



УКРАЇНА

МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ЧЕРВОНОГРИГОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НІКОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

53283, смт.Червоногригорівка вул.Ярмарочна,33 телефон 67-15-50, 066-36-47-634 факс 67-11-17
e-mail: info@chervonogr.otg.dp.gov.ua

Державна регуляторна служба
України

01011, м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11

Про надання пропозицій щодо
удосконалення проекту регуляторного акта

На виконання частини другої статті 34 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», з метою належного дотримання Червоногригорівською селищною радою процедур розгляду проектів регуляторних актів надсилаємо уповноваженому органу для підготовки у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку пропозицій щодо удосконалення проекту регуляторного акта – проекту рішення Червоногригорівської селищної ради «Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади».

Проект регуляторного акта розроблений відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», постанови Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 року № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна».

Додатки:

1. копія повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта на офіційному веб-сайті органу місцевого самоврядування (на 1 арк.);
2. проект рішення Червоногригорівської селищної ради Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади» (на 45 арк.);
3. аналіз регуляторного впливу (на 7 арк.);
4. тест малого підприємництва (М-тест) (на 6 арк.);
5. експертний висновок постійної депутатської комісії (на 1 арк.);
6. копія рішення Червоногригорівської селищної ради від 26 січня 2021 року № 138 – 04/VIII «Про внесення змін до Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Червоногригорівської селищної ради на 2021 рік» (на 3 арк.).

Селищний голова

Олександр ПРОКОПЕНКО

Безрукавий С.
0950851286

Виконавчий комітет Червоногригорівської селищної ради
Вих.№ 111/0/2-21 від 02.03.2021



Державна регуляторна служба України
№ 1794/0/19-21 від 09.03.2021





Червоногригорівська селищна рада
Нікопольський район Дніпропетровська область

ПРОЕКТИ РЕГУЛЯТОРНИХ АКТИВ ТА ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЇХ ОПРИЛЮДНЕННЯ

від 28 грудня 2020р.№

Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади

З метою раціонального ефективного управління ресурсами територіальної громади для забезпечення прозорих, економічних та організованих відносин пов'язаних з передачею в оренду майна, що перебуває в комунальній власності керується ст. 69, 72, 82, 327 Цивільного кодексу України ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про порядок державної реєстрації земельних ділянок», № 57-IX від 03.10.2019 р. постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 28.12.2019 р. № 1387-р.

Затверджую
Селищний голова
В. П. Селіванов



проект

УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ЧЕРВОНОГРИГОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НІКОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
_____ СЕСІЯ

РІШЕННЯ

від _____ за № _____ – ___/VIII

Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади

З метою раціонального, ефективного управління ресурсами територіальної громади, для врегулювання правових, економічних та організаційних відносин, пов'язаних з передачею в оренду майна, що перебуває в комунальній власності, керуючись ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019 р., постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020 р. № 483, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади (додаток 1).
2. Затвердити Порядок розподілу орендної плати за використання майна Червоногригорівської селищної територіальної громади (додаток 2).
3. Затвердити Типовий договір оренди нерухомого комунального майна (додаток 3).
4. Визнати таким, що втратило чинність рішення Червоногригорівської селищної ради від 30.03.2018 року № 150 – 05/VII.
5. Загальному відділу апарату виконавчого комітету селищної ради забезпечити оприлюднення цього рішення в установленому законодавством порядку.
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності житлово-комунального господарства.

Селищний голова

Олександр ПРОКОПЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Червоногригорівської
селищної ради від ____ № __

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок оренди комунального майна
Червоногригорівської селищної територіальної громади**

ЗМІСТ

ГЛАВА I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА.....	3
ГЛАВА II. ОБ'ЄКТИ ОРЕНДИ.....	3
ГЛАВА III. ОРЕНДОДАВЦІ.....	3
ГЛАВА IV. ОРЕНДАРІ.....	4
ГЛАВА V. ПОВНОВАЖЕННЯ ЩОДО ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА	4
ГЛАВА VI. ІНІЦІАТИВА ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПЕРЕДАЧІ	5
ГЛАВА VII. ВИЗНАЧЕННЯ ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ, ІНШИХ ПЛАТЕЖІВ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ СТРОКУ ОРЕНДИ	9
ГЛАВА VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ МАЙНА В ОРЕНДУ ШЛЯХОМ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ.....	10
ГЛАВА IX. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ МАЙНА БЕЗ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ.....	10
ГЛАВА X. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ.....	15
ГЛАВА XI. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ.....	15
ГЛАВА XII. ПЕРЕДАЧА МАЙНА В СУБОРЕНДУ.....	16
ГЛАВА XIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ОРЕНДИ.....	17
ГЛАВА XIV. ПОЛІПШЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА.....	19
ГЛАВА XV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ МАЙНА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ПЕРЕДАНОГО В ОРЕНДУ.....	22
ГЛАВА XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	25
ДОДАТКИ.....	26
Перелік підприємств, установ, організацій, що надають соціально важливі послуги населенню.....	26
Інформація про потенційний об'єкт оренди.....	27
Звіт про здійснення періодичного контролю об'єкта оренди.....	33

ГЛАВА I

ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади (надалі – «Положення») розроблене на підставі ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019 р. (далі – Закон), постановою КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020 р. № 483 та інших нормативно-правових актів.

2. Це Положення регулює:

2.1. організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду комунального майна, що перебуває у власності Червоногригорівської селищної територіальної громади (далі - майно);

2.2. майнові відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади.

3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, встановлених Законом.

4. Передача майна комунальної власності Червоногригорівської селищної територіальної громади в оренду здійснюється шляхом проведення електронного аукціону, крім випадків передбачених чинним законодавством, на підставі цього Положення, з дотриманням принципів законності, рівності, відкритості, гласності та справедливості.

ГЛАВА II

ОБ'ЄКТИ ОРЕНДИ

5. Об'єктами оренди є:

5.1. єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;

5.2. нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини);

5.3. інше окреме індивідуально визначене майно;

5.4. майно органів місцевого самоврядування, що не використовується зазначеними органами для здійснення своїх функцій (без права викупу та передачі в суборенду орендарем);

5.5. майно, що не підлягає приватизації (без права викупу орендарем та передачі в суборенду).

6. Мінімальна площа об'єкта, який пропонується для надання в оренду, становить 1 (один) кв. м.

7. Не можуть бути передані в оренду об'єкти визначені ч. 2 ст. 3 Закону.

ГЛАВА III

ОРЕНДОДАВЦІ

8. Від імені Червоногригорівської селищної територіальної громади, повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності здійснює Червоногригорівська селищна рада (далі – Рада).

9. Крім випадків, передбачених пунктом 8 цього Положення, від імені Ради повноваження орендодавця можуть здійснювати – комунальні підприємства, установи та організації Червоногригорівської селищної територіальної громади, на балансі яких знаходиться таке майно (далі – балансоутримувачі):

9.1. щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 м² на одного балансоутримувача (якщо менший розмір площі не встановлено статутом або рішенням ради щодо балансоутримувача).

9.2. щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, термін оренди яких складає не більше п'яти календарних днів протягом шести місяців;

9.3. щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;

9.4. 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 державне або комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організування конгресів і торговельних виставок);

9.5. щодо іншого індивідуально визначеного майна.

ГЛАВА IV ОРЕНДАРИ

10. Орендарями можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, крім осіб визначених ч. 4. ст. 4 Закону.

ГЛАВА V ПОВНОВАЖЕННЯ ЩОДО ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА

11. Рада:

11.1. приймає рішення про включення комунального майна до Переліків першого або другого типу (далі – Переліки);

11.2. визначає додаткові критерії для включення об'єктів до Переліку(ів) згідно із ст. 6 Закону;

11.3. скасовує рішення про включення об'єкта до одного з Переліків;

11.4. приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу в оренду; затверджує примірний договір оренди;

11.5. затверджує примірний договір оренди;

11.6. затверджує Методику розрахунку орендної плати;

11.7. визначає порядок розподілу орендної плати;

11.8. здійснює контроль у сфері оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади;

11.9. приймає в порядку, встановленому законом, рішення про надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, інших невід'ємних поліпшень комунального майна, управління яким не віднесено до сфери управління жодного виконавчого органу Ради;

11.10. здійснює функції, передбачені пунктом 12 цього Положення щодо майна, управління яким не віднесено до сфери управління жодного виконавчого органу Ради.

12. Уповноважений орган управління:

12.1. надає згоду на розпорядження майном балансоутримувача (у випадках коли такої згоди вимагає статут/положення балансоутримувача)

12.2. надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду;

12.3. скасовує або змінює рішення балансоутримувача про відмову про включення майна до Переліку першого чи другого типу;

12.4. приймає рішення про доцільність або про відмову в передачі єдиного майнового комплексу в оренду;

12.5. приймає в порядку, встановленому законом, рішення про надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, інших невід'ємних поліпшень комунального майна, віднесеного до сфери його управління;

12.6. організовує контроль за виконанням умов договорів оренди єдиних майнових комплексів та приймає участь у відповідних заходах контролю разом з уповноваженими особами орендодавця.

13. Балансоутримувач:

13.1. приймає рішення про намір передачі майна в оренду або про відмову у включенні майна до відповідного переліку за заявою орендодавця або за власною ініціативою у випадках передбачених Законом;

13.2. вносить інформацію про потенційний об'єкт оренди до електронної торгівельної системи (далі – ЕТС);

13.3. виступає орендодавцем майна, визначеного цим Положенням, у випадках, передбачених його статутом (положенням) та/або рішенням Ради;

13.4. здійснює переоцінку об'єкта оренди майна, яке знаходиться у нього на балансі у випадках, визначених ч. 2 ст. 8 Закону;

13.5. у встановлених Законом випадках приймає рішення про зарахування або про відмову в зарахуванні невід'ємних поліпшень майна, яке перебуває у нього на балансі;

13.6. здійснює контроль за використанням переданого ним у оренду майна.

14. Зазначені у пунктах 11-13 цього Положення особи здійснюють також інші функції, передбачені Законом, актами законодавства, їхніми установчими (та/або регламентними) актами та відповідними рішеннями Ради.

ГЛАВА VI

ІНІЦІАТИВА ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПЕРЕДАЧІ

15. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

15.1. потенційного орендаря;

15.2. орендодавця;

15.3. балансоутримувача;

15.4. уповноваженого органу управління.

16. Потенційний орендар, зацікавлений в отриманні майна в оренду, через ЕТС звертається до орендодавця із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу.

17. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

17.1. відому йому інформацію про потенційний об'єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;

17.2. бажаний розмір площі об'єкта в разі, коли заява подається лише щодо частини об'єкта;

17.3. цільове призначення, за яким об'єкт оренди планується до використання, згідно з додатком 3 до Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою КМУ від 03.06.2020 р. № 483 (далі – Порядок КМУ);

17.4. бажаний строк оренди, а в разі коли об'єкт планується до використання погодинно, — бажаний графік використання об'єкта;

17.5. тип Переліку, до якого пропонується включити об'єкт оренди;

17.6. обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;

17.7. 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.

У разі подання заяви щодо включення майна до Переліку другого типу до заяви додаються документи, передбачені додатком 1 до Порядку КМУ.

18. Отримана заява потенційного орендаря і документи, додані до неї відповідно до цього Положення, передаються орендодавцем балансоутримувачу такого майна протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідної заяви, крім випадків, коли орендодавець і балансоутримувач майна є однією особою.

19. Якщо ініціатором передачі в оренду об'єкта оренди є орендодавець, він звертається до балансоутримувача із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу. Така заява може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди.

Заява орендодавця про включення майна до Переліку відповідного типу подається в порядку, передбаченому пунктом 17 цього Положення.

20. За результатами розгляду заяви потенційного орендаря або орендодавця балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень:

20.1. про намір передачі майна в оренду;

20.2. про відмову у включенні об'єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених ст. 7 Закону.

Приписи абзацу першого цього пункту Положення у частині строків не застосовуються до випадків, коли відповідно до статуту або положення балансоутримувача уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, повинен надавати згоду на передачу в оренду майна. У такому випадку балансоутримувач повинен прийняти рішення за результатами розгляду відповідної заяви не пізніше ніж через 40 робочих днів після отримання ним заяви потенційного орендаря або орендодавця. Відсутність погодження або відмови у погодженні уповноваженого органу управління протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря вважається погодженням уповноваженого органу управління рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду.

21. Якщо ініціатором оренди майна є уповноважений орган управління, то такий орган надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду, яке є погодженням уповноваженого органу управління рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду. Таке рішення може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди.

Балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дати отримання рішення про доцільність передачі майна в оренду приймає рішення про намір передачі майна в оренду.

22. Про прийняте рішення про намір передачі майна в оренду або про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу, балансоутримувач повідомляє ініціатора оренди та надсилає орендодавцю копію рішення протягом трьох робочих днів з дати його прийняття, а орендодавець оприлюднює через особистий кабінет таке рішення в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати його отримання.

У разі включення об'єкта до Переліку відповідного типу за заявою іншої особи, яка подана раніше, балансоутримувач інформує потенційного орендаря (іншого ініціатора оренди) та орендодавця протягом трьох робочих днів з дати отримання заяви такого потенційного орендаря (іншого ініціатора оренди).

23. Протягом десяти робочих днів з дати прийняття балансоутримувачем рішення про намір передачі майна в оренду або отримання від уповноваженого органу управління рішення про доцільність передачі майна в оренду балансоутримувач:

1) вносить інформацію про потенційний об'єкт оренди до ЕТС в порядку, обсязі та строки, передбачені цим Положенням передачі майна в оренду, та включає об'єкт до одного з Переліків, якщо відповідно до Закону балансоутримувач може виступати орендодавцем відповідного майна і якщо включення об'єкта до Переліку відповідного типу не потребує прийняття рішення іншим органом;

2) надсилає інформацію про потенційний об'єкт оренди орендодавцю для її внесення до ЕТС в порядку, обсязі та строки, передбачені цим Положенням, та

звертається до орендодавця із клопотанням про включення потенційного об'єкта оренди до одного з Переліків згідно з Положенням.

24. Рішення про включення об'єктів комунальної власності до Переліку другого типу (крім випадків надання в оренду приміщень для розміщення громадських приймалень народних депутатів України і депутатів місцевих рад, комунальних закладів і установ, що фінансуються за рахунок місцевого бюджету, приміщень 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 приміщень, які надаються суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії) приймається Радою.

25. Балансоутримувач надсилає інформацію (в обсязі, визначеному додатком 1) про потенційний об'єкт оренди шляхом її внесення до ЕТС через свій особистий кабінет протягом десяти робочих днів з дати прийняття балансоутримувачем рішення про намір передачі майна в оренду або отримання від уповноваженого органу управління рішення про доцільність передачі майна в оренду. Орендодавець має право внести зміни або запропонувати балансоутримувачу внести зміни до інформації про об'єкт оренди, якщо інформацію про об'єкт оренди розкрито у неповному обсязі або суперечливо.

26. Якщо рішення балансоутримувача про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу було скасовано або змінено Радою або в разі, коли уповноважений орган управління надав балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду, інформація про потенційний об'єкт оренди може бути внесена орендодавцем до ЕТС.

27. Не можуть бути використані за будь-яким іншим, аніж визначено у договорі оренди, цільовим призначенням такі об'єкти оренди:

27.1. майно закладів охорони здоров'я;

27.2. майно закладів освіти;

27.3. об'єкти соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту);

27.4. нерухоме майно, в якому розміщені органи місцевого самоврядування;

27.5. майно, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане комунальну власність або закріплене на праві господарського відання за Національним банком з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу;

27.6. майно, щодо якого Радою прийняте рішення про його використання за конкретним цільовим призначенням.

Такі об'єкти оренди можуть використовуватися лише для розміщення відповідних закладів або лише із збереженням профілю діяльності за конкретним цільовим призначенням, встановленим рішенням Ради, крім випадків, що передбачають використання частини такого майна з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо такими закладами, пов'язаних із забезпеченням чи обслуговуванням діяльності таких закладів, їх працівників та відвідувачів. Зазначені об'єкти можуть також використовуватися для проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів.

Обмеження щодо використання майна закладів охорони здоров'я, освіти, соціально-культурного призначення (майна закладів культури, об'єктів спортивної інфраструктури) не поширюються на оренду будівель, споруд, окремих приміщень та їх частин, іншого нерухомого майна, що перебуває в аварійному стані або не використовується у діяльності таких закладів та об'єктів протягом трьох років (для об'єктів площею менш як 500 кв. метрів) або п'яти років (для об'єктів площею, що становить 500 і більше кв. метрів), за умови, що це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у

такому закладі або об'єкті, крім закладів фізичної культури і спорту, баз олімпійської та параолімпійської підготовки, фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд, лікувальних (лікувально-фізкультурних) і лікувально-профілактичних закладів.

Не можуть також використовуватися за будь-яким цільовим призначенням об'єкти оренди, щодо яких укладено договір оренди до набрання чинності Законом та відповідно до якого встановлено обов'язок орендаря використовувати майно за визначеним цільовим призначенням.

28. Орендодавець може прийняти рішення про недоцільність включення об'єкта оренди до Переліку другого типу в разі наявності поданої заяви про включення об'єкта оренди до Переліку першого типу або подання такої заяви орендодавцем, балансоутримувачем, уповноваженим органом управління протягом п'яти робочих днів з дати отримання орендодавцем заяви про включення об'єкта оренди до Переліку другого типу, якщо такий об'єкт оренди є комерційно привабливим та є недоцільним для включення до Переліку другого типу. У такому випадку орендодавець пропонує заявнику подати заяву щодо включення іншого об'єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду щодо майна вже включеного до Переліку другого типу.

29. У разі відмови у включенні майна до Переліку відповідного типу з підстав, передбачених п. 3 і п. 8 ч. 1 ст. 7 Закону, балансоутримувач протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення надсилає ініціатору оренди копію рішення, що повинна містити підстави та причини такої відмови. У такому рішенні надаються рекомендації ініціатору оренди щодо усунення недоліків, зокрема, щодо зміни зазначеного в заяві цільового призначення, якщо конкретний об'єкт оренди може бути використаний лише за визначеним цільовим призначенням, або щодо зміни площі (частини) об'єкта оренди. У разі коли ініціатором був потенційний орендар, подається також інформація щодо інших об'єктів, які можуть бути або вже включені до Переліку відповідного типу.

Ініціатор оренди усуває недоліки протягом 15 робочих днів з дати отримання рішення про відмову у включенні майна до Переліку відповідного типу та подає уточнену заяву. Якщо ініціатором оренди був потенційний орендар, він подає уточнену заяву орендодавцю, який протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу (якщо орендодавцем приймалося рішення про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу) або одразу передає її балансоутримувачу (якщо балансоутримувачем приймалося рішення про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу), який протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає рішення про намір передачі майна в оренду.

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.

30. 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:

30.1. балансоутримувач вживає заходів для здійснення реєстрації майна якщо відповідно до статуту або положення такий балансоутримувач наділений правом вчиняти такі дії.

30.2. уповноважений орган управління вживає заходів для здійснення реєстрації майна у випадках якщо повноважень щодо управління таким майном належить до його повноважень.

31. 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.

32. Орендодавець оприлюднює в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду на аукціоні в таких випадках та у такі строки:

32.1. 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 згідно з ч. 2 ст. 6 Закону;

32.2. протягом 20 робочих днів з дати подання потенційним орендарем заяви на оренду майна, включеного до Переліку першого типу;

32.3. у будь-який час після включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за власною ініціативою (ініціативою балансоутримувача, уповноваженого органу управління або орендодавця) і щодо якого відсутня заява на оренду майна, передбачена ч. 1 ст. 11 Закону.

ГЛАВА VII **ВИЗНАЧЕННЯ ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ, ІНШИХ ПЛАТЕЖІВ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ** **СТРОКУ ОРЕНДИ**

33. Вартістю об'єкта оренди для цілей визначення стартової орендної плати є його балансова вартість станом на останнє число місяця, який передує даті визначення стартової орендної плати.

Балансоутримувач потенційного об'єкта оренди обов'язково здійснює переоцінку такого об'єкта у разі, якщо:

у об'єкта оренди відсутня балансова вартість;

залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю;

залишкова балансова вартість об'єкта оренди становить менше 10 відсотків його первісної балансової вартості (балансової вартості за результатами останньої переоцінки).

34. Переоцінка здійснюється після внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС в порядку, і до розміщення оголошення про передачу майна в оренду. Після переоцінки потенційного об'єкта оренди балансоутримувачі зобов'язані збільшити балансову вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

35. Вартість об'єкта оренди встановлюється на рівні його ринкової (оціночної) вартості, за умови наявності однієї з таких підстав:

35.1. об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс державного або комунального підприємства;

35.2. об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;

35.3. об'єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

36. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача, крім випадку, передбаченого п. 37 цього Положення. Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об'єкт без аукціону, зобов'язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об'єкта оренди

37. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта, який перебуває в оренді на підставі договору, який орендар бажає продовжити на новий строк без проведення аукціону у випадках, передбачених Законом, визначається на замовлення орендаря (згідно з Порядком КМУ) як особи, у якої орендоване майно перебуває на законних підставах, без доручення балансоутримувача.

38. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

39. Порядок проведення оцінки майна регулюється Законом України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та іншими нормативно-правовими актами з оцінки майна.

40. Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дати оцінки.

41. Звіт з незалежної оцінки зберігається у орендодавця протягом трьох років після закінчення дії договору оренди.

42. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір, визначені згідно з цим Порядком та визначаються у договорі оренди.

43. Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем та орендарем, протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення про укладення договору з потенційним орендарем(у випадку передачі майна в оренду без проведення аукціону) або протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону(у випадку передачі майна в оренду через електронний аукціон)

44. Нарахування орендної плати припиняється у разі припинення договору оренди з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендарем та орендодавцем.

45. Розмір орендної плати визначається:

45.1. у разі передачі майна в оренду шляхом проведення електронного аукціону – відповідно до цінкових пропозицій учасників аукціону;

45.2. у разі передачі майна в оренду без проведення аукціону – згідно з Методикою розрахунку орендної плати.

46. До складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованого майна (комунальних послуг, послуг з управління об'єктом нерухомості, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньо-будинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо).

47. Строк оренди становить п'ять років.

Менш тривалий строк може бути встановлений у таких випадках:

об'єкт оренди пропонується для використання, що має сезонний характер;

об'єкт оренди пропонується для добового або погодинного використання;

потенційним орендарем заявлено менш тривалий строк.

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 на оренду відповідного об'єкта у порядку, передбачену п. 50 Порядку КМУ, із зазначенням бажаного строку оренди такого об'єкта.

ГЛАВА VIII

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ МАЙНА В ОРЕНДУ ШЛЯХОМ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

48. Передача майна в оренду здійснюється шляхом проведення електронного аукціону, крім випадків, коли таке майно передається в оренду без проведення аукціону

49. Порядок організації, проведення та визначення переможців електронних аукціонів здійснюється відповідно до Порядку КМУ з урахуванням приписів цього Положення.

ГЛАВА ІХ

ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ МАЙНА БЕЗ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

50. Право на отримання в оренду комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону мають особи, визначені ст. 15 Закону.

51. Протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренди до Переліку другого типу або визначення статусу об'єкта оренди як "вільний" 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 ч. 1 ст. 19 Закону) орендодавець повинен розробити, затвердити та опублікувати в ЕТС умови та додаткові умови (у разі наявності) оренди майна.

52. Умови передачі майна в оренду обов'язково включають розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку орендної плати, та строк оренди.

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

53. Додаткові умови оренди майна, включеного до Переліку другого типу, затверджуються Радою.

Додаткові умови оренди майна розробляються орендодавцем з власної ініціативи або на підставі пропозицій:

балансоутримувача якщо відповідно до статут або положення про балансоутримувача він наділений правом приймати рішення про намір передачі майна; уповноваженого органу управління, якщо уповноважений орган повинен надати згоду на передачу в оренду майна.

Орендодавець проводить аналіз пропозицій у частині обмеження конкуренції та дискримінації учасників. Забороняється встановлювати додаткові умови оренди майна, що містять такі положення.

Радою у межах встановленої законодавством компетенції може бути прийняте рішення про затвердження критеріїв для визначення об'єктів, щодо яких рішення про затвердження додаткових умов оренди приймається Радою.

Можуть бути визначені такі додаткові умови оренди майна:

відповідні нормативно-правові акти або рішення, згідно з якими обмеження щодо використання майна для розміщення об'єктів, перелік яких визначений в додатку 3 Порядку КМУ у кількості не більш як п'ять груп з відповідного переліку;

більш тривалий строк оренди, ніж передбачено п. 47 цього Положення;

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 Положення;

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

інші умови, передбачені законодавством або рішенням представницького органу місцевого самоврядування (у такому разі в оголошенні зазначається посилення на визначені такі додаткові умови).

54. Якщо потенційний орендар має право на отримання майна без проведення аукціону, відповідно до ч. 1, абзаців 11-12 ч. 2 ст. 15 Закону, а об'єкт було включено до Переліку другого типу за його заявою, протягом трьох робочих днів з дати розроблення та

затвердження орендодавцем умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна укладається договір оренди майна з таким потенційним орендарем або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених п. 56 цього Положення.

55. 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.

До заяви додаються: документи, передбачені абзацом 6 п. 113 Порядку КМУ.

Народний депутат України або депутат місцевої ради може подати заяву на оренду для розміщення громадської приймальні лише щодо одного об'єкта оренди в межах однієї адміністративно-територіальної одиниці (району, міста, району в місті, селища, села) за умови, що такий депутат не орендує інше державне або комунальне майно для розміщення громадської приймальні в цій адміністративно-територіальній одиниці (районі, місті, районі в місті, селищі, селі). Для розміщення громадської приймальні народного депутата України об'єкт оренди надається згідно з вимогами Закону України "Про статус народного депутата України".

56. Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати отримання заяви на оренду об'єкта, включеного до Переліку другого типу, приймає рішення про укладення договору оренди або про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди, якщо заяву подано потенційним орендарем, передбаченим:

56.1. частиною 1 ст. 15 Закону;

56.2. частиною 2 ст. 15 Закону, який є комунальним підприємством, установою, організацією;

56.3. абзацом 11-12 ч. 2 ст. 15 Закону, незалежно від форми власності.

Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди може бути прийняте орендодавцем в таких випадках:

встановлення рішенням орендодавця невідповідності заявника вимогам, передбаченим статтями 4, 15 Закону;

подання недостовірної чи неповної інформації щодо особи або діяльності заявника, який звернувся із заявою про оренду об'єкта без проведення аукціону, неподання документів, передбачених додатком 1 Порядку КМУ;

наявності обґрунтованих власних потреб уповноваженого органу управління та/або балансоутримувача, або потреб іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремій частині;

неможливості використання майна відповідно до графіка запланованих науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що провадить діяльність з організації конгресів і торговельних виставок;

наявності рекомендації про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди заявнику, наданої експертною (художньою) радою державного підприємства, організації, установи, закладу, яким указом Президента України надано статус національний;

скасування рішення про включення відповідного об'єкта оренди до Переліку другого типу або виключення об'єкта оренди з Переліку другого типу в разі наявності інших підстав, передбачених ст. 7 Закону.

57. Орендодавець протягом 15 робочих днів з дати отримання заяви на оренду об'єкта, включеного до Переліку другого типу, оприлюднює через електронну торгову систему інформаційне повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону, якщо заяву подано особами, передбаченими ч. 2 ст. 15 Закону, крім визначених п. 56 цього Положення.

Інформаційне повідомлення повинне містити такі відомості:

повне найменування і адресу орендодавця та/або балансоутримувача;

інформацію про об'єкт оренди, наведену в Переліку другого типу;

проект договору оренди;

інформацію про цільове призначення об'єкта оренди;

умови оренди майна (розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку орендної плати, строк оренди, а у разі коли об'єкт оренди пропонується для погодинного використання — також інформацію про графік використання об'єкта оренди) та додаткові умови (у разі наявності);

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

найменування установи (банку, казначейства), її місцезнаходження та номери рахунків у національній та іноземній валюті, відкритих для проведення орендарем розрахунків за орендовані об'єкти;

інша додаткова інформація, визначена орендодавцем.

58. Протягом 20 робочих днів з дати оприлюднення інформаційного повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону, суб'єкти, які згідно із статтею 15 Закону мають право на оренду майна без проведення аукціону за зазначеним в інформаційному повідомленні цільовим призначенням, мають право подати заяву на оренду відповідного об'єкта оренди та додані до неї документи згідно з пунктом 113 Порядку КМУ.

Такі потенційні орендарі подають орендодавцю оригінали документів протягом п'яти робочих днів з дня, наступного за днем закінчення строку на подання заяв на оренду об'єкта оренди.

59. Протягом десяти робочих днів після закінчення строку на подання потенційними орендарями заяв на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, орендодавець перевіряє подані заяви та додані до них документи, та приймає одне з таких рішень:

про укладення договору оренди з потенційним орендарем, якщо заяву на оренду об'єкта оренди подано одним орендарем, на підставі якої було оприлюднено інформаційне повідомлення відповідно до п. 57 цього Положення;

про укладення договору оренди з потенційним орендарем, визначеним відповідно до п. 60 цього Положення;

про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди в разі наявності підстав, передбачених цим пунктом Положення.

Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди може бути прийняте орендодавцем у випадках, передбачених п. 56 цього Положення, та у випадку невідповідності заявника кваліфікаційним критеріям, передбаченим додатком 2 до Порядку КМУ.

60. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від організацій/установ, передбачених абзацами 3, 5 та 6 ч. 2 ст. 15 Закону (крім 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 п. 119 Порядку КМУ.

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 відповідним рішенням Ради.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від юридичних осіб, передбачених абзацами 4, 9 ч. 2 ст. 15 Закону, крім тих, що є комунальними підприємствами, установами, організаціями та закладами освіти, що засновані неприбутковими громадськими об'єднаннями, які отримують державне фінансування з країн-членів Європейського Союзу, договір оренди укладається з особою, яка

запропонувала найвищий розмір орендної плати. Якщо потенційні орендарі зазначили у своїй заявах однаковий пропонований розмір орендної плати, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох депутатів місцевої ради, договір укладається з особою, визначеною Радою. 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. 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.

61. Потенційні орендарі, передбачені абзацами 3, 5 та 6 ч. 2 ст. 15 Закону (крім комунальних підприємств, установ, організацій, а також членів національних творчих спілок під їх творчі майстерні), 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 2 до Порядку КМУ.

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:

$$N_i = \sum_{j=1}^m \left(\frac{K_j}{\sum_{i=1}^n K_i} \right) \times W_j,$$

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

K_j — кількісний показник відповідного критерію потенційного орендаря;

K_i — 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 2.

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.

62. Потенційний орендар, який має право на отримання майна без проведення аукціону відповідно до ч. 1 ст. 15 Закону, може подати через електронну торгову систему заяву на оренду майна, внесеного до Переліку першого типу, але до оприлюднення оголошення про проведення аукціону для оренди такого майна.

У такому разі орендодавець може прийняти рішення:

про задоволення такої заяви, виключення об'єкта, стосовно якого подана заява, із Переліку першого типу, а також прийняти рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу Радою;

підготувати проект рішення, і передати його на розгляд Ради, якщо зазначене рішення приймається відповідно до Закону Радою.

відмовити у задоволенні такої заяви, якщо включення відповідного майна до Переліку другого типу є недоцільним за умови, що орендодавець надає потенційному орендарю інформацію про інший вакантний об'єкт оренди та пропонує заявнику подати заяву щодо включення такого об'єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду, якщо такий об'єкт уже включено до Переліку другого типу.

ГЛАВА X

ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

63. Договір оренди формується на підставі примірного договору оренди, що затверджується Радою.

64. Орендар, що уклав договір оренди майна за результатами аукціону, має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням, крім випадків і з урахуванням обмежень, передбачених п. 27 цього Положення.

65. Договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню, якщо строк, на який укладається цей договір, перевищує п'ять років.

66. До укладення договору оренди про передачу майна без проведення аукціону або в день його підписання потенційний орендар, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Положенням, зобов'язаний сплатити на рахунок орендодавця авансовий внесок у розмірах та порядку, передбаченому проектом договору оренди майна, опублікованому в інформаційному повідомленні.

Орендодавець зараховує авансовий внесок в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати та перераховує його відповідно до пропорцій, що визначені Радою.

67. Договір оренди майна без проведення аукціону та акт приймання-передачі укладаються з потенційним орендарем, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Положенням, протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення про укладення договору з потенційним орендарем. Орендодавець завантажує договір оренди та акт приймання-передачі до електронної торгової системи в межах строку для укладення договору оренди, визначеного цим пунктом.

68. До укладення договору оренди або в день його підписання переможець електронного аукціону зобов'язаний сплатити на рахунок, зазначений орендодавцем, авансовий внесок у розмірах та порядку, що передбачені проектом договору оренди майна, опублікованим в оголошенні про передачу майна в оренду, а в разі проведення електронного аукціону на продовження договору оренди — також вартість невід'ємних поліпшень (у разі їх здійснення чинним орендарем згідно з даним Положенням) у сумі, зазначеній в оголошенні про продовження договору оренди.

Орендодавець зараховує авансовий внесок в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати та перераховує його відповідно до пропорцій, що визначені Радою.

69. Протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону, між орендодавцем, балансоутримувачем та переможцем електронного аукціону укладається договір оренди об'єкта оренди за результатами проведення електронного аукціону, який в межах зазначеного строку оприлюднюється орендодавцем в електронній торговій системі через особистий кабінет. У разі відмови балансоутримувача від підписання договору оренди, договір укладається між орендодавцем та переможцем електронного аукціону.

ГЛАВА XI

СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ

70. 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:

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

70.2. 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.

Якщо договір страхування орендованого майна укладений балансоутримувачем (орендодавцем) до моменту передачі такого майна в оренду, то орендар може бути звільнений від обов'язку страхувати таке майно.

71. 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).

72. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок орендаря (страхувальника).

73. 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.

74. У разі настання страхового випадку, в результаті якого було пошкоджене орендоване майно, на балансоутримувача або орендодавця (в разі оренди єдиного майнового комплексу) покладається обов'язок щодо вжиття заходів для відновлення орендованого майна за рахунок отриманих ним страхових виплат.

ГЛАВА XII ПЕРЕДАЧА МАЙНА В СУБОРЕНДУ

75. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця передати в суборенду орендоване ним майно (крім випадків, передбачених абз. 5 та 6 п. 5 цього Положення).

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.

76. 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 в обсязі, визначеному ч. 3 ст. 13 Закону, крім документа, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, та документа, що підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати його отримання перевіряє інформацію про суборендаря на відповідність вимогам Закону та оприлюднює договір суборенди в електронній торговій системі.

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

Передача в суборенду єдиних майнових комплексів не допускається.

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

79. До договору суборенди застосовуються положення договору оренди, крім випадків, визначених ч. 6 ст. 22 Закону.

До договору суборенди обов'язково застосовуються положення договору оренди в частині прав орендодавця, балансоутримувача на доступ до об'єкта оренди з метою проведення його перевірки або огляду.

Договір суборенди повинен містити положення про набуття ним чинності не раніше дати його оприлюднення в електронній торговій системі.

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

81. Плата за суборенду майна у частині, що не перевищує плати за договором оренди майна, що передається в суборенду, сплачується орендарю, який передає в суборенду орендоване ним майно.

Різниця між платою за суборенду та платою за договором оренди 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.

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

ГЛАВА XIII

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

82. Внесення змін до договору оренди здійснюється за згодою сторін до закінчення строку його дії з урахуванням обмежень, установлених статтею 16 Закону та цим Положенням.

83. Договір оренди може бути змінений у частині зміни площі орендованого майна, якщо:

83.1. 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 м² та не перевищує 10 % площі приміщення, передбаченої первісним договором;

83.2. 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 (балансоутримувач) звертається до Ради із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар;

83.2. 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 % площі об'єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз протягом строку дії договору.

У разі зміни площі об'єкта оренди перерахунок орендної плати здійснюється за формулою:

$$\text{Опл.н} = \text{Опл.д} * \text{Пф} / \text{Пд},$$

- де Опл.н — нова орендна плата;
 Опл.д — орендна плата за договором;
 Пф — нова площа об'єкта оренди;
 Пд — площа об'єкта оренди за договором.

84. Графік використання об'єкта оренди за договором оренди, що передбачає погодинну оренду, може бути змінений, якщо внаслідок змін використання майна використовуватиметься не більш як 6 годин протягом доби у будні дні та/або не довше ніж з 7 години до 22 години у вихідні дні. При цьому якщо об'єкт використовується погодинно у вихідні дні, то для цілей розрахунку орендної плати вважається, що об'єкт використовується протягом повної доби (24 години) у такий вихідний день.

У разі зміни графіка використання об'єкта оренди сума орендної плати змінюється пропорційно змінній кількості годин використання об'єкта впродовж місяця, крім випадків, коли зміни графіка використання поширюються на вихідні дні. У такому разі оренда плата розраховується за повну добу відповідного вихідного дня незалежно від змін у графіку використання.

85. Не допускається внесення змін до договору оренди з метою збільшення строку дії договору оренди, крім випадків коли договір був укладений на строк, що становить менш як п'ять років, та з моменту укладення не продовжувався, і заява орендаря стосується збільшення строку оренди з метою приведення його у відповідність із визначеним Законом мінімальним строком. Заява орендаря підлягає задоволенню, якщо право власності на об'єкт оренди зареєстровано за відповідною територіальною громадою у державному реєстрі речових прав станом на дату заяви орендаря або станом на дату закінчення строку, на який був укладений договір. У разі прийняття рішення про внесення змін до договору з метою приведення його строку у відповідність із мінімальним строком оренди, передбаченим Законом, договір оренди викладається в новій редакції згідно з примірним договором оренди, затвердженим відповідно до частини першої статті 16 Закону, але перебіг строку оренди визначається ретроактивно з дати підписання акта приймання-передачі майна за договором, до якого вносяться зміни шляхом викладення його у новій редакції. Якщо це вимагається законом, договір оренди, викладений у новій редакції, підлягає нотаріальному посвідченню і державній реєстрації.

86. Внесення змін до договору оренди майна в частині зміни цільового призначення не допускається:

86.1. для договорів, укладених до набрання чинності Законом, крім випадків, коли договір укладено за результатами конкурсу або з єдиним претендентом (за результатом вивчення попиту) в межах цільових призначень, визначених Фондом державного майна, і зміна цільового призначення не призведе до зменшення розміру орендної плати, яку орендар сплачує за результатами конкурсу (вивчення попиту);

86.2. для договорів, укладених після набрання чинності Законом, за умовами якого орендар не має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням (зобов'язаний використовувати майно за визначеним цільовим призначенням).

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

87.1. випадків, передбачених пунктами 79;

87.2. 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 підписання 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.

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

88. Не допускається внесення інших змін до договору оренди в частині умов, додаткових умов (у разі наявності) оренди майна, що були затверджені згідно з цим Положенням.

89. Для внесення змін до договору оренди орендар звертається до орендодавця із заявою, де зазначаються положення договору, які він пропонує змінити, та пояснення необхідності внесення таких змін.

90. Орендодавець протягом десяти робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про зміни до договору оренди:

90.1. приймає рішення про задоволення заяви або про відмову у задоволенні заяви у випадках, передбачених цим пунктом Положення;

90.2. надсилає заяву для погодження уповноваженому органу управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, відповідно до вимог законодавства, статуту або положення балансоутримувача.

Уповноважений орган управління протягом 40 робочих днів надає погодження або відмову у погодженні на внесення змін до договору оренди. Відсутність погодження або відмови у погодженні уповноваженого органу управління протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви вважається погодженням уповноваженого органу управління рішення про задоволення заяви про внесення змін до договору оренди.

Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати отримання погодження уповноваженого органу управління на внесення змін до договору оренди приймає рішення про задоволення заяви орендаря.

Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати прийняття рішення про задоволення заяви орендаря готує проект додаткової угоди до договору оренди.

Орендодавець надсилає орендарю і балансоутримувачу лист про відмову у внесенні змін до договору оренди, що обов'язково містить обґрунтування та підстави прийнятого рішення, якщо:

орендодавець в межах своєї компетенції прийняв мотивоване рішення про відмову в задоволенні заяви орендаря про внесення змін до договору оренди;

уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, прийняв рішення про відмову у внесенні змін до договору оренди.

91. 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.

ГЛАВА XIV **ПОЛІПШЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

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

Для отримання такої згоди орендар звертається до балансоутримувача із клопотанням, у якому обґрунтовує необхідність проведення такого ремонту. До клопотання додаються:

опис ремонтних робіт;

орієнтовний строк їх проведення.

Балансоутримувач розглядає клопотання орендаря та протягом десяти робочих днів приймає одне з рішень, передбачених частиною першою статті 21 Закону.

У разі встановлення додаткової умови оренди щодо виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку, під час оприлюднення оголошення

про передачу майна в оренду надається згода на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, відповідно до цього пункту. Згода на здійснення ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати або згода на здійснення невід'ємних поліпшень надається орендарю відповідно до цього Положення.

93. 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 частиною третьою статті 21 Закону.

94. Після проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, орендар надає орендодавцю документи, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення робіт, звіт про оцінку майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності, в якому визначається різниця між вартістю об'єкта оцінки в стані "після проведення ремонту" та стані "до проведення ремонту". Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 кв. метрів, орендар також подає орендодавцю документи, що підтверджують оплату виконаних робіт. Незалежна оцінка майна здійснюється на замовлення орендаря.

95. Перерахунок орендної плати здійснюється за рішенням орендодавця про зарахування витрат орендаря, прийнятим з урахуванням вимог абзацу 2 ч. 2 ст. 21 Закону, після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50 % на строк не більше шести місяців один раз протягом строку оренди, крім випадків, передбачених п. 96 цього Положення.

Витрати орендаря, здійснені на проведення капітального ремонту об'єкта оренди, що вже були зараховані орендарю в рахунок орендної плати, не можуть бути зараховані повторно у разі продовження договору оренди такого об'єкта.

96. Якщо об'єктом оренди є занедбана пам'ятка, згода на здійснення капітального ремонту, реставрацію, яка дає право на зарахування витрат орендаря у рахунок орендної плати, надається потенційному орендарю під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду.

Перерахунок орендної плати здійснюється орендодавцем шляхом зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту, реставрації, після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50% на строк не більше більше 24 місяців один раз протягом строку оренди. Таке зарахування здійснюється після виконання орендарем умов договору оренди в частині здійснення капітального ремонту, реставрації об'єкта оренди та за умови виконання ним вимог законодавства про охорону культурної спадщини.

97. Якщо за розрахунками орендаря, який отримав майно за результатами проведення аукціону або конкурсу, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди, за винятком його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 93-95 цього Положення, становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року,

орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

Рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень або про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень приймається відповідно до частин 4-6 ст. 21 Закону.

Після отримання відповідного клопотання та до прийняття рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень здійснюється огляд приміщення та складається акт візуального обстеження об'єкта оренди, в якому зазначається опис стану об'єкта та до якого додаються фотографічні зображення об'єкта оренди. Такий огляд здійснюється:

орендодавцем та балансоутримувачем

балансоутримувачем, у випадку якщо повноваження щодо такого огляду надано відповідним рішенням Ради.

98. Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним невід'ємні поліпшення, поліпшення, отримані у результаті проведення капітального ремонту відповідно до п. 93 цього Положення, в тому числі в разі не продовження з таким орендарем договору оренди.

Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним поліпшення, отримані внаслідок проведення капітального ремонту, крім випадку, передбаченого абзацом 1 ч. 3 ст. 25 Закону.

99. Клопотання орендаря про здійснення поточного та/або капітального ремонту, невід'ємних поліпшень майна, переданого в оренду, зарахування витрат на виконання ремонтних робіт та рішення, що приймаються за результатами розгляду таких клопотань, оприлюднюються орендодавцем протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення в електронній торговій системі.

100. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень орендованого майна здійснюється орендодавцем та балансоутримувачем, якщо інше не визначено Радою.

101. Після здійснення невід'ємних поліпшень орендар подає інформацію про завершення виконання робіт та копії підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт уповноваженому органу, визначеному статтею 21 Закону, що приймав рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 м², орендар також подає документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.

102. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень у розмірі, що визначений відповідно до п. 103 цього Положення, після укладення орендодавцем договору оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконується кожна з таких умов:

102.1. орендарем здійснено поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об'єкта без заподіяння йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, визначеної відповідно до п. 103 цього Положення, крім його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 93-95 цього Положення;

102.2. орендар отримав письмову згоду уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, на здійснення невід'ємних поліпшень;

102.3. здійснення і склад невід'ємних поліпшень, у тому числі невід'ємний характер поліпшень, що підлягають компенсації, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід'ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи, визначена відповідно до п. 104 цього Положення;

102.4. орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати;

102.5. орендар бере участь в аукціоні на продовження договору оренди.

103. Для реалізації права на компенсацію вартості невід'ємних поліпшень вартість невід'ємних поліпшень визначається на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість таких поліпшень. Оцінка здійснюється на замовлення орендаря без доручення балансоутримувача і повинна бути проведена не раніше ніж за шість місяців та не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку договору оренди.

Оцінювач визначає ринкову вартість невід'ємних поліпшень, виконаних на орендованому майні орендарем, як різницю між вартістю об'єкта оцінки в стані "після проведення невід'ємних поліпшень" та стані "до проведення невід'ємних поліпшень". Рецензування звіту про оцінку майна (акту оцінки майна) здійснюється відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні".

104. Для компенсації здійснених невід'ємних поліпшень орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна) та рецензію на нього, передбачені пунктом 103 цього Положення, та висновок будівельної експертизи, передбачений пунктом 102 цього Положення, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.

105. Вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю після сплати новим орендарем розміру компенсації таких витрат, зазначених в оголошенні про продовження договору оренди, крім випадків, коли попередньому орендарю було відмовлено у продовженні договору оренди на підставі того, що орендоване приміщення необхідно для власних потреб балансоутримувача, які обгрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю. У такому разі вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю у порядку, визначеному Радою.

Орендодавець компенсує вартість невід'ємних поліпшень попередньому орендарю після підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди за умови дотримання вимог п. 98 цього Положення і таких умов:

відсутності в попереднього орендаря зобов'язань із сплати пені, неустойки, орендної плати, платежів за договором про відшкодування витрат на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг та інших платежів, передбачених договором оренди;

компенсації попереднім орендарем суми збитків, завданих орендованому майну, у разі їх наявності.

106. У випадку приватизації об'єкта оренди компенсація вартості невід'ємних поліпшень здійснюється у порядку, визначеному Законом України "Про приватизацію державного та комунального майна".

107. Вартість невід'ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, компенсації не підлягає.

ГЛАВА XV

ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ ЗА

ВИКОРИСТАННЯМ МАЙНА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ПЕРЕДАНОГО В

ОРЕНДУ

108. Контрольними заходами у сфері оренди майна територіальної громади є:

108.1. постійний документальний контроль за виконанням умов договору оренди та контроль за використанням переданого в оренду майна територіальної громади (далі – постійний контроль);

108.2. періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди (далі – періодичний контроль).

109. Контроль у сфері оренди майна територіальної громади покладається на орендодавця (балансоутримувача) майна - щодо виконання умов договорів оренди та використання нерухомого та рухомого майна.

Якщо орендодавець не є органом, до сфери управління якого віднесено єдиний майновий комплекс, контрольні заходи здійснюються із особливостями, передбаченими цим Положенням, із обов'язковим залученням представників виконавчого органу Ради, до сфери управління якого віднесене відповідне майно.

110. Під час здійснення контрольних заходів їх учасники керуються Конституцією та законами України, іншими законодавчими актами, цим Положенням та актами Ради, інших уповноважених виконавчих органів Ради та їхніх посадових осіб, а також договором оренди, щодо якого здійснюється контроль.

111. З метою забезпечення контрольних заходів орендодавці можуть надсилати органам державної влади, органам місцевого самоврядування та іншим юридичним особам, незалежно від форми власності, а також фізичним особам запити для отримання інформації з питань щодо виконання орендарем зобов'язань, передбачених договором оренди.

112. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов'язаний забезпечити доступ на об'єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів, передбачених п. 109 цього Положення, про що обов'язково зазначається в усіх договорах оренди майна територіальної громади.

Протиправний недопуск зазначених у абзаці першому цього пункту осіб орендарем вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

Факт недопущення уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача або уповноваженого органу управління для здійснення контролю підтверджується актом про недопуск. Акт складається у двох примірниках, які підписують усі присутні представники орендодавця, балансоутримувача або уповноваженого органа управління. Один примірник такого акту надсилається орендарю поштою на адресу, вказану у договорі оренди.

113. Під час здійснення постійного контролю балансоутримувачем перевіряються:

113.1. цільове використання об'єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором);

113.2. технічний стан об'єкта оренди (перебування об'єкта у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу);

113.3. відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого майна;

113.4. надходження плати за оренду майна до балансоутримувача (щомісяця);

113.5. наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;

113.6. виконання договору відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю (щомісяця).

114. Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряються:

114.1. надходження плати за оренду майна (щомісяця);

114.2. наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;

114.3. відомості щодо відповідності орендаря вимогам ч. 3 ст. 4 Закону.

115. Якщо особа орендодавця та балансоутримувача збігається – перелічені у п. 114-115 цього Положення контрольні заходи здійснюються орендодавцем.

116. У разі виявлення порушень під час здійснення постійного контролю, орендар невідкладно повідомляє уповноважений орган управління та орендаря. Орендар повідомляється у спосіб, визначений договором.

117.Періодичний контроль здійснюється за участю уповноважених представників орендодавця, орендаря, а також:

117.1. балансоутримувача – у разі оренди нерухомого або рухомого майна територіальної громади;

117.2. уповноваженого органу управління – у разі оренди єдиного майнового комплексу комунального підприємства, його відокремленого структурного підрозділу.

Представники відповідного уповноваженого органу управління можуть залучатися до здійснення контрольних заходів щодо нерухомого майна за ініціативи орендодавця або наявності відповідної умови в договорі оренди. Направлення представників здійснюється на підставі розпорядчого акту керівника такої особи, або розпорядженням селищного голови.

118. Періодичний контроль здійснюється за ініціативою орендодавця згідно з щорічними планами-графіками контролю у сфері оренди майна територіальної громади (далі – план-графік) не частіше ніж раз на три роки протягом строку дії договору оренди, але не пізніше ніж за місяць до припинення договору оренди.

Плани-графіки контролю затверджуються розпорядчим актом орендодавця не пізніше першого грудня року, що передує плановому та оприлюднюються протягом 5 (п'яти) робочих днів від дати їх затвердження на веб-сайті Ради, а у разі наявності окремого веб-сайту у органа управління, до сфери якого належить орендодавець чи безпосередньо у орендодавця, - також і на їхніх ресурсах. Будь-які зміни у план-графік підлягають оприлюдненню у такому ж порядку та строки.

У плані-графіку зазначаються договір оренди, об'єкт оренди, дані орендаря та орієнтовний строк проведення контрольних заходів.

Позаплановий контроль також здійснюється (без унесення змін до плану-графіку) у разі надходження звернення органу управління з відповідним обґрунтуванням, звернення правоохоронних органів, а також за власною ініціативою орендаря.

119. Орендодавець повідомляє уповноважений орган управління про проведення позапланового контролю не пізніше ніж за 5 (п'ять) робочих днів до дня проведення відповідних контрольних заходів.

120. Під час здійснення періодичного контролю перевіряються: відповідність цільового використання майна (якщо цільове використання визначено договором оренди);

технічний стан об'єкта оренди;

наявність/відсутність суборенди;

виконання умов договору оренди.

121. У процесі проведення періодичного контролю використовуються документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна.

Такими документами, зокрема, але не виключно, можуть бути:

матеріали щодо використання амортизаційних відрахувань (у разі якщо орендоване майно перебуває на балансі орендаря);

договори страхування орендованого майна;

матеріали щодо списання орендованого майна;

інші документи, в яких можуть міститися необхідні для проведення перевірки відомості.

Документи мають бути належним чином оформлені та не мати виправлень, пропущених сторінок.

Копії документів, що додаються до матеріалів перевірки, мають бути завірені орендарем (у разі надання ним відповідних копій) або особою, яка здійснює контрольні заходи (у разі, якщо копії робляться особами, що здійснюють контроль самостійно з оригіналів документів, наданих орендарем).

122. Орендар своєчасно має надати уповноваженим особам, які здійснюють контрольні заходи, необхідну інформацію, документів та забезпечує їх достовірність.

Ненадання орендарем зазначених у абзаці першому цього пункту інформації та/або документів чи надання недостовірної інформації вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

123. За результатами здійснення періодичного контролю складається звіт, що містить інформацію за напрямками, визначеними у п. 121 цього Положення, а також інформацію про наявність/відсутність порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

Відповідальним за складання звіту є орендодавець. Звіт складається за формою, затвердженою додатком 3 до цього Положення, у кількості примірників, яка відповідає кількості залучених до контролю сторін і підписується його учасниками. До звіту додаються документи які підтверджують стан виконання умов договору оренди.

У разі орендаря (його уповноважених осіб) від підписання звіту цей факт підтверджується відповідним записом у звіті, який посвідчується усіма іншими учасниками контролю.

У разі відмови орендаря отримати свій примірник звіту, він надсилається орендодавцем на поштову адресу орендаря, вказану у договорі.

124. У разі виявлення порушення умов договору оренди або використання майна орендар має вжити заходів щодо їх усунення протягом 30 днів від дати отримання орендарем відповідного повідомлення про наявність порушень у ході здійснення постійного контролю або звіту за результатами комплексного періодичного контролю.

Днем отримання орендарем повідомлення про наявність порушень вважається:

день надсилання належним чином оформленої копії такого повідомлення на електронну пошту орендаря (якщо такий спосіб повідомлення передбачений договором);

день отримання орендарем відповідного поштового відправлення;

день надсилання орендарю відповідного поштового відправлення – у випадку ухилення орендаря від отримання відповідного повідомлення, надісланого за адресою, вказаною у договорі оренди. Ухиленням вважається неотримання відповідного поштового відправлення орендарем (його уповноваженим представником) у строк, встановлений законодавством у сфері поштового зв'язку.

125. Якщо протягом встановленого п. 125 цього Положення строку орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання майна, орендодавець (балансоутримувач) вживає відповідних заходів згідно з вимогами чинного законодавства та/або договору оренди.

ГЛАВА XVI **ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

126. Передача в оренду нерухомого майна, що є пам'яткою культурної спадщини здійснюється в порядку, визначеному Законом та Порядком КМУ з урахуванням Закону України «Про охорону культурної спадщини» та інших законодавчих актів.

127. Продовження терміну дії договору оренди здійснюється за згодою сторін до закінчення строку його дії за результатами проведення електронних аукціонів, або без проведення аукціонів в порядку, встановленому Законом та Порядком КМУ.

128. Питання, що не передбачені цим Положенням, регулюються нормами Закону та постановою КМУ від 03.06.2020 р. № 483, а також іншими актами законодавства.

Додаток 1
до Положення про порядок оренди
комунального майна Червоногригорівської
селищної територіальної громади

ПЕРЕЛІК
підприємств, установ, організацій, що надають
соціально важливі послуги населенню

Для цілей застосування частини другої статті 18 Закону України “Про оренду державного та комунального майна”, крім визначених цим Законом осіб, підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню на території Червоногригорівської селищної територіальної громади, є:

- 1) Громадські організації, які здійснюють діяльність у сфері молодіжної політики, фізкультури та спорту;
- 2) Молодіжні центри та простори, незалежно від форми власності, створені відповідно до вимог, встановлених законодавством у сфері молодіжної політики;
- 3) Громадські організації, які надають безоплатну допомогу особам, які опинилися у скрутних життєвих обставинах;
- 4) АТ «УКРПОШТА», що надає послуги у сфері поштового зв'язку, фінансових та інших загальнодоступних послуг;
- 5) Акціонерне товариство «Державний ощадний банк України» (АТ «ОЦАДБАНК»), що є банківською установою державної власності, що надає у касах банківських установ послугу із приймання і перерахування готівкових коштів за житлово-комунальні послуги при забезпеченні можливості не сплачувати комісію за надання такої послуги;
- 6) Комунальне некомерційне підприємство «ПМСД».

Секретар селищної ради

Людмила ЩЕРБИНА

Інформація про потенційний об'єкт оренди

Якщо об'єкт оренди є нерухомим майном:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
		Першого типу	Другого типу
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:	Нерухоме майно	
1.1	Тип об'єкта		
1.2	Місцезнаходження об'єкта		
1.3	Загальна і корисна площа об'єкта		
1.4	Характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (надземний, покольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів)		
2	Тип Переліку (<i>обрати необхідне</i>)		
3	Пропонований строк оренди		
4	Інформація про стан реєстрації права власності територіальної громади на об'єкт оренди відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень" <i>(Вказується лише якщо пропонований строк оренди становить більше п'яти років, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
5	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
7	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
8	Інформація про технічний стан об'єкта, погужність електромережі і забезпечення об'єкта комунікаціями		

9	Інформація про наявність окремих особових рахунків на об'єкт оренди, відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг (якщо об'єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих для нього відповідними постачальниками комунальних послуг)	
10	Інформація про цілкове призначення об'єкта оренди — у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цілковим призначенням відповідно до пункту 29 Порядку, крім випадку, передбаченого абзацом сьомим пункту 29 Порядку (в разі відсутності такої інформації на момент її внесення), та в разі включення об'єкта до Переліку другого типу	
11	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	
12	Інформація про те, чи є об'єкт оренди пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи його частиною, та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об'єкта в оренду (у разі, якщо об'єкт не є об'єктом культурної спадщини, вказується «Не є об'єктом культурної спадщини»)	
13	Інформація про рішення про передачу пам'ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду (у разі прийняття такого рішення вказується його назва та реквізити, у разі, якщо таке рішення не приймалося, зазначається «Не застосовується»)	
14	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить (вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для реєстру випадків вказується «Не застосовується»)	
15	Поверховий план об'єкта або план поверха, на якому розташовано об'єкт оренди	Додається: додатки №№ _____
16	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№ _____ Відсутнє

Якщо об'єктом є єдиний майновий комплекс підприємства чи його відокремлений структурний підрозділ:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
		Єдиний майновий комплекс підприємства	Відокремлений структурний підрозділ
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:		
1.1	Тип об'єкта		
1.2	Місцезаходження об'єкта		
1.3	Загальна і корисна площа об'єкта		
1.4	Характеристика об'єкта оренди (із зазначенням відомостей про будівлі (споруди, приміщення) єдиного майнового комплексу підприємства чи його структурного підрозділу із зазначенням місця розташування (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів), загальної та корисної площі кожного з об'єктів нерухомості)		
1.5	Відомості про земельну ділянку, на якій розташовано єдиний майновий комплекс підприємства чи його структурний підрозділ		
2	Тип Переліку (<i>обрати необхідне</i>)	Першого типу	Другого типу
3	Пропонований строк оренди		
4	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
5	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
7	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
8	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		

9	Обсяг та основна номенклатура продукції (робіт, послуг), у тому числі експортної	Додається: додавки №№ _____
10	Кількість та склад робочих місць	Додається: додавки №№ _____
11	Основні зобов'язання (договірні та позадоговірні)	Додається: додавки №№ _____
12	Фотографічне зображення майна або його відзображення (<i>обрати необхідне</i>)	Додається: додавки №№ _____
		Відсутнє

Якщо об'єкт є рухомих майном – транспортним засобом:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:	Рухоме майно – транспортний засіб
1.1	тип об'єкта	
1.2	марка	
1.3	модель	
1.4	колір	
1.5	ідентифікаційний номер	
1.6	рік випуску	
1.7	пробіг	
1.8	об'єм двигуна	
1.9	вид пального	
1.10	комплектація	
1.11	потреба у ремонті	
2	Тип Переліку (<i>обрати необхідне</i>)	Першого типу Другого типу
3	Пропонований строк оренди	
4	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)	
5	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)	
6	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна	

	<p>управління якого він належить (вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</p>	
10	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№

Секретар селищної ради

Людмила ЦЕРБИНА

**Звіт
про здійснення періодичного контролю об'єкта оренди**

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що підписалися нижче, представники:

1) Орендодавця (найменування _____ юридичної
особи): _____

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

2) Балансоутримувача (П.І.П посада) _____ юридичної
(найменування _____ особи): _____

(П.І.П посада)

3) Уповноваженого органу управління (найменування органу управління): _____

(П.І.П посада)

у присутності уповноважених осіб Орендаря
: _____
(вказується найменування, ПІН чи номер у ЄДРПОУ Орендаря)

(азначаються П.І.П. та посади представників Орендаря)

у період з _____ р. по _____ р. за адресою: _____

було здійснено заходи періодичного контролю щодо

(вказується об'єкт оренди із зазначенням даних, які дозволяють його
ідентифікувати)

який перебуває у користуванні Орендаря на підставі _____

(азначаються реквізити договору оренди)

Контроль здійснено згідно з _____

(вказується План-графік та реквізити акту, а у разі проведення позапланових заходів – підстава проведення контролю відповідно до абз. 4 п. 119 Положення та реквізити розпорядчого акту про проведення контролю)

Під час контролю встановлено:

Інформація щодо:	
1) цільового використання майна	
2) технічного стану об'єкта оренди	
3) наявності або відсутності суборенди	
4) виконання інших умов договору оренди	

Під час здійснення контролю було досліджено наступні документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна:

За наслідками контролю виявлено/Не виявлено порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

(опис порушень, у разі їх виявлення із зазначенням відповідного пункту договору)

Інші відмітки

(заповнюється у разі необхідності, зокрема у разі виявлення порушення вказуються дані про необхідність їх усунення)

Перелік додатків (вказується із зазначенням реквізитів та кількості аркушів кожного доданого документа):

Цей акт складено у _____ примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Підписи учасників контрольних заходів:

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

Орендар від отримання примірника Звіту відмовився, що посвідчується:
(заповнюється у разі необхідності)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

Заповнюється представником Орендодавця у разі необхідності:

Примірник Звіту «__» _____ 20 __ р. надіслано Орендарю.

Реквізити поштового відправлення: _____

(підпис)

(ПІБ, посада)

Секретар селищної ради

Людмила ЩЕРБИНА

Порядок розподілу орендної плати за використання майна Червоногригорівської селищної територіальної громади

У разі, коли орендодавцем майна є балансоутримувач – комунальне підприємство, установа чи організація, орендна плата спрямовується:

1) за нерухоме майно, загальна площа якого не перевищує 400 квадратних метрів на одного балансоутримувача – 70 % орендної плати до бюджету Червоногригорівської селищної територіальної громади, 30 % балансоутримувачу майна;

2) за нерухоме майно 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 – 100 % орендної плати балансоутримувачу майна;

3) 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 організування конгресів і торговельних виставок) – 30 % орендної плати до бюджету Червоногригорівської селищної територіальної громади, 70 % балансоутримувачу майна;

4) іншого окремого індивідуально визначеного майна – 100 % орендної плати балансоутримувачу майна.

5) за нерухоме майно для комунальних неприбуткових підприємств, установ, організації 100 % орендної плати балансоутримувачу майна;

Орендна плата, отримана від передачі в оренду майна Червоногригорівської селищної територіальної громади балансоутримувача – комунального підприємства в повному обсязі спрямовується на виконання статутних завдань такого підприємства, якщо інше не буде визначено рішенням Ради.

Орендна плата, отримана від передачі в оренду майна Червоногригорівської селищної територіальної громади балансоутримувача – комунального закладу, установи та організації використовується згідно з кошторисом відповідної бюджетної установи.

Секретар селищної ради

Людмила ЩЕРБИНА

ТИПОВИЙ ДОГОВІР ОРЕНДИ нерухомого комунального майна

смт Червоногригорівка

«___» _____ 20_ року

Ми, що нижче підписалися, _____
(повна назва Орендодавця)

(далі - Орендодавець) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____, з одного боку, та
(положення, статут, довіреність тощо)

_____ (повна назва Орендаря)

(далі - Орендар) в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____,
(статут, довіреність тощо)

з іншого боку, разом надалі «Сторони», уклали цей Договір, про наведене
нижче:

РОЗДІЛ 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає у строкове платне користування (в оренду) на умовах, визначених цим Договором, нерухоме майно, розташоване за адресою: смт Червоногригорівка, вул. _____ площею _____ кв.м, право на оренду яких Орендар набув на підставі _____

Нерухоме майно передається в оренду для _____.
(цільове призначення)

РОЗДІЛ 2 ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ

2.1. Об'єктом оренди є нерухоме майно, а саме _____ загальною площею _____ кв.м, розміщене за адресою: смт Червоногригорівка, вул. _____, будинок № _____ (далі – Об'єкт оренди), що знаходиться на обліку в Орендодавця та перебуває на балансі _____ (далі – Балансоутримувач).

Технічна документація на Об'єкт оренди, виготовлена спеціалізованим підприємством, є додатком № 1 до цього Договору.

2.2. Вартість Об'єкта оренди станом на _____ складає _____ тис.грн.
відповідно до _____,
(назва документу)
який є Додатком №2 до цього Договору.

РОЗДІЛ 3

УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ТА ПОВЕРНЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ

3.1. Орендар вступає у строкове платне користування Об'єктом оренди з моменту підписання акту приймання-передачі Об'єкта оренди, що є додатком № 3 до цього Договору.

3.2. У разі припинення дії цього Договору Орендар зобов'язаний в триденний термін повернути Орендодавцеві Об'єкт оренди у стані, не гіршому, ніж він був одержаний, чи в інший термін, визначений за згодою Сторін, оформлений у письмовій формі.

3.3. Об'єкт оренди вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання Сторонами акту приймання-передачі.

3.4. Передача Об'єкта в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на Об'єкт оренди.

РОЗДІЛ 4

ОРЕНДНА ПЛАТА ТА РОЗРАХУНКИ МІЖ СТОРОНАМИ

§1. Орендна плата

4.1. Орендна плата за Об'єкт оренди розраховується на підставі чинної Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна комунальної власності об'єднаної територіальної громади Червоногригорівської селищної ради, затвердженої відповідним рішенням селищної ради (далі - Методика). Розрахунок орендної плати є додатком № 4 до цього Договору.

§2. Розрахунки

4.2. Нарахування орендної плати починається з дня підписання акту приймання-передачі Об'єкта оренди.

4.3. Орендна плата щомісячно перераховується Орендарем в термін не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним.

4.4. Орендна плата спрямовується Орендарем на рахунок селищного бюджету.

У випадку реєстрації Орендодавця платником податку на додану вартість, сума орендної плати збільшується на 20 %.

4.5. Відповідальність за перерахування орендної плати на належний рахунок у селищний бюджет, визначений Орендодавцем, несе Орендар.

4.6. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї з Сторін у разі зміни Методики або внесення змін та доповнень до чинної Методики та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.7. За несвоєчасну або не в повному обсязі сплату орендної плати Орендар сплачує пеню до селищного бюджету у розмірі подвійної облікової ставки Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

4.8. Нарухування орендної плати припиняється з дня наступного за днем підписання акту приймання-передачі Об'єкта оренди Орендодавцю.

4.9. У разі прострочення Орендарем сплати орендної плати протягом тридцяти днів, вона стягується за виконавчим написом нотаріуса у безспірному порядку.

РОЗДІЛ 5

ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ОРЕНДАРЯ

§1. Права Орендаря

5.1. Орендар має право:

5.1.1. Вносити пропозиції Орендодавцеві щодо зміни умов цього Договору.

5.1.2. Здійснювати за рахунок власних коштів реконструкцію (технічне переоснащення, переобладнання тощо), репланування та капітальний ремонт Об'єкта оренди тільки при наявності письмової згоди Орендодавця, за умови обґрунтування необхідності проведення цих робіт. Перелік необхідних документів для надання згоди визначає Орендодавець.

5.1.3. Залишати за собою проведені ним поліпшення Об'єкту оренди, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від Об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди.

5.1.4. На переваги перед іншими претендентами на укладення договору оренди на новий строк після спливу строку цього Договору у разі, якщо Орендар належно виконував свої обов'язки за цим Договором.

Орендар, який бажає скористатися переважним правом на укладення договору оренди, зобов'язаний повідомити про це Орендодавця за один місяць до спливу строку дії цього Договору. Умови договору на новий строк встановлюються за домовленістю сторін. У разі недосягнення домовленості щодо плати та інших умов договору, переважне право наймача на укладення договору втрачається.

§2. Обов'язки Орендаря

5.2. Орендар зобов'язаний:

5.2.1. Використовувати Об'єкт оренди тільки за цільовим призначенням у відповідності до цього Договору.

5.2.2. Привести Об'єкт оренди в належний стан, в термін 60 днів, постійно підтримувати його.

Підтримувати Об'єкт оренди в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.2.3. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням Об'єкта оренди. Протягом 30 робочих днів після підписання цього Договору укласти окремі угоди на тепло-, електро-, газо-, водопостачання, водовідведення, вивіз сміття

та експлуатаційні витрати з відповідними обслуговуючими підприємствами або укласти з Балансоутримувачем Об'єкта оренди договори про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання Об'єкта оренди та надання відповідних комунальних послуг.

5.2.4. Протягом 10 робочих днів після укладення цього Договору застрахувати Об'єкт оренди не менше, ніж на його вартість за звітом про незалежну оцінку, на користь Орендодавця, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження Об'єкта оренди, у порядку, визначеному законодавством, і надати Орендодавцю копії страхового полісу, копію договору і платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк дії цього Договору Об'єкт оренди було застраховано.

5.2.5. Сплачувати орендну плату за Об'єкт оренди у розмірі та у термін згідно з цим Договором на відповідний рахунок селищного бюджету. Самостійно відслідковувати зміни рахунку селищного бюджету, на який Орендарем спрямовується орендна плата.

5.2.6. Здійснювати звірку розрахунків та платежів орендної плати із Орендодавцем не менш ніж один раз на квартал з підписанням акту звірки.

5.2.7. За наявності інженерних мереж не допускати пошкоджень систем постачання тепла, води, газу та електроенергії на Об'єкті оренди. При виникненні таких пошкоджень з вини Орендаря проводити ремонт за власні кошти. Ці витрати не можуть бути віднесені до поліпшень Об'єкта оренди.

5.2.8. Виконувати обов'язки, передбачені частиною 2 статті 18 та статтею 36 Закону України "Про благоустрій населених пунктів".

5.2.9. Своєчасно здійснювати за власний рахунок капітальний ремонт Об'єкта оренди. Ця умова не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень Об'єкта оренди і не тягне за собою зобов'язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшень. У разі, якщо Орендар подає заяву на погодження Орендодавцем здійснення невід'ємних поліпшень Об'єкта оренди, він зобов'язаний надати експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід'ємних поліпшень.

У разі здійснення з дозволу Орендодавця реконструкції (перепланування) Об'єкта оренди, що призвела до зміни конструктивних елементів приміщення, замовити за свій рахунок у спеціалізованому підприємстві технічний паспорт на це приміщення і не пізніше 3-х місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Орендодавцю.

5.2.10. У разі припинення цього Договору повернути Орендодавцеві Об'єкт оренди у відповідності до розділу 3 цього Договору та відшкодувати Орендодавцеві збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) Об'єкта оренди з вини Орендаря.

5.2.11. Надавати можливість Орендодавцю в будь-який час здійснювати перевірку виконання умов цього Договору, в присутності Орендаря або його представника.

5.2.12. Письмово, рекомендованим листом або нарочно, у двадцятиденний термін повідомляти Орендодавця про зміну поштової та юридичної адрес, реквізитів, коду ЄДРПОУ, складу засновників, номерів телефонів, e-mail, директора та головного бухгалтера.

5.2.13. Передавати у суборенду Об'єкт оренди або його частину лише з письмового дозволу Орендодавця.

5.2.14. Оформити у встановленому законодавством порядку право користування земельною ділянкою, на якій розташований Об'єкт оренди.

5.2.15. Забезпечувати можливість доступу до інженерних мереж, які розташовані в Об'єкті оренди або до яких доступ можливий тільки через Об'єкт оренди, представників організацій, які здійснюють їх обслуговування, у разі виникнення аварійної ситуації або можливості її виникнення.

5.2.16. Нести відповідальність за виконання своїх обов'язків, передбачених цим Договором.

5.2.17. Прийняти від Орендодавця Об'єкт оренди одночасно з підписанням цього Договору відповідно до розділу 3;

5.2.18. Передати Орендодавцю Об'єкт оренди у разі припинення цього Договору відповідно до розділу 3.

РОЗДІЛ 6

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОРЕНДОДАВЦЯ

§1. Права Орендодавця

6.1. Орендодавець має право:

6.1.1. У будь-який час здійснювати перевірку виконання умов цього Договору, контролювати стан, відповідність цільового призначення, напрями та ефективність використання Об'єкта оренди.

6.1.2. Вимагати від Орендаря дострокового розірвання цього Договору та відшкодування збитків, якщо:

а) Орендар без дозволу Орендодавця передав Об'єкт оренди або його частину в користування іншій особі;

б) Орендар не привів Об'єкт оренди в належний стан у встановлений цим Договором термін;

в) Об'єкт оренди не використовується Орендарем протягом трьох місяців з моменту прийняття Об'єкту оренди за актом приймання-передачі;

г) Орендар не виконує або не повністю виконує грошове зобов'язання протягом трьох місяців підряд;

д) у разі невиконання Орендарем інших зобов'язань за цим Договором.

6.1.3. Вимагати змін умов цього Договору в порядку, передбаченому цим Договором та чинним законодавством України.

6.1.4. Вимагати сплати неустойки у розмірі, встановленому цим Договором.

§2. Обов'язки Орендодавця

6.2. Орендодавець зобов'язаний:

6.2.1. Передати Орендарю Об'єкт оренди одночасно з підписанням цього Договору відповідно до розділу 3;

6.2.2. Прийняти від Орендаря Об'єкт оренди у разі припинення цього Договору відповідно до розділу 3.

РОЗДІЛ 7

МАЙНОВА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

7.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з цим Договором та чинним законодавством України.

7.2. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця. Орендар відповідає за своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов'язаннями не може бути звернене на Об'єкт оренди.

7.3. Спори, які виникають за цим Договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку. Шкода, заподіяна Орендарем Об'єкту оренди, відшкодовується ним в повному обсязі.

РОЗДІЛ 8

ОБСТАВИНИ, ЩО ВИКЛЮЧАЮТЬ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, у випадку, якщо це сталося внаслідок обставин непереборної сили, які безпосередньо вплинули на виконання цього Договору.

8.2. Під такими обставинами в цьому Договорі слід розуміти будь-які обставини, що виникли поза волею або всупереч бажанням Сторін, і які неможливо передбачити або уникнути, включаючи: військові дії, суспільні заворушення, природні катаклізми, епідемії, пожежі, повені, підтверджені документально відповідними компетентними органами.

8.3. Сторона, яка не має можливості належним чином виконувати свої зобов'язання по цьому Договору, зобов'язана негайно, а у випадку неможливості – негайно після того, як це стане можливим, повідомити іншу Сторону про існуючі для цього перешкоди (обставини, що виключають її відповідальність).

8.4. Якщо обставини, що виключають відповідальність діють більш 1 (одного) місяця, будь-яка із Сторін вправі розірвати цей Договір в односторонньому порядку шляхом направлення письмового повідомлення іншій Стороні за 30 (тридцять) днів до дати такого розірвання.

РОЗДІЛ 9

СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, УМОВИ І ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ, ПРИПИНЕННЯ ТА ПРОДОВЖЕННЯ ДОГОВОРУ

§1. Строк дії Договору

9.1. Строк дії цього Договору встановлюється з _____ по _____.

§2. Внесення змін і доповнень

9.2. У разі реорганізації Орендаря останній повинен впродовж десяти робочих днів після дати внесення запису до Єдиного державного реєстру

юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців надати Орендодавцеві документи, що підтверджують правонаступництво, і письмову заяву про зміну сторони у цьому Договорі.

§3. Припинення Договору

9.4. У разі припинення цього Договору Орендар вправі залишити за собою проведені ним поліпшення Об'єкта оренди, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від Об'єкта оренди без його пошкодження. Ці поліпшення визнаються окремим майном, яке належить Орендареві на праві власності.

9.5. Якщо Орендар за рахунок власних коштів здійснив за згодою Орендодавця поліпшення Об'єкта оренди, які неможливо відокремити від Об'єкта оренди інакше як із завданням йому шкоди, то у разі припинення цього Договору ці поліпшення залишаються у власності Червоногригорівської селищної територіальної громади і компенсації не підлягають.

9.6. Вартість поліпшень Об'єкта оренди, зроблених Орендарем без згоди Орендодавця, які не можуть бути відокремленими від нього інакше як із завданням йому шкоди, компенсації не підлягає. Ці поліпшення є власністю Червоногригорівської селищної територіальної громади.

9.7. Договір припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- загибелі Об'єкта оренди;
- достроково за рішенням суду;
- достроково за взаємною згодою Сторін;
- банкрутства Орендаря;
- приватизації Об'єкта оренди Орендарем (за участю Орендаря);
- ліквідації Орендаря - юридичної особи;
- смерті Орендаря (якщо Орендарем є фізична особа).

§4. Продовження Договору

9.8. При відсутності заяви однієї із Сторін про припинення або зміну умов цього Договору протягом одного місяця після закінчення терміну дії цього Договору він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

9.9. У разі зміни власника Об'єкта оренди до нового власника переходять права та обов'язки Орендодавця. Реорганізація Орендодавця не є підставою для зміни умов або припинення цього Договору.

РОЗДІЛ 10

ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

10.1. У разі неповернення Об'єкту оренди після припинення цього Договору у встановлений Орендодавцем термін Орендар має сплатити за кожний прострочений день штраф у подвійному розмірі від передбаченого цим Договором розміру орендної плати.

10.2. Листи, які направлені Орендодавцем Орендарю на юридичну адресу, зазначену в договорі, вважаються такими, що вручені належним чином.

10.3. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.4. Договір складено у трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу: два примірники – Орендодавцю, один примірник – Орендарю.

10.5. Додатки № 1,2,3 до цього Договору є його невід'ємними і складовими частинами.

10.6. Всі зміни та доповнення до цього Договору вносяться в письмовій формі. Такі зміни та доповнення додаються до цього Договору та є його невід'ємними частинами.

РОЗДІЛ 11 **ЮРИДИЧНІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

Орендодавець:

Орендар:

Секретар селищної ради

Людмила ЩЕРБИНА

Аналіз регуляторного впливу проекту рішення Червоногригорівської селищної ради Нікопольського району Дніпропетровської області «Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади»

Цей аналіз регуляторного впливу розроблений на виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» з метою приведення регуляторних актів у відповідність до норм чинного законодавства, а також обґрунтування відповідності проекту рішення принципам державної регуляторної політики, одержання зауважень та пропозицій від зацікавлених осіб.

1.Визначення та аналіз проблеми, яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання.

Відповідно до положень ст.4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», одним із принципів державної регуляторної політики є ефективність і збалансованість, що передбачають забезпечення досягнення внаслідок дії регуляторного акту максимально можливих позитивних результатів за рахунок мінімально необхідних витрат ресурсів суб'єктів господарювання, громадян та держави та забезпечення у регуляторній діяльності балансу інтересів суб'єктів господарювання, громадян та держави.

Верховною Радою України прийнято Закон України «Про оренду державного та комунального майна» (далі – Закон) № 157-IX від 03.10.2019 року. Частиною другої статті 2 Закону визначено, що передача в оренду майна, що перебуває у комунальній власності, здійснюється органами місцевого самоврядування.

З огляду на зазначене, а також на виконання пункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону, постала потреба в розробленні відповідного нормативного акта. Виконавчим комітетом Червоногригорівської селищної ради Нікопольського району Дніпропетровської області (далі – Виконком) розроблено проект рішення Червоногригорівської селищної ради Нікопольського району Дніпропетровської області «Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади» (далі – проект рішення). Даним рішенням визначатимуться: процедура передачі в оренду комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади шляхом проведення аукціону та без проведення аукціону, продовження договору оренди та внесення змін до нього, передача комунального майна в суборенду, здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна та процедура розірвання договору оренди.

Основні групи, на які проблема справляє вплив:

Групи	Так	Ні
Громадяни		ні
Територіальна громада	так	
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва	так	

2. Цілі державного регулювання.

Основними цілями прийняття пропонованого регуляторного акта є:

- приведення у відповідність орендних відносин комунального майна територіальної громади до Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна» встановлення нового порядку передачі в оренду комунального майна,

- прискорення процедури передачі в оренду комунального майна територіальної громади;

- зацікавлення більшої кількості потенційних орендарів через розширення доступу до інформації про об'єкти, які можуть бути передані в оренду, шляхом розміщення переліку об'єктів в електронній торговій системі

3. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей.

3.1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1	Залишити чинний регуляторний акт Невідповідність вимогам Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного і комунального майна». Альтернатива є недоцільною
Альтернатива 2	Прийняття даного регуляторного акта Відповідність вимогам Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна». Найбільш доцільна альтернатива.

3.2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Прийняття регуляторного акта надає можливість передавати в оренду комунальне майно територіальної громади шляхом проведення торгів (аукціону), за актуальними для сьогодення цінами, що в свою чергу призведе до поповнення місцевого бюджету.

3.2.1 Оцінка впливу на сферу інтересів громади

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні	Невідповідність вимогам Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду

		державного і комунального майна».
Альтернатива 2	Забезпечить виконання Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного і комунального майна», у відношенні до орендарів.	Відсутні

3.2.2. Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Визначення кількості суб'єктів господарювання, що підпадають під регулювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	0	0	21*	0	21
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	0	0	100	0	x

*- в тому числі установи, які фінансуються за рахунок державного або місцевого бюджетів та громадські організації, які не здійснюють підприємницьку діяльність.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні	Діючий Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади не відповідатиме Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного і комунального майна».
Альтернатива 2	Забезпечує виконання Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного і комунального майна» та створення чіткої і прозорої системи передачі в оренду комунального майна	-

Витрати на одного суб'єкта господарювання малого підприємництва, які виникають в наслідок дії регуляторного акта

Розрахунок вартості 1 людино-години:

Для розрахунку використовується розмір мінімальної заробітної плати станом на 01.09.2020 року – 5000,00 грн. У погодинному визначенні розмір становить 29,20 грн. (ст. 8 Закону України «Про Державний бюджет України на 2020 рік»).

№ п/п	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	-	-

2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	-	-
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	12 год. x 29,20 грн. = 350,40	1752
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	-	-
5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	-	-
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	Не значні витрати	
7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	-	
8	Інше (уточнити), гривень	-	
9	РАЗОМ (сума рядків: 1+3 + 4 + 5 + 6 + + 7 + 8), гривень	350,40	1752
10	Кількість суб'єктів, на яких буде поширено регулювання, одиниць	21	21
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання підприємства, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень	7350,00	36750,00

* витрати наступних років можуть змінюватись в залежності від розміру мінімальної заробітної плати та кількості суб'єктів господарювання.

4. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей.

Рейтинг результативності (Досягнення цілей під час вирішення проблем)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1	0	Відсутні
Альтернатива 2	4	Є найбільш прийнятним та ефективним способом, який дозволить отримати чіткий та прозорий механізм розрахунку орендної плати.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1	0	0	Проблема продовжує існувати
Альтернатива 2	4	0	Проблема вирішена

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/ причини відмови від вибраної альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1	Існування проблеми	x

5. Механізм та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми.

Статтею 2 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» передбачено, що передача в оренду комунального майна здійснюється органами місцевого самоврядування відповідно до вимог Закону.

Оскільки порядок передачі в оренду комунального майна територіальної громади м. Бровари принципово відрізняється від порядку передачі в оренду комунального майна прописаного в Законі України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна» прийняття даного регуляторного акта є обов'язковим.

Передача в оренду комунального майна буде здійснюватись шляхом проведення аукціону в електронній торговій системі або без проведення аукціону, для деякої категорії орендарів, із забезпеченням абсолютної прозорості процесу, що в свою чергу сприятиме посиленню громадського контролю.

Певні категорії орендарів, матимуть право на укладання договору оренди без проведення аукціону, але через електронну торгову систему. Текст договору оренди, після підписання, також висвітлюватиметься в електронній торговій системі.

За рахунок спрощення доступу до аукціонів з передачі майна в оренду, а також рівного доступу для всіх зацікавлених інвесторів до інформації про таке майно може бути підвищена конкуренція між потенційними орендарями.

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

Спеціалісти органу місцевого самоврядування несуть витрати пов'язані з розробкою регуляторного акта, контролем за його виконанням, проведенням аналізу та заходів по відстеженню результативності.

Строк, який займають усі етапи прийняття регуляторного акта (розробка, оприлюднення, аналіз та інші регуляторні процедури) відповідно до плану діяльності Червоногригорівської селищної ради та її виконавчого комітету, становить 6 місяців. При витраті 1 повного робочого дня в тиждень на кожний етап, за весь термін матимемо – 24 години на регуляторні процедури. Заробітна плата розробника регуляторного акта за 1 год. становить 100,00 грн.

Загальна сума витрат на прийняття 1 регуляторного акта органу місцевого самоврядування складає 2400,00 грн.

Заходи по відстеженню надходження коштів від оренди до місцевого бюджету у спеціаліста відповідної категорії займає 0,5 год. в місяць, за рік 6,0 год. Сума витрат складатиме 600,00 грн.

Адміністрування розрахунку орендної плати здійснює виконком.

Реалізація регуляторного акта не передбачає нових витрат, пов'язаних із здійсненням органом виконавчої влади контрольних функцій (здійснюються спеціалістами у межах службових повноважень). Передбачаються можливі

витрати органу державної влади через збільшення часових витрат на здійснення певних дій з надання консультацій та роз'яснень (усних, письмових) суб'єктам господарювання – учасникам договірних відносин (тривалість – 1 рік).

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади(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), гривень
1.Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	0,3	22,50	1	21	4725,00
2.Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання	-	-	-	-	-
3.Підготовка, затвердження та опрацювання, реалізація одного окремого акта про порушення вимог регулювання	-	-	-	-	-
4.Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	-	-	-	-	-
5. Підготовка звітності за результатами регулювання	1,0	100,0	4	21	21000,00
6.Інші адміністративні процедури (уточнити)	-	-	-	-	-
Разом за рік	-	-	-	-	25725,00
Сумарно за п'ять років	-	-	-	-	128625,00

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

№ п/п	Назва державного органу (органу місцевого самоврядування)	Витрати на адміністрування регулювання за рік, гривень	Сумарні витрати на адміністрування регулювання за п'ять років, гривень
1.	Виконавчий комітет Червоногригорівської селищної ради	21000,00	105 000,00
Сумарно бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва		25725,00	128625,00

7. Обґрунтування строку дії регуляторного акта.

Термін дії регуляторного акта встановлюється на необмежений термін і залежить від економічної стабільності у країні. Зміни та доповнення можуть бути внесені після внесення відповідних змін до чинного законодавства України та у разі потреби – за підсумками аналізу відстеження його результативності.

8. Визначення показників результативності дії регуляторного акта.

Для відстеження результативності дії регуляторного акта визначено такі показники:

- розмір надходжень коштів до місцевого бюджету у зв'язку з безпосередньою дією регуляторного акта (гривень);
- кількість договорів оренди комунального майна територіальної громади укладених на підставі проведення аукціону;
- кількість договорів оренди комунального майна територіальної громади укладених без проведення аукціону;
- заборгованість з орендної плати.

9. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта.

Базове відстеження результативності дії вказаного регуляторного акта буде здійснюватись через шість місяців з набрання ним чинності.

Повторне відстеження регуляторного акта буде проведено через рік з дня набрання чинності, але не пізніше двох років за результатами якого можливо здійснити порівняння показників базового та повторного відстеження.

Періодичні відстеження планується здійснювати один раз на три роки починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження результативності цього акта.

Відстеження результативності буде проведено за допомогою статистичного методу.

Після виконання відповідних заходів готуються звіти про результативність регуляторного акта.

Дата підготовки: 14.12.2020 р.

Селищний голова



Олександр Прокопенко

Тест малого підприємництва (М-тест)

1. Консультації з представниками малого та середнього підприємництва щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва не проводилися, оскільки процедури, пов'язані із реалізацією контрольних функцій, для всіх типів суб'єктів господарювання є однаковими.

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів підприємництва (великі, середні, малі та мікро):

Кількість суб'єктів підприємництва, на яких поширюється регулювання: всього 21 (одиниць), у тому числі: великого – 0 (одиниць), середнього – 0 (одиниць), малого - 21 (одиниць); мікро - 0 (одиниць).

Питома вага всіх суб'єктів малого+мікропідприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100 (відсотка) (відповідно до таблиці "Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання").

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

Порядковий номер	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				
Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
1	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) <i>Формула:</i> <i>кількість необхідних одиниць обладнання X вартість одиниці</i>	0	0	0
2	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування <i>Формула:</i> <i>прямі витрати на процедури перевірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади +</i>	0	0	0

	<i>витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість процедур обліку за рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>			
3	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали) <i>Формула: оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	0	0	0
4	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) <i>Формула: оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) X кількість процедур технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	0	0	0
5	*Інші процедури (уточнити):			
6	Разом, гривень <i>Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)</i>	0	0	0
7	Сумарно, гривень <i>Формула: відповідний стовпчик "разом" X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання</i>	0	0	0
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				

9	<p>Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання</p> <p>Формула: витрати часу на отримання інформації про регулювання (0,5 год.) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (65,00 грн./год. *) (*середня заробітна плата на території м. Бровари за березень 2020р. – 10791грн(інформація із сайту ua.trud.com) поділити на середню тривалість робочого часу 166 годин/місяць)</p>	32,5	–	162,5
10	<p>Процедури організації виконання вимог регулювання</p> <p>Формула: Витрати часу на розроблення та організацію внутрішніх для суб'єкта господарювання процедур впровадження вимог регулювання (4 год.(орієнтовна кількість годин потрібна для здійснення оплати за оренду) x 65,0 грн.)</p>	260,0	–	1300,0
11	<p>Процедури офіційного звітування</p> <p>Формула: витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місця звітності + витрати часу на заповнення звітних форм + витрати часу на передачу звітних форм (окремо за засобами передачі інформації з оцінкою кількості суб'єктів, що користуються формами засобів – окремо електронна звітність, до органу, поштовим зв'язком тощо) + оцінка витрат часу на корегування (оцінка природного рівня помилок)) X вартість часу суб'єкта</p>	0	0	0

	<i>малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість оригінальних звітів X кількість періодів звітності за рік</i>			
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок <i>Формула: витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів (0 год.) вартість часу суб'єкта малого підприємництва (0 грн./год.)</i>	0	0	0
13	Інші процедури (уточнити)	-	-	-
14	Разом, гривень <i>Формула: (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)</i>	292,5	-	1460,0
15	Кількість суб'єктів малого та мікро- підприємства, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	21	-	21
16	Сумарно, гривень <i>Формула: відповідний стовпчик "разом" X кількість суб'єктів малого підприємства, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15)</i>	6142,50	-	30660,00

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємства.

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємства (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємства - за потреби окремо для суб'єктів малого та мікро-	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата) грн./год.	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), гривень

підприємств)					
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	0.5 год.	100,00 <i>(середня заробітна плата спеціаліста відповідної категорії)</i>	1	21	10500,00 <i>(середня заробітна плата X на кількість витрат часу на процедуру X кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання)</i>
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: камеральні й виїзні перевірки	—	—	—	—	—
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'єктами господарювання	—	—	—	—	—
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	—	—	—	—	—
7. Інші адміністративні	0	0	0	0	0

процедури (уточнити):					
Разом за рік	X	X	X	X	10500,00
Сумарно за п'ять років	X	X	X	X	52500,00

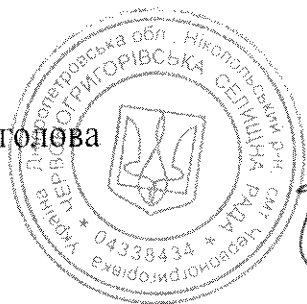
4. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

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	21000,00	105 000,00
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	21000,00	105 000,00
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	10500,00	52500,00
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання (сума рядків 3 і 4)	31500,00	157500,00

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

При впровадженні даного регуляторного акту пом'якшувальні заходи відсутні.

Селищний голова



Олександр Прокопенко

Експертний висновок

постійної депутатської комісії Червоногригорівської селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій щодо регуляторного акта – проекту рішення Червоногригорівської селищної ради про відповідність проекту рішення Червоногригорівської селищної ради «Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади» вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики»

01 лютого 2021 р.

смт Червоногригорівка

Відповідальна комісія - постійна депутатська комісія селищної ради з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій (надалі – постійна комісія) на виконання статті 34 Закону України «Про засади державної регуляторної політики» розглянула проект рішення Червоногригорівської селищної ради «Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади» з аналізом його регуляторного впливу та встановила наступне.

Розробником проекту регуляторного акта є Виконавчий комітет Червоногригорівської селищної ради Нікопольського району Дніпропетровської області. Проект рішення підготовлено відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного і комунального майна».

1. Відповідність проекту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики, встановленим статтею 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Верховною Радою України прийнято Закон України «Про оренду державного та комунального майна» (далі – Закон) № 157-IX від 03.10.2019 року. Частиною другою статті 2 Закону визначено, що передача в оренду майна, що перебуває у комунальній власності, здійснюється органами місцевого самоврядування.

З огляду на зазначене, а також на виконання пункту 2 Прикінцевих та перехідних положень Закону, постала потреба в розробленні відповідного нормативного акта.

У цілому при підготовці проекту регуляторного акта витримана послідовність регуляторної діяльності: проект відповідає цілям державної регуляторної політики, а також його включено до плану підготовки регуляторних актів на 2021 рік, який оприлюднений на офіційному веб - сайті Червоногригорівської селищної ради в мережі Інтернет.

При розробці регуляторного акта проведено такі регуляторні процедури:

- розміщено повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта на офіційному веб - сайті селищної ради в мережі Інтернет **28 грудня 2020 року;**
- проект регуляторного акта разом з аналізом регуляторного впливу, розміщено на офіційному веб - сайті селищної ради в мережі Інтернет **28 грудня 2020 року.**

Таким чином, проект регуляторного акта відповідає усім принципам державної регуляторної політики, встановленим статтею 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», а саме: доцільність, адекватність, ефективність, збалансованість, передбачуваність, прозорість та врахування громадської думки.

2. Відповідність проекту регуляторного акта вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо підготовки аналізу регуляторного впливу.

Зазначену проблему пропонується вирішити шляхом:

- визначення та аналізу проблем, які пропонується розв'язати шляхом державного регулювання господарських відносин, а також оцінки важливості цієї проблеми;

- обґрунтування, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і потребує державного регулювання;
- обґрунтування, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою діючих регуляторних актів, та розгляду можливості внесення змін до них;
- визначення очікуваних результатів прийняття запропонованого регуляторного акта, в тому числі здійснення розрахунку очікуваних витрат та вигод суб'єктів господарювання, громадян та держави внаслідок дії регуляторного акта;
- аргументування переваг обраного способу досягнення встановлених цілей;
- опису механізмів і заходів, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми шляхом прийняття запропонованого регуляторного акта;
- обґрунтованого доведення, що досягнення запропонованим регуляторним актом встановлених цілей є можливим з найменшими витратами для суб'єктів господарювання, громадян та держави;
- обґрунтованого доведення, що вигоди, які виникають внаслідок дії запропонованого регуляторного акта виправдовують відповідні витрати у випадку якщо витрати не можуть бути кількісно визначеними;
- оцінки можливості впровадження та виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи державної влади, органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи які повинні впроваджувати або виконувати ці вимоги;
- оцінки ризиків впливу зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта;
- обґрунтування запропонованого строку чинності регуляторного акта;
- визначення показників результативності регуляторного акта;
- визначення заходів, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності в разі його прийняття.

Розробником регуляторного акту були враховані вимоги Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного і комунального майна».

Цей регуляторний акт певним чином впливає на інтереси суб'єктів господарювання, громадян, органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, а також підприємств, установ, організацій, що знаходяться на території Червоногригорівської селищної ради.

Визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою діючих регуляторних актів, або внесення змін до них, оскільки прийняті раніше регуляторні акти місцевою радою суперечать чинному законодавству.

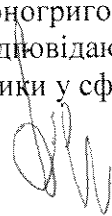
Заходи за допомогою яких буде здійснено відстеження результативності регуляторного акту в разі його прийняття - повторне відстеження результативності буде здійснено через рік після набуття чинності даним регуляторним актом.

Таким чином проект регуляторного акта «Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади» відповідає вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

3. Узагальнений висновок.

Проаналізувавши проект регуляторного акта, постійна депутатська комісія вважає, що проект регуляторного акта - проект рішення селищної ради «Про затвердження Положення про порядок оренди комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади» та аналіз його регуляторного впливу відповідають вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

*Голова постійної комісії з питань
фінансів, бюджету, планування,
соціально-економічного розвитку, інвестицій*



Олексій СТАЦЕНКО

КОПІЯ



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ
ЧЕРВОНОГРИГОРІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НІКОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ЧЕТВЕРТА ЧЕРГОВА СЕСІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 26 січня 2021 року № 138 - 04/VIII

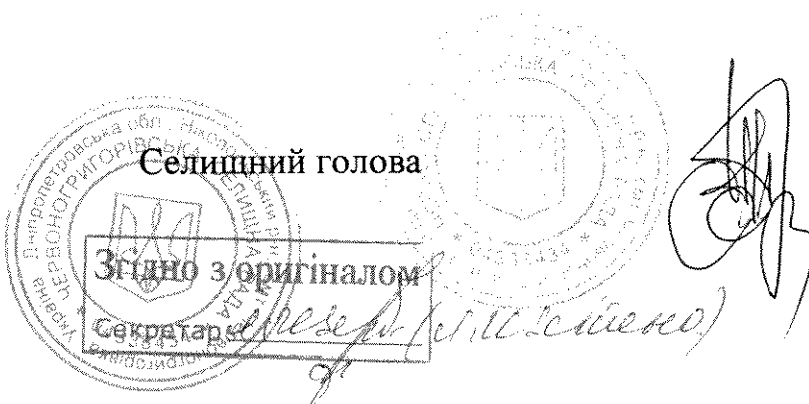
Про внесення змін до Плану діяльності
з підготовки проєктів регуляторних актів
Червоногригорівської селищної ради на 2021 рік

З метою забезпечення належного здійснення регуляторної діяльності, відповідно до ст. 7 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», керуючись ст. 25, 26 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів Червоногригорівської селищної ради на 2021 рік, затвердженого рішенням сесії від 22 грудня 2020 року № 75 - 03/VIII, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього рішення та плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів покласти на постійні комісії селищної ради з питань: фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій (Стаценко О.В.); з питань земельних відносин, природокористування, планування території, будівництва, архітектури та благоустрою (Саларьов В.І.).





Олександр ПРОКОПЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Рішення
 Червоногригорівської селищної
 ради від 22 грудня 2020 року
 № 75 - 03/VIII
 (у редакції рішення
 Червоногригорівської селищної
 ради від 26 січня 2021 року
 № 138 - 04/VIII

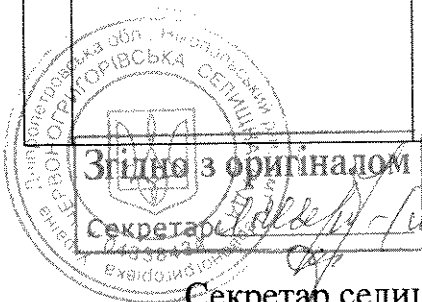
**План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів
 Червоногригорівської селищної ради на 2021 рік**

№ з / п	Визначення виду проєкту регуляторного акта	Назва проєкту регуляторного акта	Цілі прийняття регуляторного акта	Строки підготовки проєктів регуляторних актів	Найменування органів та підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів регуляторних актів
1	Рішення Червоногригорівської селищної ради	Про встановлення ставок земельного податку на території Червоногригорівської селищної ради на 2022 рік	Виконання вимог податкового кодексу України з метою наповнення місцевого бюджету Червоногригорівської селищної ради	II кв.	Постійні комісії
2	Рішення Червоногригорівської селищної ради	Про податок на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки на території Червоногригорівської селищної ради	Виконання вимог податкового кодексу України з метою наповнення місцевого бюджету Червоногригорівської селищної ради	II кв.	Постійні комісії
3	Рішення Червоногригорівської селищної ради	Про встановлення ставок єдиного податку на території Червоногригорівської селищної ради	Виконання вимог податкового кодексу України та встановлення оптимальних ставок єдиного податку для розвитку підприємництва на території Червоногригорівської селищної ради	II кв.	Постійні комісії
4	Рішення Червоногригорівської селищної ради	Про затвердження Положення про порядок оренди	Впорядкування правових відносин у сфері оренди	I-II кв.	Постійні комісії

Згідно з оригіналом
 Секретар 



		комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади	комунального майна Червоногригорівської селищної територіальної громади, підвищення ефективності його використання		
5	Рішення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради	Про корегування тарифів на послуги по збиранню та вивезенню твердих побутових відходів, що надаються комунальним підприємством «ЕКО-СЕРВІС» Червоногригорівської селищної ради	Забезпечення своєчасного і в повному обсязі надання послуг з збирання та вивозу ТПВ, підвищення якості послуг, покращання стану економіки, стабілізації фінансового стану та сприяння беззбиткової роботи комунального підприємства.	I кв.	Відділ правового забезпечення, економічного розвитку та інвестицій
6	Рішення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради	Про корегування тарифів на послуги з централізованого водопостачання що надаються комунальним підприємством «Лиман» Червоногригорівської селищної ради	Збереження якості послуг, що надаються, забезпечення економічно обгрунтованого рівня їх вартості, недопущення збитковості комунального підприємства	I кв.	Відділ правового забезпечення, економічного розвитку та інвестицій
7	Рішення виконавчого комітету Червоногригорівської селищної ради	Про корегування тарифів на послуги з централізованого водопостачання що надаються комунальним підприємством «Дніпро» Червоногригорівської селищної ради	Збереження якості послуг, що надаються, забезпечення економічно обгрунтованого рівня їх вартості, недопущення збитковості комунального підприємства	I кв.	Відділ правового забезпечення, економічного розвитку та інвестицій



Секретар селищної ради

Людмила ЩЕРБИНА