсяг та основна номенклатура продукції (робіт, послуг), у тому числі експортної;

- кількість та склад робочих місць;

- відомості про будівлі (споруди, приміщення) єдиного майнового комплексу підприємства чи його структурного підрозділу в обсязі, передбаченому для інформації про нерухоме майно;

- відомості про земельну ділянку, на якій розташовано єдиний майновий комплекс підприємства чи його структурний підрозділ;

- основні зобов'язання (договірні та позадоговірні);

4) якщо об'єктом є транспортний засіб, додатково зазначається: марка, модель, рік випуску, об'єм двигуна, вид пального, пробіг, комплектація, потреба у ремонті, колір;

5) якщо об'єктом є інше окреме індивідуально визначене майно, додатково зазначається:

- найменування об'єкта оренди;

- його характеристики та параметри (розмір, об'єм, кількість тощо) за можливості його визначити;

6) інша інформація, яка дає можливість ідентифікувати майно.

4. Особливості передачі в оренду єдиних майнових комплексів

4.1. У разі прийняття рішення про доцільність передачі єдиного майнового комплексу в оренду Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради готує проект рішення про передачу відповідного майнового комплексу і включення єдиного майнового комплексу до Переліку відповідного типу та подає його на розгляд чергової сесії Маріупольської міської ради.

Прийняте рішення оприлюднюється ним в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати його прийняття.

4.2. Протягом трьох місяців з дати прийняття рішення Маріупольської міської ради про передачу в оренду єдиного майнового комплексу комунального підприємства департамент публікує в ЕТС оголошення про передачу в оренду єдиного майнового комплексу з урахуванням особливостей, визначених Порядком, умови оренди єдиного майнового комплексу розробляються Департаментом, які затверджуються відповідним рішенням Маріупольської міської ради.

5. Підготовка до передачі об'єкта оренди на аукціоні

5.1. Орендодавець через свій особистий кабінет оприлюднює в електронній торговій системі оголошення про передачу майна в оренду на аукціоні у випадках та у строки, передбачені частиною першою статті 12 Закону, а щодо єдиного майнового комплексу – у строки, передбачені частиною п'ятою ст. 14 Закону.

5.2. Орендодавець оприлюднює в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду на аукціоні протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за заявою потенційного орендаря та протягом 20 робочих днів з дати подання потенційним орендарем заяви на оренду майна.

Орендодавець розробляє та затверджує умови оренди майна, додаткові умови оренди майна (в разі наявності), крім тих, які затверджуються відповідно до пункту 5.7 цього Порядку.

5.3. Умови оренди майна включають розмір стартової орендної плати об'єкта оренди для аукціонів, передбачених частинами другою, одинадцятою та тринадцятою статті 13 Закону та строк оренди, визначений згідно пункту 5.6. цього Порядку.

5.4. Проект договору оренди, що розміщується в оголошенні про передачу майна в оренду на аукціоні, повинен містити всю інформацію, передбачену примірним договором оренди, який є додатком 2 до цього Порядку, крім інформації про особу орендаря та орендну плату.

5.5. В оголошенні про передачу майна в оренду зазначається стартова оренда плата за всю площу об'єкта оренди за один місяць, крім випадків добової або погодинної оренди.

5.6. Строк оренди об'єктів оренди включених до Переліку першого типу становить п'ять років, якщо менш тривалий строк не встановлено Законом або Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, або цей строк заявлено потенційним орендарем.

Більш тривалий строк оренди може бути встановлений у разі визначення такої додаткової умови оренди майна.

Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна.

З моменту включення об'єкта оренди до Переліку першого типу та до моменту оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду потенційні орендарі можуть подати орендодавцю заяву, із зазначенням бажаного строку оренди такого об'єкта.

5.7. Додаткові умови оренди майна розробляються Департаментом на підставі пропозицій балансоутримувача або балансоутримувачем, у разі коли він є орендодавцем.

5.8. Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради, у разі необхідності затверджує наступні додаткові умови оренди щодо майна міської комунальної власності:

- більш тривалий строк оренди, ніж передбачено пунктом 5.6 цього Порядку;
- виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку чи виконання інших інвестиційних зобов'язань у межах, передбачених законодавством;

- вимоги щодо наявності досвіду роботи особи у відповідній сфері, якщо об'єктом оренди є майно закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту) та додаткові документи, які повинен подати потенційний орендар на підтвердження наявності такого досвіду, передбачені цим пунктом Порядку;

- вимоги щодо особливостей використання об'єкта оренди, що є майном закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту);

- У випадку передачі приміщення міської комунальної власності в оренду для використання під розміщення аптечних пунктів орендодавець має право вимагати від орендаря передбачити можливість торгівлі фармацевтичною продукцією на пільгових умовах. Департамент охорони здоров'я 1 раз на місяць проводить моніторинг різниці вартості між вартістю закупівлі та вартістю реалізації фармацевтичної продукції орендарями, при цьому торгівельне накладення не повинне перевищувати 10%. Департаменту охорони здоров'я щомісячно до 21 числа надавати інформацію про результати проведеного моніторингу до департаменту по роботі з активами для вчинення подальших дій.

- інші умови, передбачені законодавством або відповідним рішенням Маріупольської міської ради.

5.9. В оголошенні про передачу майна в оренду зазначаються:

- 1) повне найменування і адреса орендодавця та/або балансоутримувача;
- 2) інформація про об'єкт оренди, що міститься в Переліку першого типу;
- 3) проект договору оренди;
- 4) умови оренди майна та додаткові умови оренди майна (в разі наявності):
стартова орендна плата для всіх видів аукціонів;

строк оренди, а в разі коли об'єкт оренди пропонується для погодинного використання, — також інформація про графік використання об'єкта оренди;

наявність рішення уповноваженого органу про затвердження додаткових умов оренди майна;

наявність згоди на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна під час встановлення додаткової умови оренди щодо виконання конкретних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди із зазначенням суми і строку;

5) інформація про те, що об'єкт може бути використаний переможцем аукціону за будь-яким цільовим призначенням або про цільове призначення об'єкта оренди у випадках неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням, або про перелік обмежень, за якими не допускається використання об'єкта оренди, у випадку встановлення додатковими умовами оренди майна обмеження щодо використання майна для розміщення об'єктів;

б) інформація про необхідність відповідності орендаря вимогам статті 4 Закону, а саме орендарями можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, крім тих осіб, що не можуть бути орендарями, а саме:

- фізичні та юридичні особи, стосовно яких застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до Закону України "Про санкції", а також пов'язані з ними особи;

- юридичні особи, інформація про бенефіціарних власників яких не розкрита в порушення вимог Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань";

- фізичні та юридичні особи, зареєстровані в державах, включених FATF до списку держав, що не співпрацюють у сфері протидії відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом, а також юридичні особи, 50 і більше відсотків статутного капіталу яких належать прямо або опосередковано таким особам;

- фізичні та юридичні особи, які перебувають у процедурах банкрутства (неплатоспроможності) або у процесі припинення;

- працівники орендодавця - щодо майна, яке надається в оренду такими орендодавцями;

- працівники балансоутримувачів - щодо майна, яке знаходиться на балансі таких балансоутримувачів;

7) копія згоди на укладення майбутнім орендарем договору суборенди;

8) копія охоронного договору, — якщо об'єктом оренди є пам'ятка, а якщо об'єктом оренди є занедбана пам'ятка, — також копія згоди (дозволу) на здійснення ремонту, реставрації, яка дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати;

9) контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача/орендодавця, відповідального за ознайомлення заінтересованих осіб з об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу такі особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об'єктом, час і місце проведення огляду об'єкта;

10) інформація про аукціон:

спосіб та дата проведення аукціону, що визначається з урахуванням вимог, установлених цим Порядком;

кінцевий строк подання заяви на участь в аукціоні, що визначається з урахуванням вимог, установлених цим Порядком;

11) інформація про умови, на яких проводиться аукціон:

розмір мінімального кроку підвищення стартової орендної плати під час аукціону;

розмір гарантійного внеску;

розмір реєстраційного внеску;

кількість кроків аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій;

12) додаткова інформація:

реквізити рахунків операторів електронних майданчиків, відкритих для сплати потенційними орендарями гарантійних та реєстраційних внесків (зазначаються в оголошенні шляхом розміщення посилання на сторінку офіційного веб-сайта адміністратора, на якій зазначені реквізити таких рахунків);

найменування установи (банку, казначейства), її місцезнаходження та номери рахунків у національній та іноземній валюті, відкритих для внесення операторами електронних майданчиків реєстраційних внесків потенційних орендарів та проведення переможцями аукціонів розрахунків за орендовані об'єкти;

13) технічні реквізити оголошення:

період між аукціоном та аукціоном із зниженням стартової ціни, аукціоном із зниженням стартової ціни та аукціоном за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій (20—35 календарних днів з дати оприлюднення оголошення електронною торговою системою про передачу майна в оренду);

єдине посилання на веб-сторінку адміністратора, на якій є посилання в алфавітному порядку на веб-сторінки операторів електронного майданчика, які мають право використовувати електронний майданчик і з якими адміністратор уклав відповідний договір;

14) інша додаткова інформація, визначена орендодавцем.

Оголошення не повинне містити положення, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників.

5.10. Технічні помилки (описки) в оголошенні, оприлюдненні в електронній торговій системі, можуть бути виправлені на підставі відповідного рішення Орендодавця, прийнятого протягом двох робочих днів з моменту здійснення оприлюднення оголошення.

5.11. Оголошення про передачу майна в оренду, після оприлюднення в електронній торговій системі, повинно бути оприлюднене на офіційних веб-сайтах орендодавців, у разі якщо балансоутримувач виступає орендодавцем, та на офіційному веб-сайті Маріупольської міської ради.

Після припинення договору оренди об'єкта, включеного до Переліку першого типу, статус об'єкта в Переліку першого типу зазначається як «вільний» (у разі коли щодо об'єкта не було прийнято рішення про виключення такого майна з Переліку першого типу або у разі відмови в продовженні договору у разі якщо орендар, який бажає продовжити договір оренди майна не надав звіт про оцінку об'єкта оренди у визначений Законом строк).

6. Передача майна в оренду без проведення аукціону

6.1. Протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренда до Переліку другого типу або визначення статусу об'єкта оренди як «вільне» у Переліку другого типу (в разі коли щодо об'єкта не було прийнято рішення про виключення такого майна з Переліку другого типу, або у разі відмови в продовженні договору оренди відповідно до абзацу третього частини першої ст. 19 Закону) Орендодавець повинен розробити, затвердити та опублікувати в електронній торговій системі умови та додаткові умови (у разі наявності) оренди майна.

Умови передачі майна в оренду обов'язково включають розмір орендної плати та строк оренди.

Розмір орендної плати, визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати, яка є додатком 1 до цього Порядку.

Строк оренди визначається орендодавцем. Орендодавцем може бути врахований бажаний строк оренди, зазначений потенційним орендарем у поданій ним заяві.

Додаткові умови оренди майна, у разі необхідності, розробляються орендодавцем на підставі пропозицій балансоутримувача.

6.2. Проект договору оренди, майна без проведення аукціону повинен містити всю інформацію, передбачену примірним договором оренди який є додатком 2 до цього Порядку.

6.3. Невиконання орендарем встановлених умов договору з урахуванням додаткових умов оренди майна є підставою для дострокового припинення договору оренди.

6.4. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта у випадках, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву та необхідний пакет документів.

6.5. Для подання заяви на оренду об'єкта оренди потенційний орендар обирає з Переліку другого типу відповідний об'єкт.

У заяві на оренду об'єкта оренди потенційний орендар зазначає бажаний строк оренди та надає згоду сплачувати орендну плату, розмір якої визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати (додаток 1).

Будь-яка інформація про потенційного орендаря та інформація, що міститься в заявах на оренду об'єкта оренди, додатках до неї розкривається після моменту закінчення строку на подання потенційними орендарями заяв на оренду об'єкта оренди. До заяви додаються:

для фізичних осіб: громадян України — копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, а для осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відмітку в паспорті — копія паспорта громадянина України (у випадку наявності паспорта громадянина України у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, до заяви на оренду додається копія такого паспорта або копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків за вибором особи); для іноземців та осіб без громадянства — копія документа, що посвідчує особу;

для юридичних осіб — копія виписки із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

документи, передбачені додатком 4.

7. Внесення змін до договору оренди

7.1. Особливості визначення умов передачі майна в оренду, в тому числі пам'яток архітектури та містобудування, укладення договорів оренди встановлюються цим Порядком. Порядком встановлюються особливості внесення змін до умов договорів оренди та підстав для внесення таких змін, зокрема щодо:

- зміни площі орендованого приміщення;
- зміни графіка використання приміщення, яке перебуває у погодинній оренді;
- зміни строку оренди, у разі якщо договір був укладений на строк, менший ніж мінімальний строк оренди;
- зміни цільового призначення, за яким орендар повинен використовувати об'єкт оренди, у разі якщо орендар не має права використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням;
- тощо.

7.2. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати (призупинення її нарахування тощо) протягом строку його дії, крім:

— зміна площі здійснюється у зв'язку з уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення. При цьому різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, протягом усього строку дії договору становить не більше 50 кв. метрів та не перевищує 10 відсотків площі приміщення, передбаченої первісним договором;

- зміна площі відбувається внаслідок відмови орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар

відмовляється, може бути самостійним об'єктом оренди, що має окремий вхід і може користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець одночасно звертається до балансоутримувача із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар;

- зміна площі відбувається шляхом приєднання до об'єкта оренди додаткового приміщення, яке не має окремого входу і доступ до якого неможливий без доступу до об'єкта оренди, за умови, що площа такого приміщення не перевищує 100 відсотків площі об'єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз протягом строку дії договору.;
- випадку, коли можливість користування майном істотно зменшилася через обставини, за які орендар не відповідає (істотного пошкодження об'єкта оренди внаслідок дії обстави непереборної сили, які настали після підписанням сторонами акта приймання-передачі об'єкта, за умови, що відновлення об'єкта до того стану, в якому він перебував до настання таких обставин, потребуватиме капітального ремонту об'єкта оренди). У такому випадку зменшення орендної плати або тимчасове (на період здійснення капітального ремонту) звільнення орендаря від сплати орендної плати здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

7.3. Внесення змін до договору оренди в частині збільшення суми орендної плати протягом строку його дії допускається за згодою сторін.

7.4. Зміни і доповнення до договору оренди оприлюднюються орендодавцем в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати внесення до договору таких змін і доповнень.

8. Порядок розподілу орендної плати для об'єктів, що перебувають у комунальній власності

8.1. Орендна плата за користування нежитловими приміщеннями (будівлями, спорудами) міської комунальної власності зараховується в повному обсязі до місцевого бюджету.

8.2. Ставки та порядок розрахунку орендної плати за користування нежитловими приміщеннями (будівлями, спорудами) міської комунальної власності встановлюються Методикою розрахунку орендної плати (додаток 1).

8.3. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем.

8.4. Розмір орендної плати підлягає зміні відповідно до індексу інфляції, який встановлюється Державним комітетом статистики України, щомісяця.

8.5. Плата за передане в суборенду майно зараховується на рахунок орендаря з подальшим перерахуванням до місцевого бюджету.

Якщо орендарю встановлена пільгова орендна плата, то на площі, передані в суборенду, пільга не застосовується. Якщо розмір плати за суборенду перевищує розмір орендної плати, то різниця підлягає перерахуванню до місцевого бюджету.

9. Порядок продовження договір оренди

9.1. Продовження договорів оренди здійснюється виключно за результатами проведення аукціону, крім договорів, які:

- укладені та продовжуються вперше, за умови, якщо строк оренди за такими договорами становить п'ять років або менше;

- укладені без проведення аукціону з установами, організаціями, (органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів; релігійні організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній; Пенсійний фонд України та його органи; дипломатичні представництва, консульські установи іноземних держав, представництва міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій);

- укладені з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, додатковий перелік яких визначається рішенням Маріупольської міської ради.

9.2. У разі подачі орендарем заяви на продовження договору оренди нежитлового приміщення міської комунальної власності без проведення аукціону, орендар зобов'язаний додатково надати орендодавцю наступні документи:

– які підтверджують відсутність заборгованості по сплаві відшкодування витрат балансоутримувача на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю;

– підтверджують відсутність заборгованості по зобов'язанням із сплати витрат на управління багатоквартирним будинком.

9.3. Рішення про продовження договору оренди комунального майна без проведення аукціону або рішення про відмову у продовженні такого договору приймається Департаментом по роботі з активами Маріупольської міської ради на підставі документів поданих орендарем з урахуванням пропозицій балансоутримувача.

10. Порядок здійснення ремонту та невід'ємних поліпшень

10.1. Орендар має право за письмовою згодою балансоутримувача майна за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна.

10.2. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням внаслідок його незадовільного стану орендар має право на зарахування витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди.

Орендар комунального майна має право за письмовою згодою балансоутримувача майна за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна.

10.3. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням внаслідок його незадовільного стану, орендар має право на зарахування витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди. Для здійснення такого ремонту орендар звертається до орендодавця із клопотанням про зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати.

До клопотання додаються такі документи:

- опис передбачуваних робіт;
- кошторис витрат на їх проведення;

- графік виконання робіт.

Орендодавець розглядає клопотання орендаря і протягом десяти робочих днів з дати звернення орендаря приймає одне з рішень, передбачених п.10.2 даного Порядку.

10.4. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень орендованого майна здійснюється орендодавцем та балансоутримувачем. У разі коли орендодавцем майна є балансоутримувач, то додатково контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень орендованого майна разом з балансоутримувачем здійснює Департамент.

10.5. Після здійснення невід'ємних поліпшень орендар надає інформацію про завершення виконання робіт та копії підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт Департаменту. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 кв.м., орендар також надає документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.

10.6. Вартість невід'ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без отримання згоди компенсації не підлягає.

11. Порядок передачі майна в суборенду

11.1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця передати в суборенду орендоване ним майно.

Письмова згода на передачу майна в суборенду надається орендодавцем одночасно із розміщенням оголошення про передачу майна в оренду. Орендодавець у такій письмовій згоді зазначає, що вона надається переможцю електронного аукціону з передачі майна в оренду.

Наявність згоди на суборенду обов'язково зазначається в оголошенні про передачу майна в оренду та договорі оренди.

Орендар, який отримав майно в оренду на такому аукціоні, вважається таким, що отримав письмову згоду орендодавця на суборенду. Такий орендар протягом трьох робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов'язаний подати орендодавцю один примірник договору суборенди та інформацію про суборендаря.

11.2. Передача в суборенду майна, отриманого орендарем без проведення аукціону або конкурсу не допускається, якщо інше не передбачено договором оренди, укладеним до набрання чинності Законом.

11.3. Передача в суборенду єдиних майнових комплексів не допускається.

11.4. Надання орендарем майна в суборенду не звільняє його від виконання умов договору оренди.

11.5. Розмір плати за суборенду встановлюється за згодою сторін договору суборенди.

11.6. Плата за суборенду майна у частині, що перевищує плату за договором оренди майна, що передається в суборенду, спрямовується орендарем до місцевого бюджету, крім випадків, коли орендар отримав в оренду майно, яке може бути використане за будь-яким цільовим призначенням, у результаті перемоги в аукціоні. Орендар, що є переможцем такого аукціону, має право використовувати таку різницю на власний розсуд.

11.7. Контроль за перерахуванням різниці, що спрямовується орендарем до місцевого бюджету, здійснюється орендодавцем.

12. Порядок страхування орендованого майна

12.1. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору оренди зобов'язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача, а єдиний майновий комплекс — на користь орендодавця майна на період строку дії договору оренди на суму:

- вартості майна відповідно до висновку про ринкову вартість (акта оцінки), визначеного відповідно до законодавства про оцінку майна, під час передачі такого майна в оренду — якщо така оцінка майна здійснювалася;

або балансової вартості майна, але не менше ніж добуток місячної орендної плати за орендоване майно за договором оренди, помножений на 100, — якщо оцінка ринкової вартості такого майна не здійснювалася.

Орендар зобов'язаний постійно поновлювати договір страхування так, щоб протягом строку дії договору оренди майно було застрахованим..

У разі оренди єдиного майнового комплексу договір страхування укладесться на користь орендодавця майна.

12.2. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору страхування надає балансоутримувачу та орендодавцю завірені належним чином копії договору страхування (договорів страхування) і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів).

12.3. Контроль своєчасності укладання договору страхування покладається на орендодавця.

12.4. Орендодавці контролюють своєчасність укладення договорів страхування орендованого майна та у разі порушення орендарем обов'язку щодо укладення договору страхування повідомляють орендаря про розірвання договору оренди.

13. Порядок здійснення контролю за використанням майна, переданого в оренду

13.1. Контроль за використанням нерухомого та рухомого майна покладається на балансоутримувачів.

13.2. Порядок здійснення контролю за використанням житлових і нежитлових приміщень комунальної форми власності у місті Маріуполі затверджено рішення Маріупольської міської ради від 27.05.2020 № 7/52-5187 «Про затвердження Порядку здійснення контролю за використанням житлових і нежитлових приміщень комунальної форми власності у місті Маріуполі».

14. Особливості передачі в довгострокову пільгову оренду занедбаних пам'яток культурної спадщини

14.1. Занедбана пам'ятка може бути передана в довгострокову пільгову оренду з метою відновлення та збереження, а також залучення інвестицій для її консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту, пристосування.

14.2. Занедбана пам'ятка передається у довгострокову пільгову оренду за умови, що:

- занедбана пам'ятка перебуває в аварійному або напіваварійному стані, або стані, який загрожує фізичною втратою характерних властивостей об'єкта культурної спадщини, що становить його історико-культурну цінність, на підставі якої такий об'єкт визнається пам'яткою, що підтверджується актом стану збереження (візуального обстеження) пам'ятки;

- занедбана пам'ятка передана в оренду за результатами аукціону, проведеного відповідно до вимог цього Порядку.

Підставою для передачі занедбаної пам'ятки в довгострокову пільгову оренду є рішення Маріупольської міської ради.

В інформації про потенційний об'єкт оренди, що включений до Переліку першого типу, яка оприлюднюється в електронній торговій системі та на офіційному веб-сайті орендодавця, зазначаються відомості про наявність рішення про передачу занедбаної пам'ятки у довгострокову пільгову оренду. Якщо рішення про передачу занедбаної пам'ятки в оренду чи довгострокову пільгову оренду прийняте після включення пам'ятки до Переліку першого типу, то інформація про таке рішення зазначається в оголошенні про передачу майна в оренду.

Технічний паспорт занедбаної пам'ятки і документ, який підтверджує державну реєстрацію права власності територіальної громади на занедбану пам'ятку, підлягають оприлюдненню в електронній торговій системі в оголошенні про передачу занедбаної пам'ятки в довгострокову пільгову оренду.

14.3. Строк довгострокової пільгової оренди занедбаних пам'яток, що передаються в довгострокову пільгову оренду на підставі цього Порядку, становить від 15 до 49 років. Конкретний строк зазначається в рішенні Маріупольської міської ради.

14.4. Обов'язковими додатковими умовами довгострокової пільгової оренди занедбаних пам'яток є:

- зобов'язання орендаря виконувати умови охоронного договору;

- зобов'язання орендаря здійснити роботи із збереження пам'ятки в порядку і строки, передбачені охоронним договором, але у будь-якому випадку не довше ніж протягом п'яти років з дати укладення договору довгострокової пільгової оренди. Зазначений строк може бути продовжений орендодавцем лише один раз не більше ніж на один рік за умови сплати орендарем штрафу в розмірі піврічної орендної плати, встановленої договором довгострокової пільгової оренди;

- можливість розірвання договору в односторонньому порядку за ініціативою орендодавця в разі порушення умов охоронного договору та Закону України "Про охорону культурної спадщини", в тому числі в частині порушення строків проведення ремонтних та/або реставраційних робіт як у цілому занедбаної пам'ятки, так і окремих етапів робіт.

МЕТОДИКА

розрахунку і порядок використання плати
за оренду майна міської комунальної власності

1.Ця Методика розроблена з метою підвищення ефективності використання майна, що знаходиться у власності територіальної громади м. Маріуполь, та створення єдиного організаційно-економічного механізму стягнення орендної плати.

2.Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем. У разі проведення аукціону на право оренди в ЕТС Prozorro.Продажі орендна плата, розрахована за цією Методикою, застосовується як початкова, а її розмір може бути збільшено за результатами аукціону.

Орендодавець замовляє звіт про проведення незалежної оцінки майна для здійснення розрахунку орендної плати за цією Методикою для оголошення аукціону на право оренди в ЕТС Prozorro.Продажі.

3.Розмір орендної плати за оренду цілісного майнового комплексу визначається на підставі Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду державного майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 № 786.

Списання орендованого майна цілісних майнових комплексів проводиться з дозволу орендодавця відповідно з Порядком списання об'єктів державної власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314.

4.Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності: визначається розмір річної орендної плати; на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за базовий місяць (останній місяць, за який відомий індекс інфляції) розрахунку орендної плати, який фіксується у договорі оренди. Розмір орендної плати за перший місяць оренди визначається шляхом коригування розміру орендної плати, встановленого за результатами аукціону, на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяця до останнього числа першого місяця оренди. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

5. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у пункті 9 цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$\text{Опл} = \frac{\text{Вп} \times \text{Сор}}{100}$$

Вп - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки (без ПДВ), грн.;

Сор – орендна ставка, визначена згідно з додатком 1 (в разі укладення договору з орендарем відповідно до статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»), або додатком 2 (для договорів оренди, строк дії яких продовжується відповідно до абзацу четвертого частини сьомої статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»).

6. Для визначення початкового розміру орендної плати визначається розмір орендної плати за базовий місяць, який розраховується за формулою :

$$\text{Опл.міс.} = \frac{\text{Опл}}{12} \times \text{Іб.р.} \times \text{Ім, де}$$

Опл – річна орендна плата, визначена за цією Методикою, грн.;

Іб.р. – індекс інфляції за період з дати проведення незалежної оцінки до дати базового місяця розрахунку орендної плати; .

Ім – індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

Якщо незалежна оцінка майна здійснена до 15 числа включно, її прирівнюють до оцінки, що здійснена на 1 число поточного місяця, а якщо після 15 числа – до оцінки на 1 число наступного місяця.

7. При укладенні або продовженні строку договору оренди у разі недоцільності у проведенні незалежної оцінки розрахунок орендної плати проводити за таким порядком:

7.1. Прийняти за основу середньозважену вартість 1 кв.м. нежитлового приміщення (будівлі, споруди), що визначена на підставі висновку незалежного оцінювача.

7.2. Встановити середню ставку орендної плати у розмірі згідно додатку 1, 2 до Методики.

За розміщення банкоматів та торговельних апаратів застосовуються ставки орендної плати зазначені в додатку № 1 до цієї Методики. Під розміщення платіжних терміналів, автоматів (крім гральних) з продажу продовольчих та непродовольчих товарів, банкоматів площа оренди дорівнює 2-х кратної площі прямої проекції апарата на підлогу, але не менше 2кв.м.

7.3. Розрахунок річної орендної плати за нежитлове приміщення (будівлю, споруду) визначається за формулою:

$$\text{Опл.} = \frac{\text{Впс.} \times \text{S} \times \text{Кзон.} \times \text{Сор}}{100},$$

де Впс - середньозважена вартість 1 кв.м. орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки;

S – площа нежитлового приміщення (будівлі, споруди);

Кзон. = К1 + К2 + К3 + К4,

де К1 – тип будинку:

цегляний, кам'яний - 2,0;

панельний, блочний - 1,5;

інші типи будівель - 1,0.

К2 - місце розташування (визначається згідно додатку 2),

К3 - рівень благоустрою:

всі види благоустрою - 2,0;

частково без зручностей - 1,5;

повністю без зручностей - 1,0;

К4 – розташування приміщення, що орендується:

окремо стояче, прибудоване - 2,0;

вбудоване 1 поверх і вище - 1,5;

цокольне приміщення - 1,0;

підвал, технічне приміщення - 0,5.

Сор – середня ставка орендної плати.

7.4. Перед розрахунком орендної плати за перший місяць оренди чи після перегляду розміру орендної плати визначається розмір орендної плати за базовий місяць, який розраховується за формулою :

$$\text{Опл.міс.} = \frac{\text{Опл}}{12} \times \text{Іб.р.} \times \text{Ім.}, \text{ де}$$

Опл. - річна орендна плата;

Іб.р. - індекс інфляції з дати проведення оцінки незалежного оцінювача до базового місяця розрахунку орендної плати;

Ім. - індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

7.5. Якщо строк оренди менше однієї доби чи не перевищує п'яти діб, то на підставі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а у випадку необхідності - на підставі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата за такою формулою:

$$\text{Опл.доб.} = \text{Опл.міс.} / \text{Чдн.міс.} \times 2,2, \text{ де}$$

Опл.доб - розмір орендної плати за добу, грн.;

Опл.міс. - розмір орендної плати за базовий місяць оренди, грн.;

Чдн.міс. - число днів місяця;

2,2 - коефіцієнт інтенсивності добовий

$$\text{Опл.год.} = \text{Опл.доб.} / 24 \times \text{Ч} \times 2,5, \text{ де}$$

Опл.год. - орендна плата годинна, грн.;

Опл.доб. - розмір орендної плати за добу, грн.;

Ч - кількість годин оренди.

2,5 - коефіцієнт інтенсивності годинний

У разі використання нежитлових приміщень (будівель, споруд) для занять спортом із дітьми та підлітками коефіцієнти інтенсивності не застосовуються.

8. При оренді майна на сезон, використовується підвищувальний коефіцієнт сезонності - 3.

9. Встановити розмір орендної плати у розмірі 1 (одна) гривня на рік за оренду комунального майна:

- органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів;

- Пенсійний фонд України та його органи;

- дипломатичні представництва, консульські установи іноземних держав, представництва міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій.

- державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні);

- заклади освіти комунальної форми власності, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності;

- громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів;

- реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ;

- державні та комунальні спеціалізовані підприємства, установи та заклади соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги";

- народні депутати України і депутати місцевих рад для розміщення громадської приймальні;

- об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків на площі в межах 50 квадратних метрів. Орендована площа, що перевищує 50 квадратних метрів, оплачується на загальних підставах, без пільг;

10. До договорів оренди, строк дії яких продовжується відповідно до абзацу четвертого частини сьомої статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» застосовуються орендні ставки згідно з Додатком 2.

11. Для установ і організацій, що мають розмір орендної плати, вказаний в пункті 9 за площі, що передаються в суборенду, розмір орендної плати розраховується на загальних підставах (окрім суборендарів, перелічених в пункті 9).

12. Індексація річної орендної плати, яка становить 1 гривню, проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції у строки, визначені договором оренди.

13. Орендна плата за нежитлові приміщення (будівлі, споруди) і цілісні майнові комплекси спрямовується до міського бюджету та є доходом міського бюджету.

У разі, якщо орендар має заборгованість з орендної плати, в першу чергу платежі з орендної плати зараховуються у рахунок погашення боргу. Суми орендної плати, зайво перераховані до бюджету, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові у разі отримання відповідної письмової заяви. Оплата проводиться щомісячно, не пізніше останнього дня місяця, наступного за звітним.

14. У разі, якщо підприємство комунальної власності здало в оренду майно без дотримання Порядку передачі в оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) міської комунальної власності, орендна плата за час фактичного використання майна орендарем повністю перераховується до бюджету.

15. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (окрім нерухомого) встановлюється в розмірі не менше 10% вартості орендованого майна, визначеної незалежним оцінювачем.

16. Якщо орендарями окремого індивідуально визначеного майна (окрім нерухомого) є організації які визначені в пункті 9 цієї Методики, орендної плата становить 1 гривню на рік.

17. Ця методика поширюється на орендні відносини між фізичними та юридичними особами, що укладають та переукладають договори з моменту набрання чинності цим рішенням.

18. Додатково, окремим рішенням, Маріупольська міська рада має право у разі доцільності встановлювати фізичним та юридичним особам пільговий розмір орендної плати та прийняти рішення не проводити аукціон і виключити об'єкт, щодо якого подана заява, із Переліку першого типу, а також прийняти рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу.

ПРИМІТКА: В розрахунок орендної плати не включаються амортизаційні відрахування, експлуатаційні витрати і витрати, пов'язані з відшкодуванням витрат орендаря по платі за землю.

Додаток 1
до Методики

Орендні ставки для договорів оренди державного майна

Орендарі	Орендна ставка (річна), відсотків
1. Дипломатичні представництва, консульські установи іноземних держав, представництва міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій (крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами)	12
2. Приватні заклади освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у відповідній сфері (крім закладів освіти, визначених у пункті 5 цього додатку)	10
3. Для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії	8
4. Для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організації конгресів і торговельних виставок	8
5. Приватні заклади освіти, що мають ліцензію на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти, на площі, що використовується для надання ліцензованих послуг	5
6. Державні заклади освіти, що частково фінансуються з державного бюджету та комунальні заклади освіти, що фінансуються з місцевого бюджету, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у відповідній сфері	3
7. Народні депутати України і депутати місцевих рад для розміщення громадської приймальні	3
8. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких частково фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів	3
9. Релігійні організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній:	
не більш як 50 кв. метрів;	4
для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів	7
10. Державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні)	4

11. Громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів:	
не більш як 100 кв. метрів;	4
для частини площі, що перевищує 100 кв. метрів	7
12. Реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ:	
не більш як 100 кв. метрів;	4
для частини площі, що перевищує 100 кв. метрів	7
13. Державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження	4
14. Вітчизняні видавництва та підприємства книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру).	4
15. Музеї	3
16. Громадські об'єднання або засновані ними навчальні заклади, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, а також отримують державне фінансування від країн-членів Європейського Союзу.	3
17. Державні та комунальні спеціалізовані підприємства, установи та заклади соціального обслуговування, що надають соціальні послуги, відповідно до Закону України «Про соціальні послуги»	1

Орендні ставки для договорів оренди, які були укладені до набрання чинності Законом та продовжуються вперше

Найменування	Орендна ставка, відсотків
I. Використання єдиних майнових комплексів державних підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів	
1. Тютюнової промисловості, лікєро-горілчаної та виноробної промисловості, радгоспів заводів (що виробляють виноробну продукцію)	25
2. З виробництва електричного та електронного устаткування, деревини та виробів з деревини, меблів, з організації концертно-видовищної діяльності та виставкової діяльності, ресторанів, морського, залізничного та автомобільного транспорту, торгівлі, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, кольорової металургії, нафтогазодобувної промисловості	20
3. Електроенергетики, газової, хімічної і нафтохімічної промисловості, чорної металургії, зв'язку, швейної та текстильної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів, устаткування та їх ремонту, виробництва машин та устаткування, призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів, лісового господарства, рибного господарства, целюлознопаперової промисловості, переробки відходів, видобування неенергетичних матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій, паливної промисловості, побутового обслуговування	16
4. Сільського господарства, харчової промисловості (крім лікєрогорілчаної та виноробної промисловості), радгоспів-заводів, крім тих, що виробляють виноробну продукцію), металообробки, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної та текстильної) промисловості, з виробництва будівельних матеріалів	12
5. Інші об'єкти	10
II. Використання нерухомого майна за цільовим призначенням	
1. Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів	100
2. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти	45
3. Розміщення:	40
банкоматів	
ресторанів з нічним режимом роботи	
торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з 10 дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї	
офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету	
4. Розміщення:	30
виробників реклами	
саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів	
торговельних об'єктів з продажу автомобілів	

зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	
5. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності	25
6. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагентську діяльність, готелів	22
7. Розміщення антен, технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету	21
8. Розміщення:	20
майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів	
майстерень з ремонту ювелірних виробів	
аптек в приміщеннях лікувально-профілактичних закладів	
приватних закладів охорони здоров'я	
суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики	
розміщення торговельних об'єктів з продажу окулярів, лінз, скелець	
редакцій засобів масової інформації:	
- рекламного та еротичного характеру	
тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства	
- тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації	
- тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення	
9. Розміщення: турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків торговельних об'єктів з продажу непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів* офісних приміщень, крім офісних приміщень операторів 11 телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернет відділень банків, фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості) суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування	18
10. Розміщення: ресторанів, кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи* ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль складів, крамниць-складів, магазинів-складів приватних архівних установ камер схову стоянок для автомобілів, паркінгів суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів	15

<p>11. Розміщення:</p> <p>суб'єктів господарювання, що провадять виробничу діяльність комп'ютерних клубів та інтернет-кафе</p> <p>аптек, ветеринарних аптек</p> <p>рибних господарств</p> <p>шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів</p> <p>суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи</p> <p>інформаційних агентств</p> <p>дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні</p> <p>(крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами)</p> <p>проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі</p> <p>кафе, барів, закусточних, кафетеріїв, їдалень, буфетів, які не здійснюють</p> <p>продаж товарів підакцизної групи</p> <p>суб'єкти підприємницької діяльності, що надають освітні послуги погодинно, в тому числі курси, тренінги, семінари тощо</p> <p>торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи</p>	<p>12</p>
<p>12. Розміщення:</p> <p>суб'єктів кінематографії, основною діяльністю яких є кіновиробництво</p> <p>або технічне забезпечення і обслуговування кіновиробництва за умови, що</p> <p>вони внесені до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів ідемонстраторів фільмів</p> <p>приватних закладів освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у відповідній сфері (крім закладів освіти, визначених у пункті 16 цього додатку), а також суб'єктів підприємницької діяльності,</p> <p>що надають освітні послуги без отримання ліцензії</p> <p>редакцій засобів масової інформації</p>	<p>10</p>
<p>13. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту:</p> <p>суб'єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування</p>	<p>9</p>

населення; громадських вбиралень; проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні	
14. Розміщення: 6 об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень кінотеатрів, бібліотек, театрів	6
15. Розміщення: 5 державних та комунальних закладів охорони здоров'я, що частково фінансуються за рахунок державного та місцевих бюджетів торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів приватних закладів освіти, що мають ліцензію на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти видавництва друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції	5
16. Розміщення: 3 державних закладів освіти, що частково фінансуються з державного бюджету та комунальні заклади освіти, що фінансуються з місцевого бюджету громадських об'єднань або заснованих ними навчальних закладів, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, а також отримують державне фінансування від країн-членів Європейського Союзу 13 органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань в тому числі асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами музеїв, закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та осіб з інвалідністю закладів соціального обслуговування для сімей, дітей та молоді, що утримуються за рахунок місцевого бюджету, зокрема центрів соціальнопсихологічної реабілітації дітей, соціальних гуртожитків для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальних центрів матері та дитини, центрів соціально-психологічної допомоги, центрів реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, центрів для ВІЛінфікованих дітей та молоді	3
17. Державні архівні установи, що частково фінансуються з державного бюджету та комунальні архівні установи, що фінансуються з місцевого бюджету	2
18. Розміщення транспортних підприємств з:	
перевезення пасажирів	15
перевезення вантажів	18
19. Розміщення творчих спілок, творчих майстерень, громадських об'єднань, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
не більш як 50 кв. метрів 4	4
для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів 7	7
20. Інше використання нерухомого майна	15

* Передбачена цим пунктом ставка застосовується до всієї площі приміщення, в якому здійснюється продаж алкогольних та/або тютюнових виробів.

Додаток 2
до Порядку передачі в
оренду майна міської
комунальної власності

2.1. ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР № _____
оренди нежитлового приміщення (будівлі, споруди), що відноситься
до міської комунальної власності (для суб'єктів підприємницької діяльності)

м. Маріуполь

«___» _____ 20__ р.

Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради (надалі - Орендодавець), в
особі директора _____ діючого на підставі Положення про
департамент, з однієї сторони, та _____

_____ (надалі - Орендар),
(назва підприємства, організації або суб'єкта підприємницької діяльності)

в

особі _____
(посада)

(прізвище, імя, по батькові)

діючого на підставі _____

разом Сторони, а кожний окремо – Сторона, уклали цей договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

На підставі _____

Орендодавець передає, а Орендар приймає у строкове платне користування нежитлове
приміщення (будівлю), розташоване(ну) за адресою: _____

загальною площею _____ кв.м. згідно технічного паспорту БТІ для
використання _____

Приміщення має технічне забезпечення (непотрібне закреслити):

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Холодне водопостачання | 2. Гаряче водопостачання |
| 3. Газопостачання | 4. Електропостачання |
| 5. Теплопостачання | 6. Засоби зв'язку |

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Вступ Орендаря у строкове платне володіння та користування приміщенням
(будівлею, спорудою) здійснюється на підставі договору оренди нежитлового приміщення
(будівлі, споруди) міської комунальної власності з моменту підписання сторонами акту
прийому-передачі вказаного нежитлового приміщення (будівлі, споруди).

2.2. Передача приміщення (будівлі, споруди) в оренду не дає Орендарю права власності
на це приміщення (будівлю, споруду). Власником орендованого приміщення (будівлі, споруди)
залишається територіальна громада м. Маріуполя в особі Маріупольської міської ради, а Орендар
володіє та користується ним протягом строку оренди.

2.3. Приміщення (будівля, споруда) вважається поверненим Орендодавцю з моменту
підписання сторонами акту прийому-передачі.

2.4. У випадку самовільного звільнення Орендарем переданого йому нежитлового приміщення (будівлі, споруди), приміщення (будівля, споруда) вважається поверненим з моменту складання Орендодавцем відповідного акту.

3. ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

3.1. Орендодавець зобов'язаний:

а) в 10-денний термін після укладання договору оренди передати приміщення (будівлю, споруду) Орендарю згідно акту прийому-передачі;

б) виступати з ініціативою відносно внесення змін у договір оренди або його розірвання у випадку невиконання вимог договору;

в) контролювати виконання Орендарем умов договору;

3.2. Орендар зобов'язаний:

а) прийняти за актом прийому-передачі нежитлове приміщення (будівлю, споруду) у 10-денний термін після укладання договору оренди;

б) щомісячно і в повному обсязі вносити орендну плату;

в) нести витрати, пов'язані з виготовленням технічного паспорту на приміщення (будівлю, споруду), що орендується;

г) використовувати приміщення (будівлю, споруду) виключно за цільовим призначенням, вказаним у п.1 договору;

д) утримувати орендоване приміщення (будівлю, споруду) у належному стані. Забезпечувати збереження та нести відповідальність за цілісність прийнятого майна. Запобігати його пошкодженню та знищенню. Дотримуватися санітарних та протипожежних, екологічних та інших норм у процесі володіння та користування орендованим майном;

е) за свій рахунок виконувати поточний, а також капітальний ремонт орендованого приміщення (будівлі, споруди). Після проведення перепланування чи реконструкції, згідно встановленого порядку, що потягнуло зміни конструктивних елементів приміщення (будівлі, споруди), замовити за свій рахунок у МКП "Маріупольське бюро технічної інвентаризації" технічний паспорт на це приміщення (будівлю, споруду) та не пізніше 3 місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Орендодавцю з метою внесення змін до договору оренди. Ця вимога договору не розглядається як дозвіл на здійснення покращення орендованого майна та не несе за собою обов'язків Орендодавця щодо компенсування витрат на поліпшення;

є) проводити поліпшення орендованого майна або роботи з реконструкції за свій рахунок тільки за письмової згоди Орендодавця;

з) не передавати повноваження Орендаря за договором третім особам. Передавати частину орендованого приміщення у суборенду тільки за письмовою згодою Орендодавця та не більше, ніж 50% від загальної площі орендованого приміщення;

и) за бажанням розірвати договірні відносини у процесі терміну їх дії, письмово за один місяць повідомити про це Орендодавця;

і) нести відповідальність за ризик випадкової загибелі орендованого нежитлового приміщення (будівлі, споруди), якщо загибель майна була пов'язана з його провиною;

ї) у випадку припинення дії цього договору повернути об'єкт оренди Орендодавцю, підписавши у 7-денний строк акт прийому-передачі;

й) застрахувати орендоване приміщення (будівлю, споруду), обладнання та інвентар від знищення та пошкодження після укладання договору оренди, протягом одного місяця. Копію договору страхування у 10-денний термін надати Орендодавцю;

к) протягом місяця з дати підписання цього договору укласти відповідні договори з балансоутримувачем приміщення на відшкодування витрат на утримання орендованого приміщення; з об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (у разі, якщо майно, що надається в оренду, розташоване в будинку, де існує ОСББ), або управителем на здійснення витрат на управління багатоквартирним будинком; з комунальними службами на надання

відповідних комунальних послуг. Копії зазначених договорів надати Орендодавцю в 10-денний строк з дати укладення.

л) ефективно використовувати приміщення, не допускати простою орендованого майна без використання більше року;

м) здійснювати плату за користування земельною ділянкою згідно чинного законодавства;

н) надавати без перешкод доступ представникам Орендодавця та балансоутримувача до орендованого приміщення (будівлі, споруди) з метою контролю за виконанням вимог договору оренди;

о) забезпечити можливість доступу представникам організацій, що здійснюють обслуговування інженерних комунікацій, до комунікацій, які знаходяться в орендованих приміщеннях (будівлях, спорудах), або до яких доступ можливий тільки через орендоване приміщення (будівлю, споруду), у випадку виникнення аварійної ситуації або можливості її виникнення;

п) у випадку реорганізації, приватизації, ліквідації Орендаря або порушення провадження про банкрутство в суді письмово повідомити про це Орендодавця у 10-денний строк з моменту виникнення вказаних фактів та надати копії установчих документів, які враховують реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво;

р) не допускати зберігання та використання в орендованому приміщенні балонів стислого та зрідженого газу.

с) письмово повідомити Орендодавця про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів Орендаря;

т) звільнити орендоване приміщення та підписати акти прийому-передачі в 10-денний термін з моменту підписання протоколу про кваліфікацію переможця аукціону на право оренди в ЕТС Prozorro.Продажі.

4. ПЛАТЕЖІ ТА РОЗРАХУНКИ ЗГІДНО ДОГОВОРУ

4.1. Розмір орендної плати визначається на підставі

4.2. За вказане у п.1 договору приміщення (будівлю, споруду) встановлений розмір орендної плати _____ (згідно додатку).

Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.3. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Оплата проводиться щомісячно, не пізніше останнього дня місяця, наступного за звітним. Орендар зобов'язаний отримати рахунок на оплату у Департаменті по роботі з активами Маріупольської міської ради.

Рахунки на оплату видаються Орендарю з 11 по 19 число кожного місяця. При отриманні рахунку необхідно мати копію платіжного документу про сплату за оренду приміщення (будівлі, споруди) за попередній період.

4.4. Розмір орендної плати може бути змінено в односторонньому порядку Орендодавцем у зв'язку зі зміною методики її розрахунку, у випадках, передбачених законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування. Перегляд розміру орендної плати набирає чинності з моменту прийняття рішення про це Маріупольською міською радою.

4.5. У випадку самовільного залишення Орендарем нежитлового приміщення (будівлі, споруди) без укладання акту прийому-передачі, Орендарю нараховується оплата у розмірі місячної орендної плати до дати припинення дії договору оренди.

5. АМОРТИЗАЦІЙНІ ВІДРАХУВАННЯ

5.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване майно нараховуються Орендарем і в першочерговому порядку використовуються ним на повне відновлення орендованих основних фондів. Поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади м. Маріуполя в особі Маріупольської міської ради.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків згідно договору оренди Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

6.2. Суперечки, які виникли під час виконання умов договору оренди, або у зв'язку з тлумаченням розділів договору оренди, вирішуються зазгодою Сторін. У разі, якщо згоди не досягнуто, то суперечки передаються на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.3. У разі порушення терміну внесення орендної плати з Орендаря стягується пеня у розмірі двох облікових ставок Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати. Нарахування штрафних санкцій за прострочення внесення орендної плати припиняється з того дня, коли зобов'язання виконані у повному обсязі.

6.4. За невиконання Орендарем своїх обов'язків, передбачених п.п. і) п.3.1. цього договору Орендар сплачує Орендодавцю неустойку у розмірі подвійної орендної плати за використання об'єкту оренди за час прострочення.

6.5. При встановленні факту здавання орендарем майна повністю або частково в суборенду без відповідного дозволу департаменту він зобов'язаний сплатити до міського бюджету штраф у п'ятикратному розмірі розрахованої орендної плати за місяць, в якому встановлено порушення.

7. ТЕРМІН ДІЇ, УМОВИ ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє з “___” _____ 20___ р. до “___” _____ 20___ р.

7.2. Зміни та доповнення до договору можуть мати місце за згодою Сторін, окрім випадків, передбачених п.4.4. цього договору. Зміни та доповнення до договору, які вносяться однією Стороною, розглядаються другою Стороною у місячний термін. У випадку ненадання відповіді місячний термін за результатами розгляду, наведені зміни та доповнення вважаються прийнятими.

7.3. Дострокове розірвання договору допускається за згодою Сторін, яке оформлюється в тій самій формі, що й сам договір оренди.

Орендодавець має право на дострокове розірвання договору, якщо Орендар не вносить орендну плату протягом трьох місяців поспіль, не використовує майно більше року, передав орендоване майно в суборенду без згоди Орендодавця, не уклав договори, передбачені п.п. к) п.3.2 цього Договору, та має необґрунтовану заборгованість по ним, не виконує п.п. т) п. 3.2 даного договору, або іншим чином порушує суттєві умови договору.

Також договір може бути розірваний за ініціативою однієї із Сторін за рішенням суду, у випадку невиконання іншою Стороною обов'язків та з інших підстав, які передбачені чинним законодавством.

7.4. У випадку розірвання договору оренди, поліпшення орендованого майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів з дозволу Орендодавця, які неможливо відокремити без збитків для майна, визнаються власністю територіальної громади м. Маріуполя.

7.5. У випадку відсутності заяви однієї із Сторін про розірвання або зміну договору протягом місяця після закінчення його терміну, він вважається подовженим до моменту підписання протоколу про кваліфікацію переможця аукціону на право оренди в ЕТС Prozorro.Продажі.

7.6. Реорганізація Орендодавця не є підставою для зміни умов або припинення цього договору.

7.7. Дія договору припиняється у випадку:

а) закінчення терміну дії договору оренди, на який він був укладений;
б) загибелі об'єкта оренди;
в) розірвання договору у порядку, передбаченому чинним законодавством та цим договором;

г) банкрутства Орендаря;

д) приватизації об'єкта оренди Орендарем (за участю Орендаря);

е) ліквідації Орендаря.

У випадку розірвання цього договору за рішенням суду право оренди вважається припиненим із дня набуття законної сили таким рішенням.

7.8. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим договором, регламентуються чинним законодавством.

8. ВИТРАТИ

8.1. Усі витрати, пов'язані з укладанням цього договору та його виконанням, бере на себе Орендар.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. До вимог з виконання умов цього договору та стягнення пені неустойки застосовується позовна давність терміном у 10 років.

9.2. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

Договір складений у 2-примірниках, якімають однакову юридичну силу. Один примірник договору зберігається у Орендаря, другий у Орендодавця.

Зміст ст.ст. 229, 230, 231, 233, 234, 235, 762, 764, ЦК України Сторонам роз'яснено.

9.3. Юридичні адреси та реквізити Сторін:

Орендодавець: Орендар:

Департамент по роботі з активами

Маріупольської міської ради

87500, м. Маріуполь,

пр. Миру, 70 Адреса:

телефони: _____

реєстраційний рахунок(послуги) _____

№ _____

телефони: _____

ГУ ДКСУ у Донецькій області

рахунок: _____

МФО _____

Код ЄДРПОУ _____

МФО _____

Код ЄДРПОУ _____

Паспорт громадянина або реєстраційний номер юридичної особи _____

Від Орендодавця:

(посада)

(підпис)

М.П.

виданий _____

Від Орендаря:

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

РОЗРАХУНОК

розміру плати за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди)

Назва Орендаря _____
 Адреса приміщення (будівлі, споруди), що орендується
 _____ площа _____ кв.м.

I. Дані для розрахунку

1. Площа _____ кв.м.
 (за експертною оцінкою)
2. Експертна оцінка
 об'єкта станом на: _____ грн.
3. Орендна ставка у відсотках
 до вартості нерухомого майна
 за напрямком профільної діяльності
 Орендаря _____ %

II. Розрахунок розміру плати за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди) за базовий місяць, що передається в оренду, визначається за формулою, станом на: _____

$$Опл.міс. = \frac{Вп * Сор}{12 * 100} * Іб.р. * Ім, \text{ де}$$

- Опл.міс. - місячна плата за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди);
 Вп - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн;
 Сор - орендна ставка, визначена згідно додатку I;
 Іб.р. – індекс інфляції за період з дати проведення незалежної оцінки до дати базового місяця розрахунку орендної плати;
 Ім – індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

Індекс інфляції застосований з дати проведення експертної оцінки станом на _____ р.

Розрахунок орендної плати
 станом на _____ виконав:

Розрахунок орендної плати
 станом на _____ отримав:

Підпис провідного спеціаліста _____

Підпис Орендаря _____

2.2 ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР № _____
оренди нежитлового приміщення (будівлі, споруди), що відноситься
до міської комунальної власності
(без проведення аукціону))

м. Маріуполь

« ____ » _____ 20 ____ р.

Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради (надалі -
Орендодавець), в особі директора _____ діючого на підставі
Положення про департамент, з однієї сторони, та

_____ (надалі -
Орендар),

(назва підприємства, організації або суб'єкта підприємницької діяльності)

в

особі _____
(посада)

_____ (прізвище, імя, по батькові)
діючого на підставі

разом Сторони, а кожний окремо – Сторона, уклали цей договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

На підставі _____
Орендодавець передає, а Орендар приймає у строкове платне користування нежитлове
приміщення (будівлю), розташоване(ну) за
адресою: _____

загальною площею _____ кв.м. згідно технічного паспорту
БТІ для використання

Приміщення має технічне забезпечення (непотрібне закреслити):

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Холодне водопостачання | 2. Гаряче водопостачання |
| 3. Газопостачання | 4. Електропостачання |
| 5. Теплопостачання | 6. Засоби зв'язку |

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Вступ Орендаря у строкове платне володіння та користування приміщенням
(будівлею, спорудою) здійснюється на підставі договору оренди нежитлового
приміщення (будівлі, споруди) міської комунальної власності з моменту підписання
сторонами акту прийому-передачі вказаного нежитлового приміщення (будівлі,
споруди).

2.2. Передача приміщення (будівлі, споруди) в оренду не дає Орендарю права власності на це приміщення (будівлю, споруду). Власником орендованого приміщення (будівлі, споруди) залишається територіальна громада м. Маріуполя в особі Маріупольської міської ради, а Орендар володіє та користується ним протягом строку оренди.

2.3. Приміщення (будівля, споруда) вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акту прийому-передачі.

2.4. У випадку самовільного звільнення Орендарем переданого йому нежитлового приміщення (будівлі, споруди), приміщення (будівля, споруда) вважається поверненим з моменту складання Орендодавцем відповідного акту.

3. ОBOB'ЯЗКИ СТОPIН

3.1. Орендодавець зобов'язаний:

а) в 10-денний термін після укладання договору оренди передати приміщення (будівлю, споруду) Орендарю згідно акту прийому-передачі;

б) виступати з ініціативою відносно внесення змін у договір оренди або його розірвання у випадку невиконання вимог договору;

в) контролювати виконання Орендарем умов договору.

3.2. Орендар зобов'язаний:

а) прийняти за актом прийому-передачі нежитлове приміщення (будівлю, споруду) у 10-денний термін після укладання договору оренди;

б) щомісячно і в повному обсязі вносити орендну плату;

в) нести витрати, пов'язані з виготовленням технічного паспорту на приміщення (будівлю, споруду), що орендується;

г) використовувати приміщення (будівлю, споруду) виключно за цільовим призначенням, вказаним у п.1 договору;

д) утримувати орендоване приміщення (будівлю, споруду) у належному стані. Забезпечувати збереження та нести відповідальність за цілісність прийнятого майна. Запобігати його пошкодженню та знищенню. Дотримуватися санітарних та протипожежних, екологічних та інших норм у процесі володіння та користування орендованим майном;

е) за свій рахунок виконувати поточний, а також капітальний ремонт орендованого приміщення (будівлі, споруди). Після проведення перепланування чи реконструкції, згідно встановленого порядку, що потягнуло зміни конструктивних елементів приміщення (будівлі, споруди), замовити за свій рахунок у МКП "Маріупольське бюро технічної інвентаризації" технічний паспорт на це приміщення (будівлю, споруду) та не пізніше 3 місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Орендодавцю з метою внесення змін до договору оренди. Ця вимога договору не розглядається як дозвіл на здійснення покращення орендованого майна та не несе за собою обов'язків Орендодавця щодо компенсування витрат на поліпшення;

є) проводити поліпшення орендованого майна або роботи з реконструкції за свій рахунок тільки за письмової згоди Орендодавця;

з) не передавати повноваження Орендаря за договором третім особам. Передавати частину орендованого приміщення у суборенду тільки за письмовою згодою Орендодавця та не більше, ніж 50% від загальної площі орендованого приміщення;

и) за бажанням розірвати договірні відносини у процесі терміну їх дії, письмово за один місяць повідомити про це Орендодавця;

і) нести відповідальність за ризик випадкової загибелі орендованого нежитлового приміщення (будівлі, споруди), якщо загибель майна була пов'язана з його провиною;

ї) у випадку припинення дії цього договору повернути об'єкт оренди Орендодавцю, підписавши у 7-денний строк акт прийому-передачі;

й) застрахувати орендоване приміщення (будівлю, споруду), обладнання та інвентар від знищення та пошкодження після укладання договору оренди, протягом одного місяця. Копію договору страхування у 10-денний термін надати Орендодавцю;

к) протягом місяця з дати підписання цього договору укласти відповідні договори з балансоутримувачем приміщення на відшкодування витрат на утримання орендованого приміщення; з об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (у разі, якщо майно, що надається в оренду, розташоване в будинку, де існує ОСББ), або управителем на здійснення витрат на управління багатоквартирним будинком; з комунальними службами на надання відповідних комунальних послуг. Копії зазначених договорів надати Орендодавцю в 10-денний строк з дати укладення.

л) ефективно використовувати приміщення, не допускати простою орендованого майна без використання більше року;

м) здійснювати плату за користування земельною ділянкою згідно чинного законодавства;

н) надавати без перешкод доступ представникам Орендодавця та балансоутримувача до орендованого приміщення (будівлі, споруди) з метою контролю за виконанням вимог договору оренди;

о) забезпечити можливість доступу представникам організацій, що здійснюють обслуговування інженерних комунікацій, до комунікацій, які знаходяться в орендованих приміщеннях (будівлях, спорудах), або до яких доступ можливий тільки через орендоване приміщення (будівлю, споруду), у випадку виникнення аварійної ситуації або можливості її виникнення;

п) у випадку реорганізації, приватизації, ліквідації Орендаря або порушення провадження про банкрутство в суді письмово повідомити про це Орендодавця у 10-денний строк з моменту виникнення вказаних фактів та надати копії установчих документів, які враховують реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво;

р) не допускати зберігання та використання в орендованому приміщенні балонів стислого та зрідженого газу.

с) письмово повідомити Орендодавця про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів Орендаря;

т) звільнити орендоване приміщення та підписати акти прийому-передачі в 10-денний термін з моменту закінчення терміну дії договору оренди.

4. ПЛАТЕЖІ ТА РОЗРАХУНКИ ЗГІДНО ДОГОВОРУ

4.1. Розмір орендної плати визначається на підставі

4.2. За вказане у п. 1 договору приміщення (будівлю, споруду) встановлений розмір орендної плати _____
(згідно додатку).

Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.3. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Оплата проводиться щомісячно, не пізніше останнього дня місяця, наступного за звітним. Орендар зобов'язаний отримати рахунок на оплату в Департаменті по роботі з активами Маріупольської міської ради.

Рахунки на оплату видаються Орендарю з 11 по 19 число кожного місяця. При отриманні рахунку необхідно мати копію платіжного документу про сплату за оренду приміщення (будівлі, споруди) за попередній період.

4.4. Розмір орендної плати може бути змінено в односторонньому порядку Орендодавцем у зв'язку зі зміною методики її розрахунку, у випадках, передбачених законодавством України та рішеннями Маріупольської міської ради. Перегляд розміру орендної плати набирає чинності з моменту прийняття рішення про це Маріупольською міською радою.

4.5. У випадку самовільного залишення Орендарем нежитлового приміщення (будівлі, споруди) без укладання акту прийому-передачі, Орендарю нараховується оплата у розмірі місячної орендної плати до дати припинення дії договору оренди.

5. АМОРТИЗАЦІЙНІ ВІДРАХУВАННЯ

5.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване майно нараховуються Орендарем і в першочерговому порядку використовуються ним на повне відновлення орендованих основних фондів. Поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади м. Маріуполя в особі Маріупольської міської ради.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків згідно договору оренди Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

6.2. Суперечки, які виникли під час виконання умов договору оренди, або у зв'язку з тлумаченням розділів договору оренди, вирішуються за згодою Сторін. У разі, якщо згоди не досягнуто, то суперечки передаються на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.3. У разі порушення терміну внесення орендної плати з Орендаря стягується пеня у розмірі двох облікових ставок Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати. Нарахування штрафних санкцій за прострочення внесення орендної плати припиняється з того дня, коли зобов'язання виконані у повному обсязі.

6.4. Заневиконання Орендарем своїх обов'язків, передбачених п.п. і) п.3.2. цього договору Орендар сплачує Орендодавцю неустойку у розмірі подвійної орендної плати за використання об'єкту оренди за час прострочення.

6.5. При встановленні факту здавання орендарем майна повністю або частково в суборенду без відповідного дозволу департаменту він зобов'язаний сплатити до міського бюджету штраф у п'ятикратному розмірі розрахованої орендної плати за місяць, в якому встановлено порушення.

7. ТЕРМІН ДІЇ, УМОВИ ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє з “_____” _____ 20__ р. до “_____” _____ 20__ р.

7.2. Зміни та доповнення до договору можуть мати місце за згодою Сторін, окрім випадків, передбачених п.4.4. цього договору. Зміни та доповнення до договору, які вносяться однією Стороною, розглядаються другою Стороною у місячний термін. У випадку ненадання відповіді у місячний термін за результатами розгляду, наведені зміни та доповнення вважаються прийнятими.

7.3. Дострокове розірвання договору допускається за згодою Сторін, яке оформлюється в тій самій формі, що й сам договір оренди.

Орендодавець має право на дострокове розірвання договору, якщо Орендар не вносить орендну плату протягом трьох місяців поспіль, не використовує майно більше року, передав орендоване майно в суборенду без згоди Орендодавця, не уклав договори, передбачені п.п. к) п.3.2 цього Договору, та має необґрунтовану заборгованість по ним, або іншим чином порушує суттєві умови договору

Також договір може бути розірваний за ініціативою однієї із Сторін за рішенням суду, у випадку невиконання іншою Стороною обов'язків та з інших підстав, які передбачені чинним законодавством.

7.4. У випадку розірвання договору оренди, поліпшення орендованого майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів з дозволу Орендодавця, які неможливо відокремити без збитків для майна, визнаються власністю територіальної громади м. Маріуполя.

7.5. Реорганізація Орендодавця не є підставою для зміни умов або припинення цього договору.

7.6. Дія договору припиняється у випадку:

а) закінчення терміну дії договору оренди, на який він був укладений;

б) загибелі об'єкта оренди;

в) розірвання договору у порядку, передбаченому чинним законодавством та цим договором;

г) банкрутства Орендаря;

д) приватизації об'єкта оренди Орендарем (за участю Орендаря);

е) ліквідації Орендаря.

У випадку розірвання цього договору за рішенням суду право оренди вважається припиненим із дня набуття законної сили таким рішенням.

7.7. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим договором, регламентуються чинним законодавством.

8. ВИТРАТИ

8.1. Усі витрати, пов'язані з укладанням цього договору та його виконанням, бере на себе Орендар.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. До вимог з виконання умов цього договору та стягнення пені неустойки застосовується позовна давність терміном у 10 років.

9.2. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

Договір складений у 2-примірниках, які мають однакову юридичну силу. Один примірник договору зберігається у Орендаря, другий у Орендодавця.

Зміст ст.ст. 229, 230, 231, 233, 234, 235, 762, 764, ЦК України Сторонам роз'яснено.

9.3. Юридичні адреси та реквізити Сторін:

Орендодавець:

Орендар:

Департамент по роботі з активами

Маріупольської міської ради

87500, м. Маріуполь,

пр. Миру, 70

Адреса:

телефони:

реєстраційний рахунок(послуги)

№ _____

телефони: _____

ГУ ДКСУ у Донецькій області

рахунок: _____

МФО _____

Код ЄДРПОУ _____

МФО _____

Код

ЄДРПОУ _____

Паспорт громадянина або реєстраційний

номер юридичної особи

виданий

Від Орендодавця: _____

Від Орендаря: _____

(посада)

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

М.П.

РОЗРАХУНОК
розміру плати за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди)

Назва Орендаря _____
Адреса приміщення (будівлі, споруди), що орендується
_____ площа _____ кв.м.

I. Дані для розрахунку

1. Площа _____ кв.м.
(за експертною оцінкою)
2. Експертна оцінка
об'єкта станом на: _____ грн.
3. Орендна ставка у відсотках
до вартості нерухомого майна
за напрямком профільної діяльності
Орендаря _____ %

II. Розрахунок розміру плати за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди) за базовий місяць, що передається в оренду, визначається за формулою, станом на: _____

$$Опл.міс. = \frac{Вп * Сор}{12 * 100} * Іб.р. * Ім, \text{ де}$$

Опл.міс. - місячна плата за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди);
Вп - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн;
Сор - орендна ставка, визначена згідно додатку 1;
Іб.р. – індекс інфляції за період з дати проведення незалежної оцінки до дати базового місяця розрахунку орендної плати;
Ім – індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

Індекс інфляції застосований з дати проведення експертної оцінки станом на _____ р.

Розрахунок орендної плати
станом на _____ виконав:

Розрахунок орендної плати
станом на _____ отримав:

Підпис провідного спеціаліста _____

Підпис Орендаря _____

2.3 ТИПОВИЙ ДОГОВІР № _____
оренди нежитлового приміщення (будівлі, споруди), що відноситься
до міської комунальної власності
(для розміщення аптечних пунктів)

м. Маріуполь

« _____ » _____ 20 ____ р.

Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради (надалі - Орендодавець), в особі директора _____ діючого на підставі Положення про департамент, з однієї сторони, та _____

_____ (надалі - Орендар),

(назва підприємства, організації або суб'єкта підприємницької діяльності)

в

особі _____

(посада) _____

(прізвище, імя, по батькові) _____

діючого на підставі _____

разом Сторони, а кожний окремо – Сторона, уклали цей договір про нижчевикладене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

На підставі _____ Орендодавець передає, а Орендар приймає у строкове платне користування нежитлове приміщення (будівлю), розташоване(ну) за адресою: _____

загальною площею _____ кв.м. згідно технічного паспорту БТІ для використання _____

Приміщення має технічне забезпечення (непотрібне закреслити):

- | | |
|---------------------------|--------------------------|
| 1. Холодне водопостачання | 2. Гаряче водопостачання |
| 3. Газопостачання | 4. Електропостачання |
| 5. Теплопостачання | 6. Засоби зв'язку |

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

2.1. Вступ Орендаря у строкове платне володіння та користування приміщенням (будівлею, спорудою) здійснюється на підставі договору оренди нежитлового приміщення (будівлі, споруди) міської комунальної власності з моменту підписання сторонами акту прийому-передачі вказаного нежитлового приміщення (будівлі, споруди).

2.2. Передача приміщення (будівлі, споруди) в оренду не дає Орендарю права власності на це приміщення (будівлю, споруду). Власником орендованого приміщення

(будівлі, споруди) залишається територіальна громада м. Маріуполя в особі Маріупольської міської ради, а Орендар володіє та користується ним протягом строку оренди.

2.3. Приміщення (будівля, споруда) вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акту прийому-передачі.

2.4. У випадку самовільного звільнення Орендарем переданого йому нежитлового приміщення (будівлі, споруди), приміщення (будівля, споруда) вважається поверненим з моменту складання Орендодавцем відповідного акту.

3. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

3.1. Орендодавець зобов'язаний:

а) в 10-денний термін після укладання договору оренди передати приміщення (будівлю, споруду) Орендарю згідно акту прийому-передачі;

б) виступати з ініціативою відносно внесення змін у договір оренди або його розірвання у випадку невиконання вимог договору;

в) контролювати виконання Орендарем умов договору;

г) контролювати розмір торговельного накладення під час продажу фармацевтичної продукції;

д) вимагати від Орендаря надання щомісячно до 15 числа інформації до департаменту охорони здоров'я стосовно вартості фармацевтичної продукції під час закупівлі та під час продажу.

3.2. Орендар зобов'язаний:

а) прийняти за актом прийому-передачі нежитлове приміщення (будівлю, споруду) у 10-денний термін після укладання договору оренди;

б) щомісячно і в повному обсязі вносити орендну плату;

в) нести витрати, пов'язані з виготовленням технічного паспорту на приміщення (будівлю, споруду), що орендується;

г) використовувати приміщення (будівлю, споруду) виключно за цільовим призначенням, вказаним у п.1 договору;

д) утримувати орендоване приміщення (будівлю, споруду) у належному стані. Забезпечувати збереження та нести відповідальність за цілісність прийнятого майна. Запобігати його пошкодженню та знищенню. Дотримуватися санітарних та протипожежних, екологічних та інших норм у процесі володіння та користування орендованим майном;

е) за свій рахунок виконувати поточний, а також капітальний ремонт орендованого приміщення (будівлі, споруди). Після проведення перепланування чи реконструкції, згідно встановленого порядку, що потягнуло зміни конструктивних елементів приміщення (будівлі, споруди), заказати за свій рахунок у МКП "Маріупольське бюро технічної інвентаризації" технічний паспорт на це приміщення (будівлю, споруду) та не пізніше 3 місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Орендодавцю з метою внесення змін до договору оренди. Ця вимога договору не розглядається як дозвіл на здійснення покращення орендованого майна та не несе за собою обов'язків Орендодавця щодо компенсування витрат на поліпшення;

є) проводити поліпшення орендованого майна або роботи з реконструкції за свій рахунок тільки за письмової згоди Орендодавця;

з) не передавати повноваження Орендаря за договором третім особам. Передавати частину орендованого приміщення у суборенду тільки за письмовою згодою Орендодавця та не більше, ніж 50% від загальної площі орендованого приміщення;

и) за бажанням розірвати договірні відносини у процесі терміну їх дії, письмово за один місяць повідомити про це Орендодавця;

і) нести відповідальність за ризик випадкової загибелі орендованого нежитлового приміщення (будівлі, споруди), якщо загибель майна була пов'язана з його провиною;

ї) у випадку припинення дії цього договору повернути об'єкт оренди Орендодавцю, підписавши у 7-денний строк акт прийому-передачі;

й) застрахувати орендоване приміщення (будівлю, споруду), обладнання та інвентар від знищення та пошкодження після укладання договору оренди, протягом одного місяця. Копію договору страхування у 10-денний термін надати Орендодавцю;

к) протягом місяця з дати підписання цього договору укласти відповідні договори з балансоутримувачем приміщення на відшкодування витрат на утримання орендованого приміщення; з об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку (у разі, якщо майно, що надається в оренду, розташоване в будинку, де існує ОСББ), або управителем на здійснення витрат на управління багатоквартирним будинком; з комунальними службами на надання відповідних комунальних послуг. Копії зазначених договорів надати Орендодавцю в 10-денний строк з дати укладення.

л) ефективно використовувати приміщення, не допускати простою орендованого майна без використання більше року;

м) здійснювати плату за користування земельною ділянкою згідно чинного законодавства;

н) надавати без перешкод доступ представникам Орендодавця та балансоутримувача до орендованого приміщення (будівлі, споруди) з метою контролю за виконанням вимог договору оренди;

о) забезпечити можливість доступу представникам організацій, що здійснюють обслуговування інженерних комунікацій, до комунікацій, які знаходяться в орендованих приміщеннях (будівлях, спорудах), або до яких доступ можливий тільки через орендоване приміщення (будівлю, споруду), у випадку виникнення аварійної ситуації або можливості її виникнення;

п) у випадку реорганізації, приватизації, ліквідації Орендаря або порушення провадження про банкрутство в суді письмово повідомити про це Орендодавця у 10-денний строк з моменту виникнення вказаних фактів та надати копії установчих документів, які враховують реорганізаційні процеси, а також інформацію про правонаступництво;

р) не допускати зберігання та використання в орендованому приміщенні балонів стислого та зрідженого газу.

с) письмово повідомити Орендодавця про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів Орендаря;

т) не перевищувати 10% розмір торгівельного накладення під час продажу фармацевтичної продукції;

у) щомісячно до 15 числа надавати інформацію до департаменту охорони здоров'я стосовно вартості фармацевтичної продукції під час закупівлі та під час продажу.

ф) звільнити орендоване приміщення та підписати акти прийому-передачі в 10-денний термін з моменту підписання протоколу про кваліфікацію переможця аукціону на право оренди в ЕТС Prozorro.Продажі.

4. ПЛАТЕЖІ ТА РОЗРАХУНКИ ЗГІДНО ДОГОВОРУ

4.1. Розмір орендної плати визначається на підставі

4.2. За вказане у п.1 договору приміщення (будівлю, споруду) встановлений розмір орендної плати _____ (згідно додатку).

Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.3. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Оплата проводиться щомісячно, не пізніше останнього дня місяця, наступного за звітним. Орендар зобов'язаний отримати рахунок на оплату в Департаменті по роботі з активами Маріупольської міської ради.

Рахунки на оплату видаються Орендарю з 11 по 19 число кожного місяця. При отриманні рахунку необхідно мати копію платіжного документу про сплату за оренду приміщення (будівлі, споруди) за попередній період.

4.4. Розмір орендної плати може бути змінено в односторонньому порядку Орендодавцем у зв'язку зі зміною методики її розрахунку, у випадках, передбачених законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування. Перегляд розміру орендної плати набирає чинності з моменту прийняття рішення про це Маріупольською міською радою.

4.5. У випадку самовільного залишення Орендарем нежитлового приміщення (будівлі, споруди) без укладання акту прийому-передачі, Орендарю нараховується оплата у розмірі місячної орендної плати до дати припинення дії договору оренди.

5. АМОРТИЗАЦІЙНІ ВІДРАХУВАННЯ

5.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване майно нараховуються Орендарем і в першочерговому порядку використовуються ним на повне відновлення орендованих основних фондів. Поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади м. Маріуполя в особі Маріупольської міської ради.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків згідно договору оренди Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

6.2. Суперечки, які виникли під час виконання умов договору оренди, або у зв'язку з тлумаченням розділів договору оренди, вирішуються зазгодою Сторін. У разі, якщо згоди не досягнуто, то суперечки передаються на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.3. У разі порушення терміну внесення орендної плати з Орендаря стягується пеня у розмірі двох облікових ставок Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати. Нарахування штрафних санкцій за прострочення внесення орендної плати припиняється з того дня, коли зобов'язання виконані у повному обсязі.

6.4. За невиконання Орендарем своїх обов'язків, передбачених п.п.і) п.3.2. цього договору Орендар сплачує Орендодавцю неустойку у розмірі подвійної орендної плати за використання об'єкту оренди за час прострочення.

6.5. При встановленні факту здавання орендарем майна повністю або частково в суборенду без відповідного дозволу департаменту він зобов'язаний сплатити до міського бюджету штраф у п'ятикратному розмірі розрахованої орендної плати за місяць, в якому встановлено порушення.

Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.3. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Оплата проводиться щомісячно, не пізніше останнього дня місяця, наступного за звітним. Орендар зобов'язаний отримати рахунок на оплату в Департаменті по роботі з активами Маріупольської міської ради.

Рахунки на оплату видаються Орендарю з 11 по 19 число кожного місяця. При отриманні рахунку необхідно мати копію платіжного документу про сплату за оренду приміщення (будівлі, споруди) за попередній період.

4.4. Розмір орендної плати може бути змінено в односторонньому порядку Орендодавцем у зв'язку зі зміною методики її розрахунку, у випадках, передбачених законодавством України та рішеннями органів місцевого самоврядування. Перегляд розміру орендної плати набирає чинності з моменту прийняття рішення про це Маріупольською міською радою.

4.5. У випадку самовільного залишення Орендарем нежитлового приміщення (будівлі, споруди) без укладання акту прийому-передачі, Орендарю нараховується оплата у розмірі місячної орендної плати до дати припинення дії договору оренди.

5. АМОРТИЗАЦІЙНІ ВІДРАХУВАННЯ

5.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване майно нараховуються Орендарем і в першочерговому порядку використовуються ним на повне відновлення орендованих основних фондів. Поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади м. Маріуполя в особі Маріупольської міської ради.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків згідно договору оренди Сторони несуть відповідальність, передбачену законодавством України.

6.2. Суперечки, які виникли під час виконання умов договору оренди, або у зв'язку з тлумаченням розділів договору оренди, вирішуються зазгодою Сторін. У разі, якщо згоди не досягнуто, то суперечки передаються на розгляд судових органів у порядку, встановленому чинним законодавством.

6.3. У разі порушення терміну внесення орендної плати з Орендаря стягується пеня у розмірі двох облікових ставок Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати. Нарахування штрафних санкцій за прострочення внесення орендної плати припиняється з того дня, коли зобов'язання виконані у повному обсязі.

6.4. За невиконання Орендарем своїх обов'язків, передбачених п.п.і) п.3.2. цього договору Орендар сплачує Орендодавцю неустойку у розмірі подвійної орендної плати за використання об'єкту оренди за час прострочення.

6.5. При встановленні факту здавання орендарем майна повністю або частково в суборенду без відповідного дозволу департаменту він зобов'язаний сплатити до міського бюджету штраф у п'ятикратному розмірі розрахованої орендної плати за місяць, в якому встановлено порушення.

7. ТЕРМІН ДІЇ, УМОВИ ЗМІНИ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

7.1. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє з “_____” _____ 20____ р. до “_____” _____ 20____ р.

7.2. Зміни та доповнення до договору можуть мати місце за згодою Сторін, окрім випадків, передбачених п.4.4. цього договору. Зміни та доповнення до договору, які вносяться однією Стороною, розглядаються другою Стороною у місячний термін. У випадку ненадання відповіді місячний термін за результатами розгляду, наведені зміни та доповнення вважаються прийнятими.

7.3. Дострокове розірвання договору допускається за згодою Сторін, яке оформлюється в тій самій формі, що й сам договір оренди.

Орендодавець має право на дострокове розірвання договору, якщо Орендар не вносить орендну плату протягом трьох місяців поспіль, не використовує майно більше року, передав орендоване майно в суборенду без згоди Орендодавця, не уклав договори, передбачені п.п. к) п.3.2 цього Договору, та має необґрунтовану заборгованість по ним, не виконує п.п. т) п. 3.2 даного договору, або іншим чином порушує суттєві умови договору.

Також договір може бути розірваний за ініціативою однієї із Сторін за рішенням суду, у випадку невиконання іншою Стороною обов'язків та з інших підстав, які передбачені чинним законодавством.

7.4. У випадку розірвання договору оренди, поліпшення орендованого майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів з дозволу Орендодавця, які неможливо відокремити без збитків для майна, визнаються власністю територіальної громади м. Маріуполя.

7.5. У випадку відсутності заяви однієї із Сторін про розірвання або зміну договору протягом місяця після закінчення його терміну, він вважається подовженим до моменту підписання протоколу про кваліфікацію переможця аукціону на право оренди в ЕТС Prozorro.Продажі.

7.6. Реорганізація Орендодавця не є підставою для зміни умов або припинення цього договору.

7.7. Дія договору припиняється у випадку:

- а) закінчення терміну дії договору оренди, на який він був укладений;
- б) загибелі об'єкта оренди;
- в) розірвання договору у порядку, передбаченому чинним законодавством та цим договором;
- г) банкрутства Орендаря;
- д) приватизації об'єкта оренди Орендарем (за участю Орендаря);
- е) ліквідації Орендаря.

У випадку розірвання цього договору за рішенням суду правооренди вважається припиненим із дня набуття законної сили таким рішенням.

7.8. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим договором, регламентуються чинним законодавством.

8. ВИТРАТИ

8.1. Усі витрати, пов'язані з укладанням цього договору та його виконанням, бере на себе Орендар.

9. ІНШІ УМОВИ

9.1. До вимог з виконання умов цього договору та стягнення пені неустойки застосовується позовна давність терміном у 10 років.

9.2. Цей договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами.

Договір складений у 2-примірниках, якімають однакову юридичну силу. Один примірник договору зберігається у Орендаря, другий у Орендодавця.

Зміст ст.ст.229, 230, 231, 233, 234, 235, 762, 764, ЦК України Сторонам роз'яснено.

9.3. Юридичні адреси та реквізити Сторін:

Орендодавець:

Орендар:

Департамент по роботі з активами

Маріупольської міської ради

87500, м. Маріуполь,

пр. Миру, 70

телефони:

реєстраційний рахунок(послуги)

№

телефони:

ГУ ДКСУ у Донецькій області

рахунок:

МФО

Код ЄДРПОУ

МФО

Код

ЄДРПОУ

Паспорт громадянина або реєстраційний номер юридичної особи

виданий

Від Орендодавця:

Від Орендаря:

(посада)

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

М.П.

РОЗРАХУНОК
розміру плати за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди)

Назва Орендаря _____
Адреса приміщення (будівлі, споруди), що орендується
_____ площа _____ кв.м.

I. Дані для розрахунку

1. Площа _____ кв.м.
(за експертною оцінкою)
2. Експертна оцінка
об'єкта станом на: _____ грн.
3. Орендна ставка у відсотках
до вартості нерухомого майна
за напрямком профільної діяльності
Орендаря _____ %

II. Розрахунок розміру плати за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди) за базовий місяць, що передається в оренду, визначається за формулою, станом на:

$$\text{Опл.міс.} = \frac{Вп * Сор}{12 * 100} * Іб.р. * Ім, \text{ де}$$

- Опл.міс. - місячна плата за оренду нежитлового приміщення (будівлі, споруди);
Вп - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн;
Сор - орендна ставка, визначена згідно додатку 1;
Іб.р. - індекс інфляції за період з дати проведення незалежної оцінки до дати базового місяця розрахунку орендної плати;
Ім - індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

Індекс інфляції застосований з дати проведення експертної оцінки станом на _____ р.

Розрахунок орендної плати
станом на _____ виконав:

Розрахунок орендної плати
станом на _____ отримав:

Підпис провідного спеціаліста _____

Підпис Орендаря

ПЕРЕЛІК
критеріїв оцінювання організацій/установ, які мають право
на отримання майна в оренду без проведення аукціону

Критерій оцінки	Кількість балів
1. Розмір благодійних внесків (пожертв), залучених організацією/установою (враховуються благодійні внески (пожертви), які залучені організацією за період не більше ніж три останніх роки і відображені у фінансовій звітності організації/установи)	15
2. Кількість осіб, що сплатили благодійні внески (пожертви) за період не більше ніж три останніх роки, які відображені у фінансовій звітності організації або установи	15
3. Розмір членських внесків, сплачених членами організації/ установи (засновниками установи)	15
4. Кількість осіб, що сплатили членські внески	15
5. Розмір міжнародної технічної допомоги, залученої організацією/установою за період не більше ніж три останніх роки	10
6. Розмір фінансування та/або підтримки, наданих за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів.	10
7. Кількість громадських, благодійних, інших заходів, проведених за участю організації/установи за напрямами її статутної діяльності, за умови, що про такі заходи на веб-сайті організації оприлюднено відповідний звіт	10
8. Кількість працівників організації/установи, які перебувають у трудових відносинах з організацією, за умови, що такі працівники переважно залучені до здійснення громадських, благодійних, інших заходів, проведених за участю організації/установи за напрямами її статутної діяльності	5
9. Строк фактичного здійснення організацією/установою своїх заходів/іншої діяльності	5

Додаток 4
до Порядку передачі в оренду
майна міської комунальної
власності

ПЕРЕЛІК

документів, що подаються потенційними орендарями,
які звернулися із заявою про включення об'єкта оренди до
Переліку другого типу або заявою про оренду
об'єкта з Переліку другого типу

Потенційний орендар	Перелік документів*
1. Орган державної влади, орган місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів, у тому числі Пенсійний фонд України та його органи, державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв	інформація про реєстрацію згідно з вимогами законодавства та її внесення органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових організацій та установ (крім державних та комунальних підприємств у сфері культури і мистецтв)
2. Релігійна організація	статут (положення) релігійної організації та документи, що підтверджують її реєстрацію в порядку, передбаченому статтею 14 Закону України "Про свободу совісті та релігійні організації"
3. Дипломатичне представництво, консульська установа іноземних держав, представництво міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій	документ, що посвідчує статус відповідного представництва, установи чи організації
4. Музей	установчий документ музею, а також документи, які підтверджують виконання засновниками музею вимог, передбачених частиною третьою статті 7 Закону України "Про музеї та музейну справу". Документи щодо матеріальної бази та її оснащення подаються в разі їх наявності
5. Заклад освіти будь-якої форми власності, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності	установчий документ юридичної особи, яка отримала ліцензію на провадження освітньої діяльності, та документ, що підтверджує наявність ліцензії на право провадження відповідного виду освітньої діяльності (копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань)

Потенційний орендар	Перелік документів*
<p>6. Громадська організація (об'єднання) ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів</p>	<p>установчий документ</p> <p>витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій, що підтверджує перебування в ньому організації/установи не менше 12 місяців до дати подання заяви</p> <p>баланс і звіт про використання доходів (прибутків) за останній повний рік</p> <p>перелік членів та/або засновників з інформацією про загальну суму сплачених ними внесків за останній звітний рік для фінансування її статутної діяльності (за наявності — також і за останні два роки)</p> <p>інформація про суми благодійних внесків (пожертв), залучених за останній звітний рік (за наявності — також і за останні два роки)</p> <p>за наявності — інформація про суму міжнародної технічної допомоги, отриманої від іноземної держави, уряду, уповноваженої урядом іноземної держави органу або організації, іноземного муніципального органу або міжнародної організації, що надають міжнародну технічну допомогу відповідно до міжнародних договорів України, за поточний рік (за наявності — також і за останні два роки)</p> <p>за наявності — інформація про фінансування та/або підтримку за рахунок коштів державного або місцевих бюджетів</p> <p>біографічна довідка про всіх членів керівних органів, що містить прізвище, ім'я і по батькові, дату народження, освіти, інформацію про місце роботи за останні десять років та інформацію про членство в інших громадських, та/або благодійних об'єднаннях станом на дату складення довідки</p> <p>інформація про поточних членів, керівників та засновників організації, що включає їх прізвище, ім'я і по батькові</p> <p>інформація про майнову базу організації/установи, зокрема про приміщення, в яких організація/установа провадить діяльність станом на дату звернення, із зазначенням правових підстав використання відповідного майна (в межах відповідного населеного пункту/територіальної громади)</p>

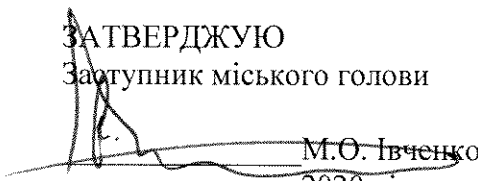
Потенційний орендар	Перелік документів*
	<p>звіт за попередній рік про статутну діяльність, який повинен містити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - інформацію про громадські, благодійні, інші заходи, проведені організацією/установою та/або за її участю, за напрямками статутної діяльності такої організації/установи, що включає тему заходу, мету його проведення, кількість людей, що відвідали заходи, із розміщенням фотозвіту заходів, дати і точні адреси їх проведення - інформацію про реалізовані проекти <p>лист за підписом керівника про оприлюднення копій документів, зазначених у абзацах третьому — одинадцятому цього пункту, на веб-сайті (сторінці чи профілі в соціальній мережі) організації із наведенням адреси веб-сайту або гіперпосилання на сторінку чи профіль у соціальній мережі</p> <p>обґрунтування потреби в оренді об'єкта, щодо якого подана заява</p> <p>докази перебування професійних лікарів та/або психологів у трудових відносинах з організацією (дипломи, копії трудових книжок, інших документів, які свідчать про наявність трудових відносин)</p>
<p>7. Громадська організація (об'єднання) у сфері культури і мистецтв</p>	<p>документи, передбачені абзацами першим — тринадцятим пункту 6 цього додатка</p> <p>докази перебування представників творчих професій у трудових відносинах з організацією (дипломи, копії трудових книжок, інших документів, що підтверджують наявність трудових відносин)</p>
<p>8. Національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні</p>	<p>статут (положення) творчої спілки, зареєстрований в порядку, передбаченому статтею 10 Закону України “Про професійних творчих працівників і творчі спілки”</p> <p>витяг з Реєстру неприбуткових установ та організацій</p> <p>баланс і звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації за останній повний рік</p> <p>перелік членів творчої спілки (у кількості не менше 100 для національних творчих спілок), складений на дату звернення</p>

Потенційний орендар	Перелік документів*
	<p>лист за підписом керівника організації про оприлюднення копій документів, зазначених у абзацах першому — четвертому цього пункту, на веб-сайті спілки із наведенням гіперпосилання на веб-сайт, де оприлюднені відповідні документи</p> <p>документ, який підтверджує членство заявника у відповідній національній творчій спілці (подається у разі індивідуального звернення члена такої спілки)</p>
<p>9. Реабілітаційна установа для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ</p>	<p>державна або комунальна установа подає установчий документ реабілітаційної установи та документ, що підтверджує наявність ліцензії на право провадження відповідного виду діяльності (копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань)</p> <p>громадське об'єднання додатково подає документи, передбачені абзацами першим — тринадцятим пункту б цього додатка</p>
<p>10. Державне або комунальне спеціалізоване підприємство, установа або заклад соціального обслуговування, що надає соціальні послуги відповідно до Закону України “Про соціальні послуги”</p>	<p>державне або комунальне спеціалізоване підприємство, установа або заклад соціального обслуговування, що надає соціальні послуги державної або комунальної форми власності, подає установчий документ юридичної особи та витяг з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг</p> <p>громадське об'єднання додатково подає документи, передбачені абзацами першим — тринадцятим пункту б цього додатка, а якщо підприємство, установа або заклад є господарським товариством — документи, передбачені абзацами першим, третім, четвертим, шостим — тринадцятим пункту б цього додатка</p>
<p>11. Державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження, вітчизняне видавництво та підприємство книгорозповсюдження, що забезпечує підготовку, випуск та (або) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру)</p>	<p>установчий документ юридичної особи</p> <p>довідка про випуск та/або розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою, надана у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (крім державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження)</p>

Потенційний орендар	Перелік документів*
12. Народний депутат України	<p>посвідчення народного депутата України, заява народного депутата України про надання приміщення для громадської приймальні на строк здійснення депутатських повноважень, у якій зазначається відсутність у депутата інших приймалень</p> <p>Якщо народний депутат України обраний по одномандатному виборчому округу, то у своїй заяві він зазначає номер відповідного округу</p>
13. Депутат місцевої ради для розміщення громадської приймальні такого депутата	<p>копія посвідчення депутата місцевої ради та заява депутата місцевої ради про надання приміщення для громадської приймальні на строк здійснення депутатських повноважень</p> <p>інші документи, передбачені рішенням відповідного представницького органу місцевого самоврядування</p>
14. Потенційний орендар для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів	<p>установчий документ юридичної особи</p> <p>документ, що підтверджує проведення відповідного заходу, у якому зазначено дату та строк його проведення</p>
15. Суб'єкт виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії	<p>установчий документ юридичної особи</p> <p>документ, що підтверджує проведення відповідного заходу, в якому зазначено дату та строк його проведення</p>

* Подається оригінал або належним чином завірена копія документа

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник міського голови


М.О. Івченко
« » 2020 рік

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

проекту регуляторного акту – рішення Маріупольської міської ради «Про затвердження Порядку передачі в оренду майна міської комунальної власності»

I. Визначення проблеми

Даний документ вміщує обґрунтування необхідних змін державного регулювання у сфері правових відношень при передачі в оренду майна територіальної громади м. Маріуполя шляхом прийняття рішення міської ради про затвердження Порядку передачі в оренду майна міської комунальної власності.

Аналіз регуляторного впливу розроблений згідно з вимогами статті 8 Закону України «Про основи державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 № 157-IX, Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку передачі в оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 №786 «Про методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу».

Основні групи, на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	+	-
Держава	+	-
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва	+	-

Ухвалення даного акту обумовлено необхідністю врегулювання правових відносин між місцевими органами виконавчої влади та фізичними і юридичними (незалежно від форми власності, підпорядкованості та сфери діяльності) особами у м. Маріуполі.

II. Цілі державного регулювання

Зазначений регуляторний акт підготовлений з метою визначення чіткої процедури організація та проведення електронних торгів (конкурсу) на право оренди майна міської комунальної власності, що проводяться в порядку, визначеному діючим законодавством України.

Цілями регулювання є:

- визначити процедуру організації та проведення електронних торгів (конкурсу) на право оренди майна міської комунальної власності, які проводяться в порядку, визначеному діючим законодавством України;
- забезпечити ефективне використання майна територіальної громади;
- розвивати інфраструктуру територіальної громади;
- сприяти підприємницькій та інвестиційній діяльності в місті;
- забезпечити надання фізичним особам – підприємцям та юридичним особам рівних прав та можливостей для участі в конкурсі на право оренди;
- збільшити надходження до міського бюджету;

- підвищити прозорість дій органів місцевого самоврядування шляхом встановлення чітких умов проведення електронних торгів (конкурсу) на право оренди.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернатив	Опис альтернативи
Альтернатива 1: Прийняття регуляторного акту	Впорядкування відносин у сфері передачі в оренду майна міської комунальної власності. Фізичним та юридичним особам будуть надані однаково прозорі можливості для участі у електронних торгах (конкурсі). Підвищення прогнозованості (передбачуваності бізнесу). Забезпечення ефективного використання ресурсів територіальної громади. Збільшення надходжень до місцевого бюджету. Прийняття першої альтернативи забезпечує досягнення цілей; повністю сприяє вирішенню проблеми; забезпечує впорядкування процедури організації та проведення електронних торгів (конкурсу) на право оренди майна міської комунальної власності.
Альтернатива 2: Залишення існуючої ситуації без змін	є недоцільним з огляду того, що неприйняття зазначеного рішення залишає проблему не вирішеною. Відсутність запронованих змін до нормативно – правового акту, ускладнить реалізацію порядку передачі в оренду майна міської комунальної власності із застосуванням електронних торгів (конкурсу) на право оренди. Ці фактори негативно впливають на імідж громади та його інвестиційну привабливість; не забезпечується рівень прав та можливостей суб'єктів господарювання для участі у електронних торгах (конкурсі) на право оренди майна міської комунальної власності.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: Прийняття регуляторного акту	Чітка координація дій при прийнятті управлінських рішень, підвищення прозорості дій місцевої влади (надання фізичним та юридичним особам однаково рівних можливостей для участі у електронних торгах (конкурсі) на право оренди ; - підвищення іміджу, довіри до місцевої влади; - збільшення надходжень до місцевого бюджету - забезпечення ефективного використання ресурсів, підвищення інвестиційної привабливості територіальної громади.	Витрати пов'язані із проведенням незалежної експертної оцінки майна яке пропонується для передачі в оренду.

Альтернатива 2: Залишення існуючої ситуації без змін	Відсутні	У разі, якщо регуляторний акт не буде прийнятий, залишиться існуючий стан регулювання питання
---	----------	---

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання.

Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання цього регуляторного акту визначити наразі неможливо.

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: Прийняття регуляторного акту	- суб'єкти господарюванням мають рівні права на участь в електронних торгах (конкурсі) на право оренди майна міської комунальної власності у інвестиційно-привабливому районі міста; -підвищення прогнозованості, передбачуваності бізнесу.	- сплата реєстраційного та гарантійного внесків
Альтернатива 2: Залишення існуючої ситуації без змін	Відсутні	Залишення існуючої ситуації без змін залишає не врегульованим процедуру проведення електронних торгів (конкурсу) на право оренди майна міської комунальної власності. Відсутність можливості реалізації прав на оренду майна міської комунальної власності зацікавлених суб'єктів. Зменшення надходжень до міського бюджету.

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян.

Кількість громадян, що підпадають під дію регулювання цього регуляторного акту визначити наразі неможливо.

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: Прийняття регуляторного акту	- дозволяє забезпечення єдиного, чіткого, прозорого і ефективного порядку передачі в оренду мана, нежитлових приміщень (будівель, споруд) міської комунальної власності; - максимальне задоволення споживчого попиту, реалізація конституційних прав громадян для	- сплата реєстраційного та гарантійного внесків

	здійснення підприємницької діяльності.	
Альтернатива 2: Залишення існуючої ситуації без змін	Відсутні	Залишення існуючої ситуації без змін залишає не врегульованим певні питання процедури проведення електронних торгів (конкурсу). Зменшення надходжень до міського бюджету.

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
Альтернатива 1: Прийняття регуляторного акту	-
Альтернатива 2: Залишення існуючої ситуації без змін	Втрати бюджету міста.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1: Прийняття регуляторного акту	4	Прийняття акту забезпечить повною мірою досягнення поставлених цілей.
Альтернатива 2: Залишення існуючої ситуації без змін	1	Важливі аспекти проблеми залишаються відкритими – зменшення надходження коштів до місцевого бюджету.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1: Прийняття регуляторного акту	- Збільшення додаткових надходжень коштів до бюджету, покращення комплексного розвитку економіки міста, забезпечення ефективного використання ресурсів, - підвищення інвестиційної привабливості територіальної громади.	Видатки на організацію проведення електронних торгів (конкурсу)	Буде урегульовано відносини між місцевими органами виконавчої влади та суб'єктами господарювання (незалежно від форми власності, підпорядкованості та сфери діяльності), що виникають під час реалізації прав на оренду майна міської комунальної власності.

Альтернатива 2: Залишення існуючої ситуації без змін	Відсутня	Недоотримання коштів до бюджету. Не можливість рівного доступу всіх суб'єктів до реалізації прав на оренду майна міської комунальної власності	Важливі аспекти проблеми залишаються без змін.
---	----------	--	--

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акту
Альтернатива 1: Прийняття регуляторного акту	Буде урегульовано відносини між місцевими органами виконавчої влади та фізичними і юридичними (незалежно від форми власності, підпорядкованості та сфери діяльності) особами; буде вдосконалено земельні відносини у сфері користування земельними ділянками на основі рівного доступу та захисту прав на земельні ділянки.	Вплив зовнішніх факторів на дію регуляторного акту не очікується
Альтернатива 2: Залишення існуючої ситуації без змін	Недоотримання коштів до місцевого бюджету. Обмеженість прав на землю.	Не застосовується

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Механізмом вирішення визначеної проблеми є ухвалення Маріупольською міською радою рішення «Про затвердження Порядку передачі в оренду майна міської комунальної власності»

Перевага вибраного виду правового регулювання над всіма іншими можливими способами ґрунтується на імперативності (загальнообов'язковості) рішень Маріупольської міської ради на території м. Маріуполя, що передбачено Конституцією України і Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про оренду державного та комунального майна».

Термін дії вказаного регуляторного акту необмежений. У разі потреби, за підсумками аналізу відстеження його результативності і при виникненні змін у чинному законодавстві, до нього вноситимуться відповідні зміни.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акту залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Для впровадження та виконання вимог регуляторного акту органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування не будуть нести додаткові витрати.

Сфера впливу	Вигоди	Витрати
Суб'єкти господарювання, фізичні особи – підприємці, що беруть участь у електронних торгах (конкурсі) на право оренди	Наявність чіткого механізму адміністративних відносин з органами міської влади з вказаних питань	Час затрачений на ознайомлення з Положенням та на підготовку документів

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Термін дії даного регуляторного акту постійний, із можливістю внесення до нього змін, а також його відміни у разі змін нормативно-правових актів вищого рівня, що регулюють дане питання.

У зв'язку з цим, можливість досягнення визначених цілей є високою.

VIII. Визначення показників результативності регуляторного акта

Ефективність регуляторного впливу рішення Маріупольської міської ради «Про затвердження Порядку передачі в оренду майна міської комунальної власності» визначається за наступними показниками:

- Розмір надходжень до місцевого бюджету коштів від оренди майна міської комунальної власності, пов'язаних з дією акту;
- Кількість проведених електронних торгів (конкурсів) на право оренди майна, міської комунальної власності;
- Кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акту;
- Рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб з основних положень акту;
- Кількість виставлених об'єктів для права оренди, пов'язаних з дією акту;
- Площа виставлених об'єктів на право оренди, пов'язаних з дією акту;
- Кількість укладених договорів оренди майна, пов'язаних з дією акту, за цільовим призначенням.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких буде здійснюватись відстеження результативності дії регуляторного акта

Відстеження результативності регуляторного акту буде здійснюватися відповідно до ст. 10 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» шляхом застосування базового та повторного відстеження.

Базове відстеження результативності регуляторного акту проведено на етапі його підготовки, до набрання чинності даного регуляторного акту.

Повторне – через рік з дня набрання чинності актом або більшістю його положень, але не пізніше ніж через два роки.

Періодичне – раз на три роки.

Для здійснення відстеження результативності регуляторного акту планується використання статистичних даних. В рамках статистичного методу відстеження буде проведено аналіз показників, що визначені у попередньому розділі регуляторного акту.

За результатами відстеження буде прийматися рішення щодо внесення змін до рішення або залишення цього регуляторного акту без змін.

Пропозиції і зауваження до проекту рішення приймаються письмово від фізичних осіб – підприємців та юридичних осіб протягом одного місяця з дня його публікації за адресою: м. Маріуполь, пр. Миру, буд. 70, Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради.

Директор департаменту
по роботі з активами

С.О. Штенда

« _____ » _____ 2020

ТЕСТ
малого підприємництва
(М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро та макро підприємництва щодо оцінки впливу регулювання.

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено департаментом по роботі з активами Маріупольської міської ради.

Проект рішення Маріупольської міської ради оприлюднено на офіційному веб-сайті Маріупольської міської ради (розділ «Прозоро місто. Регуляторна політика. Регуляторні акти міської ради» для громадського обговорення.

Порядковий номер	Вид консультації (публічні консультації прями (круглі столи, наради, робочі зустрічі, тощо, інтернет консультації прями (інтернет форуми, соціальні мережі, тощо, запити до підприємців, експертів, науковців тощо)	Кількість учасників консультацій	Основний результат консультацій
1	Запит до департаменту економіки міської ради	3	Надана інформація по суті
2	Робочі зустрічі, консультації з районними адміністраціями, підприємцями	10	Визначення основних позицій проведення електронних торгів (конкурсу) на право оренди, міської комунальної власності.

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єкта малого підприємництва.

Кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 17500 (одиниць), у тому числі середнього підприємництва 350 (одиниць) малого підприємництва 1925 (одиниць) та мікропідприємництва 15575 (одиниць);

Питома вага суб'єктів малого підприємництва – 11 % у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив та мікропідприємництва - 89%

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання одиниці	-	350	1925	15575	17500
Питома вага, групи у загальній кількості, відсотків	-	2	11	89	100

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

Згідно з Порядком доступ до інформації, оприлюдненої в електронній торговій системі, є безоплатним та вільним.

Оператор електронного майданчика повинен забезпечувати на безоплатній основі рівний доступ усім користувачам до інформації про проведення електронного аукціону, включаючи надання можливості спостерігати за перебігом аукціону в інтерактивному режимі реального часу.

Для суб'єктів малого підприємництва не передбачається обов'язкових додаткових витрат на виконання вимог регулювання. Для суб'єктів малого підприємництва, що мають діючі договори оренди не передбачається вимога до зміни умов договорів або додаткових витрат. Витрати суб'єктів малого підприємництва, які бажають стати учасниками аукціону залежатимуть від орендної плати, яка буде визначена за результатами аукціону, а також включають реєстраційний внесок.

Реєстраційний внесок за реєстрацію заяви на участь в аукціоні вноситься потенційним орендарем на відповідний рахунок оператора електронного майданчика у розмірі 0,1 мінімальної заробітної плати, діючої станом на 1 січня поточного року.

Виконання вимог регулювання не передбачає витрат суб'єктів малого підприємництва на придбання обладнання та його технічного обслуговування.

№ з/п	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Оцінка «прямих» витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання:				
1	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів)	-	-	-
2	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування	-	-	-
3	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали)	-	-	-
4	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування)	-	-	-
5	Інші процедури (уточнити)	-	-	-
6	Разом, гривень	-	-	-
7	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	17500		
8	Сумарно, гривень	-	-	-
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
9	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання Формула: витрати часу = 0,05 X 9380/21 роб. день Примітка: для розрахунку взято показник заробітної плати штатних працівників за видами економічної діяльності у грудні 2018 року (середня заробітна плата за	22	-	22

	видами економічної діяльності «Надання інших видів послуг» за місяць у 2018 році. (дані отримання з офіційного сайт Головного управління статистики у Донецькій області)			
10	Процедури організації виконання вимог регулювання	-	-	-
11	Процедури офіційного звітування	-	-	-
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок	-	-	-
13	Інші процедури (уточнити)	-	-	-
14	Разом, гривень Формула: (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	22	-	22
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	17500 од.	-	17500 од
	Сумарно, гривень Формула: відповідний стовпчик "разом" X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15)	385000,0 грн.	-	385000,0 грн.

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва:

Розрахунок бюджетних витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання:

Департамент по роботі з активами
(назва державного органу)

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва - за потреби окремо для суб'єктів	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), грн
--	-----------------------------------	--	--	---	---

малого та мікро-підприємств)					
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	-	-	-	-	-
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:					
камеральні	-	-	-	-	-
виїзні	-	-	-	-	-
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктом господарювання	0,5	166	1	40 од. орієнтовно 10% від кількості суб'єктів щодо яких прийнято рішення	3320,0
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	0,05	166	1	216 од. орієнтовно 12 суб'єктів на 1 головного спеціаліста	1793,0
7. Інші адміністративні процедури (уточнити)	-	-	-	-	-
Разом за рік	-	-	-	-	5113,0
Сумарно за 5 років	-	-	-	-	25565,0

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік. Показник вартості часу співробітника взято згідно із додатку 51 до постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 353) як головного спеціаліста – 3800/20 робочих днів.

4. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	0	0
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	385000,0	385000,0
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	385000,0	385000,0
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	5113,0	25565,0
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	390113,0	410565,0

5. Розроблення корегуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання

З метою зменшення часу, необхідного для ознайомлення з актом, документ після його затвердження буде розміщено у вільному доступі на офіційному сайті міської ради. Це дозволить скоротити час, необхідний для ознайомлення суб'єктів господарювання з актом орієнтовно на 15%, що у свою чергу скоротить витрати малого підприємництва:

Показник	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання за перший рік, гривень	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання за п'ять років, гривень
Заплановане регулювання	65018,0	325090,0
За умов застосування компенсаторних механізмів для малого підприємництва	58517,0	292581,0
Сумарно: зміна вартості регулювання малого підприємництва	6501,0	32509,0

ПРЕДПРИЯТИЯ
КОРРУПЦИИ

ДОСТУП К ПУБЛИЧНОЙ
ИНФОРМАЦИИ

БЮДЖЕТ

ПРОЗРАЧНЫЕ ЗАКУПКИ

КОМУНАЛЬНАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ И
ЗЕМЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

ДОКУМЕНТЫ
МАРИУПОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО СОВЕТА

Сессии городского

Решения городского

Распоряжения городского

Проекты решений городского
совета

Решения исполнительного
комитета

Проекты решений
исполнительного комитета

Объявления об обсуждении
проектов и действий
регуляторных актов

ДОКУМЕНТЫ РАЙОННЫХ
АДМИНИСТРАЦИЙ

РЕГУЛЯТОРНАЯ ПОЛИТИКА

ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ УСЛУГ
(ЦПАУ)

Объявления об обсуждении проектов и регуляторных актов

по датам

поиск

Всего объявлений: 1000

Дата размещения
Объявления

08.07.20

Файлы

Анализ регуляторных проектов (всего 10 в КВ)
Городской политики (всего 10 в КВ)

Відповідно до Закону України «Про заходи державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та рішення Маріупольської міської ради від 27.10.2009 №5/36-5955 «Про затвердження Порядку підготовки та прийняття регуляторних актів міською радою та її виконавчим комітетом в новій редакції» Департамент по роботі з активами Маріупольської міської ради повідомляє про оприлюднення проекту рішення виконавчого міської ради «Про затвердження Порядку передачі в оренду майна міської комунальної власності» з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб. Їх об'єднання, а також відкритого обговорення за участю представників громадськості питань, пов'язаних з регуляторною діяльністю.

Зміст проекту передає: Визначення чіткої процедури організації та проведення електронних торгів (конкурс) на право оренди майна міської комунальної власності, що провадиться в порядку, визначеному діючим законодавством України.

Проект регуляторного акту буде розміщено 08.07.2020 на веб-сайті Маріупольської міської ради у підрозділі «Оголошення про обговорення проектів і дій регуляторних актів» розділу «Документи міської ради» - mail@rada.gov.ua.

Зауваження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднання приймаються протягом одного місяця з дня оприлюднення проекту регуляторного акту за адресою: 87500, м. Маріуполь, бул. Шевченко, 301-б, Департамент по роботі з активами