



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
ПЕТРІВСЬКО-РОМЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ГАДЯЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Соборна, 35, с. Петрівка-Роменська Гадяцький район Полтавська область, 37333
тел. (05354) 58542, E-mail mail@pr-otg.gov.ua web: петрівка.укр
код ЄДРПОУ 04381950

10.03.2021 № 06-14/580

На № _____ від _____

Державна регуляторна служба
України

Щодо надання висновку

Відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» просимо надати висновок щодо відповідності проекту регуляторного акту проект рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна».

Додатки:

копія рішення про оприлюднення проекту рішення «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» - 1 арк. в 1 прим.;

проект рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» - 34 арк. в 1 прим.;

Аналіз регуляторного впливу до проекту рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» - 11 арк. в 1 прим.;

копія висновку та рекомендації комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, комунальної власності, житлово-комунального господарства Петрівсько-Роменської



сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» - 1 арк. в 1 прим.;

копія повідомлення про оприлюднення проектів рішень Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна», «Про затвердження Положення про порядок приватизації (відчуження) комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради Миргородського району Полтавської області» - 1 арк. в 1 прим.

Петрівсько-Роменський
сільський голова



В.П. Бугайова



ПЕТРІВСЬКО-РОМЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ГАДЯЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(четверта сесія сьомого скликання)

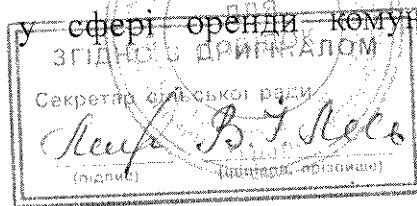
Р І Ш Е Н Н Я

26.01.2021

Про оприлюднення проекту регуляторного акту – рішення «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»

Відповідно до Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» №1160-IV від 11.09.2003 року, згідно з вимогами Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 «Про затвердження методик проведення аналізу впливу та відстеження результативності регуляторного акта» зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 16.12.2015 № 1151, Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 № 786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», Постановою Кабінету Міністрів України від 31.08.2011 року № 906 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на право оренди державного майна», наказом Фонду державного майна України від 23.08.2000 року № 1774 "Про затвердження договорів оренди" ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підвищення ефективності використання майна, що належить до комунальної власності Петрівсько-Роменської сільської ради, сільська рада ВИРІШИЛА:

1. Розробити аналіз регуляторного впливу до проекту рішення «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна», згідно додатків до цього рішення.



2. Доручити відповідальній комісії – постійній комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, комунальної власності, житлово-комунального господарства: розробити експертний висновок щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акту – рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» .

3. Даний проект регуляторного акту затвердити в остаточній редакції на черговій сесії Петрівсько-Роменської сільської ради.

4. Поштова та електронна адреса розробника проекту: 37333, Полтавська обл., с. Петрівка-Роменська, вул. Сорборна, 35, тел. 58-5-42, e-mail: mail@pr-otg.gov.ua

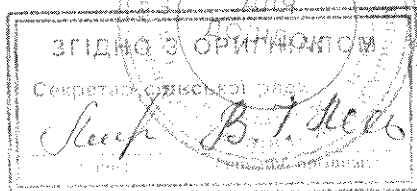
5. Спосіб оприлюднення регуляторного акту та аналізу регуляторного впливу: Проект регуляторного акта з відповідним аналізом регуляторного впливу буде оприлюднений на офіційному сайті Петрівсько-Роменської сільської ради – web:петрівка.укр. Строк приймання пропозицій та зауважень до проекту регуляторного акта становить 1 місяць з дня оприлюднення проекту рішення, аналізу його регуляторного впливу.

6. Повідомлення про оприлюднення регуляторного акту проекту рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» розмісти на офіційному сайті Петрівсько-Роменської сільської ради – web:петрівка.укр.

7. Спосіб надання зауважень та пропозицій – письмово за адресою: 37333, Полтавська обл., с. Петрівка-Роменська, вул. Сорборна, 35, тел. 58-5-42, e-mail: mail@pr-otg.gov.ua

Петрівсько-Роменський
сільський голова

В.П.Бугайова





ПЕТРІВСЬКО-РОМЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ГАДЯЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(..... сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

.....2021

Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна

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.ст. 24, 75-781, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-ІХ від 03.10.2019р., постановою КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020 р. № 483 та враховуючи рекомендації постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, комунальної власності, житлово-комунального господарства, Петрівсько-Роменська сільська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про оренду майна Петрівсько-Роменської сільської ради (додаток 1).
2. Затвердити Методику розрахунку і порядок використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради (додаток 2).
3. Затвердити форму типового договору оренди Петрівсько-Роменської сільської ради (додаток 3).
4. Затвердити Порядок розподілу орендної плати за використання майна Петрівсько-Роменської сільської ради (додаток 4).
5. Скасувати рішення чотирнадцятої сесії сьомого скликання Петрівсько-Роменської сільської ради від 20.12.2018 року «Про затвердження Порядку передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради».
6. Загальному відділу виконавчого апарату сільської ради (Сафонова Л.Б.) забезпечити оприлюднення цього рішення в установленому законодавством порядку.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, комунальної власності, житлово-комунального господарства (Уманцев О.В.).

Петрівсько-Роменський
сільський голова

В.П. Бугайова

Додаток 1
до рішення сесії Петрівсько-Роменської сільської ради
VIII скликання від2021 року
«Про затвердження Положення про оренду майна,
Методики розрахунку і порядку використання
плати за оренду комунального майна
Петрівсько-Роменської сільської ради
та забезпечення відносин у сфері
оренди комунального майна»

Положення про оренду майна Петрівсько-Роменської сільської ради

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради (надалі – «Положення») розроблене на підставі до ст.ст. 24, 75-781, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.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:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду комунального майна, що перебуває у власності Петрівсько-Роменської сільської ради (далі - майно);
- майнові відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради.

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

4. Передача майна комунальної власності Петрівсько-Роменської сільської ради 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.

II. ОБ'ЄКТИ ОРЕНДИ

5. Об'єктами оренди є:

- єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;
- нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини);
- інше окреме індивідуально визначене майно;
- майно органів місцевого самоврядування, що не використовується зазначеними органами для здійснення своїх функцій (без права викупу та передачі в суборенду орендарем);
- 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.

III. ОРЕНДОДАВЦІ

8. Повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності здійснює Петрівсько-Роменська сільська рада (далі – Рада).

9. Крім випадків, передбачених пунктом 8 цього Положення, від імені Петрівсько-Роменської сільської ради, повноваження орендодавця можуть здійснювати – комунальні підприємства, установи та організації Петрівсько-Роменської сільської ради, на балансі яких знаходиться таке майно (далі – балансоутримувачі):

- 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).

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

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.

V. ПОВНОВАЖЕННЯ ЩОДО ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА

11. Рада:

- 1) приймає рішення про включення комунального майна до Переліків першого або другого типу (далі – Переліки);
- 2) визначає додаткові критерії для включення об'єктів до Переліку(ів) згідно із ст. 6 Закону;
- 3) скасовує рішення про включення об'єкта до одного з Переліків;
- 4) приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу в оренду;
- 5) затверджує примірний договір оренди;
- 6) затверджує Методику розрахунку орендної плати;
- 7) визначає порядок розподілу орендної плати;
- 8) здійснює контроль у сфері оренди майна Петрівсько-Роменської сільської ради;
- 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;
- 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:

- 1) надає згоду на розпорядження майном балансоутримувача (у випадках коли такої згоди вимагає статут/положення балансоутримувача)
- 2) надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду;
- 3) скасовує або змінює рішення балансоутримувача про відмову про включення майна до Переліку першого чи другого типу;
- 4) приймає рішення про доцільність або про відмову в передачі єдиного майнового комплексу в оренду;
- 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;
- 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:

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;

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

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

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

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

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.

VI. ІНІЦІАТИВА ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПЕРЕДАЧІ

15. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

- потенційного орендаря;
- орендодавця;
- балансоутримувача;
- 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:

1) відому йому інформацію про потенційний об'єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;

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

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);

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

5) тип Переліку, до якого пропонується включити об'єкт оренди;

6) обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;

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:

- 1) про намір передачі майна в оренду;
- 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 2) 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 електронної торгової системи.

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

- 1) майно закладів охорони здоров'я;
- 2) майно закладів освіти;
- 3) об'єкти соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту);
- 4) нерухоме майно, в якому розміщені органи місцевого самоврядування;
- 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;
- 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 (майно 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 дня 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:

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

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

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:

- 1) у об'єкта оренди відсутня балансова вартість;

- 2) залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю;
- 3) 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 ЄТС 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:

- 1) об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс державного або комунального підприємства;
- 2) об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;
- 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 якій 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:

- 1) у разі передачі майна в оренду шляхом проведення електронного аукціону – відповідно до цінових пропозицій учасників аукціону;
- 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 внутрішньобудинкових 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:

- 1) об'єкт оренди пропонується для використання, що має сезонний характер;
- 2) об'єкт оренди пропонується для добового або погодинного використання;
- 3) 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, передбаченому п. 50 Порядку КМУ, із зазначенням бажаного строку оренди такого об'єкта.

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.

IX. 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:

- 1) 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;
- 2) більш тривалий строк оренди, ніж передбачено п. 47 цього Положення;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) вимоги щодо особливостей використання об'єкта оренди, що є майном закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту);
- 6) інші умови, передбачені законодавством або рішенням представницького органу місцевого самоврядування (у такому разі в оголошенні зазначається посилання 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:

- 1) частиною 1 ст. 15 Закону;
- 2) частиною 2 ст. 15 Закону, який є комунальним підприємством, установою, організацією;
- 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:

- 1) встановлення рішенням орендодавця невідповідності заявника вимогам, передбаченим статтями 4, 15 Закону;
- 2) 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;
- 3) наявності обґрунтованих власних потреб уповноваженого органу управління та/або балансоутримувача, або потреб іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремій частині;

4) 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;

5) 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;

6) 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:

- 1) повне найменування і адресу орендодавця та/або балансоутримувача;
- 2) інформацію про об'єкт оренди, наведену в Переліку другого типу;
- 3) проект договору оренди;
- 4) інформацію про цільове призначення об'єкта оренди;
- 5) 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);

6) 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;

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

8) 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 рішенням відповідного 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 пропонувані 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:

1) 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;

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

3) 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.

Х. 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

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:

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

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.

ХІІІ. 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:

- 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;
- 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;
- 3) 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:

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);

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:

1) випадків, передбачених пунктом 79;

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:

- 1) приймає рішення про задоволення заяви або про відмову у задоволенні заяви у випадках, передбачених цим пунктом Положення;
- 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:

- 1) орендодавець в межах своєї компетенції прийняв мотивоване рішення про відмову в задоволенні заяви орендаря про внесення змін до договору оренди;
- 2) 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.

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:

- 1) опис ремонтних робіт;
- 2) 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:

- 1) опис передбачуваних робіт;
- 2) кошторис витрат на їх проведення;
- 3) 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 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 торгівій 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:

- 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;
- 2) орендар отримав письмову згоду уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, на здійснення невід'ємних поліпшень;
- 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;
- 4) орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати;
- 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 (акта 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 обґрунтовані 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:

- 1) 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;
- 2) 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.

XV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ САМОВРЯДНОГО КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОРИСТАННЯМ МАЙНА ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ, ПЕРЕДАНОГО В ОРЕНДУ

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

- 1) постійний документальний контроль за виконанням умов договору оренди та контроль за використанням переданого в оренду майна територіальної громади (далі – постійний контроль);
- 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 органу управління. Один примірник такого акту надсилається орендарю поштою на адресу, вказану у договорі оренди.

113. Під час здійснення постійного контролю балансоутримувачем перевіряються:

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

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);

3)відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого майна;

4)надходження плати за оренду майна до балансоутримувача (щомісяця);

5)наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;

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

114. Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряються:

1) надходження плати за оренду майна (щомісяця);

2) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;

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:

1) балансоутримувача – у разі оренди нерухомого або рухомого майна територіальної громади;

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 сільського 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 передусє 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:

1) відповідність цільового використання майна (якщо цільове використання визначено договором оренди);

2) технічний стан об'єкта оренди;

3) наявність/відсутність суборенди;

4) 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:

- 1) матеріали щодо використання амортизаційних відрахувань (у разі якщо орендоване майно перебуває на балансі орендаря);
- 2) договори страхування орендованого майна;
- 3) матеріали щодо списання орендованого майна;
- 4) 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:

- 1) день надсилання належним чином оформленої копії такого повідомлення на електронну пошту орендаря (якщо такий спосіб повідомлення передбачений договором);
- 2) день отримання орендарем відповідного поштового відправлення;
- 3) 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.

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.

Секретар сільської ради

В.І. Лесь

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 Петрівсько-Роменської сільської ради, 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 «ОЩАДБАНК»), 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 «Гадяцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Гадяцької міської ради Полтавської міської ради.

Секретар сільської ради

В.І. Лесь

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>)	Першого типу	
3	Пропонований строк оренди	Другого типу	
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 реєстри 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, потужність 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 цільове призначення об'єкта оренди — у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим 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, шойно 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 решти випадків вказується «Не застосовується»)
15	Поверховий план об'єкта або план поверха, на якому розташовано об'єкт оренди
16	Фотографічне зображення майна або його відзображення (обрати необхідне)
	Додається: додатки №№ _____
	Додається: додатки №№ _____
	Відсутніс

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

№

Відомості

з/п			Сдинний майновий комплекс підприємства	Відокремлений структурний підрозділ
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:	1.1	Тип об'єкта	
1.2	Місцезнаходження 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, докольний, підвальный, 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>)	3	Пропонований строк оренди	Першого типу
4	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)	5	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)	Другого типу
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: додатки №№ _____
10	Кількість та склад робочих місць			Додається: додатки №№ _____

11	Основні зобов'язання (договірні та позадоговірні)	Додається: додатки №№ _____
12	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№ _____
		Відеутріс

Якщо об'єкт є рухомих майном – транспортним засобом:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:	
1.1	тип об'єкта	Рухоме майно – транспортний засіб
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 (обрати необхідне)	Першого типу
3	Пропонований строк оренди	Другого типу
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 (вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)	
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 (вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно	

	<i>до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»</i>		
9	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№ _____	Відсутнє

Якщо об'єкт є рухомих майном, відмінним від транспортного засобу:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості
1	Тип об'єкта	Рухоме майно, відмінне від транспортного засобу
2	Найменування об'єкту оренди (його характеристики та параметри: розмір, об'єм, кількість тощо; за можливості його визначити, а також інша інформація, яка дає можливість ідентифікувати майно)	
3	Тип Переліку (обрати необхідне)	Першого типу Другого типу
4	Пропонований строк оренди	
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 (вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)	
8	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	
9	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 решти випадків вказується «Не застосовується»)	
10	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№ _____

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

_____ р. "____" _____ 20

Ми, що підписалися нижче, представники:

1) Орендодавця _____ (найменування _____ юридичної особи):

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

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

_____ (вказується 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

(зазначаються реквізити договору оренди)

Контроль

здійснено

згідно

3

(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)

Додаток 2
до рішення сесії Петрівсько-Роменської сільської ради
VIII скликання від2021 року
«Про затвердження Положення про оренду майна,
Методики розрахунку і порядку використання
плати за оренду комунального майна
Петрівсько-Роменської сільської ради
та забезпечення відносин у сфері
оренди комунального майна»

Методика розрахунку і порядок використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради Миргородського району Полтавської області

1. Методика розрахунку і порядок використання плати за оренду комунального майна (далі - Методика) розроблена відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» з урахуванням основних положень Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду державного майна, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 року № 786 зі змінами та доповненнями до неї, і визначає механізм нарахування, порядок розрахунку, пропорції розподілу між відповідним бюджетом, орендодавцем і балансоутримувачем та використання плати за оренду цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів, нерухомого майна та іншого окремого індивідуально визначеного майна комунальної власності територіальної громади населених пунктів Петрівсько-Роменської сільської ради.

2. Орендодавцем цілісних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів, нерухомого, рухомого майна та іншого окремого індивідуально визначеного майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської ОТГ є Петрівсько-Роменська сільська рада Миргородського району Полтавської області.

Комунальні підприємства, організації, бюджетні установи (заклади) можуть бути орендодавцями нерухомого та індивідуально визначеного майна, що перебуває на їх балансі, та отримувати орендну плату виключно за згодою сільської ради.

Передача в оренду майна комунальної власності здійснюється на підставі рішення комісії з укладання та переукладання договорів оренди майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради чи конкурсної комісії на право оренди майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради за попереднім погодженням з балансоутримувачем комунального майна, а у випадку передачі в оренду цілісного майнового комплексу чи його структурного підрозділу – на підставі рішення сесії сільської ради.

3. Орендна плата є платежем, який вносить орендар орендодавцеві незалежно від наслідків своєї господарської діяльності, у формах, визначених законодавством України.

4. Розмір орендної плати та порядок оплати за оренду комунального майна встановлюється договором оренди, укладеним між орендодавцем та

орендарем (Форма Типового договору затверджена рішенням четвертої сесії Петрівсько-Роменської сільської ради VIII скликання від 26.01.2021 року «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» в додатку 3 до рішення).

5. До орендної плати не включаються витрати на утримання орендованого майна, експлуатаційні витрати та плата за інші послуги, які надаються орендарю. Вказані послуги сплачуються за окремими договорами, укладеними з балансоутримувачами та надавачами таких послуг. Комунальні платежі оплачуються (відшкодовуються) орендарем на рахунок балансоутримувача орендованого майна, чи підприємства надавача послуг, відповідно до нормативів споживання або за даними індивідуально встановлених засобів обліку.

6. До плати за оренду комунального майна не включається плата за використання земельної ділянки.

7. Орендарі комунального майна сплачують податок на додану вартість (ПДВ) у розмірах та порядку, встановленому чинним законодавством.

8. Пільги з орендної плати надаються рішенням сільської ради лише на наступний бюджетний рік при формуванні та затвердженні сільського бюджету. Пільги бюджетним організаціям, установам (закладам) усіх рівнів можуть надаватися протягом бюджетного року. Для отримання пільг орендар подає заяву та наступні документи і матеріали:

- пропозиції та обґрунтування необхідності отримання пільги та строку, на який орендареві необхідна пільга;
- довідку про відсутність заборгованості з орендної плати.

Пільги з орендної плати не поширюються на об'єкти права комунальної власності, визначені в Додатку 3 до цієї Методики, та не надаються орендарям комунального майна, які неналежним чином виконують обов'язки орендаря за договором оренди та (або) які відмовились внести зміни до діючих договорів оренди щодо перерахунку розміру орендної плати з урахуванням нових ставок та (або) мають заборгованість з орендної плати.

Сільська рада, після розгляду проекту, приймає рішення про:

- надання пільг на умовах, визначених орендодавцем;
- відмову у наданні пільг;
- відмову у наданні пільг із зазначенням умов, за яких такі пільги можуть бути надані.

Орендодавець повідомляє орендаря про прийняте рішення. Якщо орендар не погоджується з прийнятим рішенням, клопотання про перегляд такого рішення може бути подано орендодавцеві не раніше, як через півроку з дня його прийняття.

9. Суми плати за користування майном, що знаходиться в комунальній власності Петрівсько-Роменської сільської ради, зайво перераховані до сільського бюджету або орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів.

Повернення зайво перерахованої плати за користування майном, що знаходиться у комунальній власності Петрівсько-Роменської сільської ради, або

помилково перерахованих сум, здійснюється протягом 30 календарних днів з дати одержання від платника наступних документів:

- письмової заяви платника;
- акта звіряння розрахунків по оплаті за користування майном між платником та орендодавцем.

10. Виготовлення технічної документації та незалежних експертних оцінок на об'єкти комунальної власності населених пунктів, оформлення на них свідоцтв про право власності у випадку передачі майна в оренду здійснюється заявником (орендарем), або орендодавцем з подальшою компенсацією витрат переможцем конкурсу.

11. Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дня її проведення, якщо інший термін не передбачено у звіті з експертної оцінки.

12. Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності:

- визначається розмір річної орендної плати;
- на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший місяць оренди, яка фіксується у договорі оренди;
- з урахуванням розміру орендної плати за перший місяць оренди розраховується розмір орендної плати за наступний місяць оренди шляхом коригування на індекс інфляції.

На основі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а в разі необхідності – на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

13. У разі оренди окремих кімнат чи частини приміщень будівель при наявності у цих будівлях площ (місць) загального користування, орендна плата визначається з застосуванням коефіцієнту (Кмзк) 1,1.

14. Розмір річної орендної плати за оренду цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів, нерухомого майна (будівлі, споруди, приміщення) визначається за формулою:

$$\text{Опл} = \text{Вп} \times \text{Сор} \times \text{Кмзк},$$

де **Вп** – вартість Об'єкта оренди, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.;

Сор – орендна ставка, визначена згідно з додатком № 1 до цієї Методики;

Кмзк – коефіцієнт.

У випадку уточнення площі об'єкта оренди, його вартість розраховується шляхом множення вартості 1 кв. м, визначеного в звіті про незалежну оцінку, на уточнену площу.

Розмір місячної орендної плати за перший місяць після укладання договору оренди чи перегляду розміру орендної плати розраховується за формулою:

$$\text{Опл міс.} = \text{Опл} : 12 \times \text{І п.р.} \times \text{І м.},$$

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

І п.р. – індекс інфляції за період, який починається з дати проведення незалежної оцінки до дати укладання договору оренди або перегляду розміру орендної плати;

І м. – індекс інфляції за перший місяць оренди.

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

У разі необхідності, на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а на основі добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

15. Розмір добової та погодинної плати кожного наступного місяця визначається шляхом коригування добової та погодинної орендної плати на індекс інфляції за поточний місяць.

16. У разі використання орендарем нерухомого майна об'єкта оренди за кількома цільовими призначеннями для визначення орендної плати на підставі рішення комісії можуть застосовуватися такі підходи:

- зонування об'єкта оренди (визначення площі для здійснення кожного з видів діяльності орендаря) з подальшим застосуванням для кожної зони відповідних орендних ставок і фіксуванням площ зон у договорі оренди;

- якщо приміщення використовується одним орендарем в декількох сферах підприємницької діяльності, розмір орендної ставки встановлюється залежно від тієї сфери, щодо якої розмір цієї ставки є найбільшим.

17. Нарахування орендної плати припиняється з моменту фактичного повернення орендованого майна і підписання акта прийому-передачі об'єкта оренди. Якщо з вини орендаря на момент закінчення договору оренди майно не здано по акту прийому-передачі, нарахування плати проводиться до його фактичного повернення орендодавцю, що підтверджується відповідним документом (актом).

18. При передачі в оренду майна комунальної власності ставки орендної плати встановлюються відповідно до цієї Методики з урахуванням цільового використання об'єкта оренди.

У разі визначення орендаря на конкурсних засадах орендна плата, розрахована за цією Методикою, застосовується як стартова, а її розмір може бути збільшено за результатами такого визначення.

Терміни внесення орендної плати та відповідальність за їх порушення визначаються у договорі оренди.

У разі несвоєчасної сплати орендної плати орендар сплачує окремо від орендної плати пеню відповідно до умов договору оренди або діючого законодавства.

19. У разі передачі в оренду майна комунальної власності, яке перебуває на балансі бюджетної установи (закладу), організації, що утримується за рахунок сільського бюджету, орендна плата спрямовується у повному обсязі відповідній бюджетній установі (закладу), організації.

Використання коштів, отриманих підприємствами, організаціями, установами від оренди комунального майна, здійснюється у відповідності до діючого законодавства.

Керівники вищевказаних підприємств, організацій, установ (закладів) два рази на рік (до 15 липня за 1 півріччя та до 15 січня за 2 півріччя) надають до Петрівсько-Роменської сільської ради письмовий звіт про використання коштів, одержаних від оренди комунального майна, для його подальшого розгляду на

засіданні комісії з укладання та переукладання договорів оренди майна комунальної власності Петрівсько-Роменської сільської ради.

20. Передача в суборенду майна комунальної власності здійснюється на підставі рішення комісії з укладання та переукладання договорів оренди майна комунальної власності Петрівсько-Роменської сільської ради за попереднім погодженням з балансоутримувачем комунального майна.

Розмір плати за суборенду нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна розраховується в порядку, встановленому цією Методикою для розрахунку розміру плати за оренду зазначеного майна.

У разі зміни цільового використання орендованого майна, що зменшує орендну плату за відповідну площу, плата за суборенду залишається незмінною згідно з договором оренди.

У разі зміни цільового використання орендованого майна, що збільшує орендну плату за відповідну площу проводиться перерахунок орендної плати у відповідності до ставок, визначених у додатку 1 до цієї Методики.

Зміни щодо цільового використання орендованого майна оформлюються додатковою угодою до договору оренди.

Орендна плата за частину нерухомого майна, що передається в суборенду, визначається з урахуванням вартості частки такого майна у загальній вартості орендованого майна у цінах, застосованих при визначенні розміру орендної плати.

Орендар зобов'язаний у 10-денний термін з дня прийняття рішення комісії укласти договір суборенди та в 5-денний термін з дня його укладання надати до Петрівсько-Роменської сільської ради копію цього договору.

21. Страхування орендованого майна здійснюється орендарем протягом одного місяця після укладання договору оренди на весь термін дії договору оренди на користь орендодавця.

Додаток 1
до Методики розрахунку і порядку використання
плати за оренду комунального майна
Петрівсько-Роменської сільської ради
Миргородського району Полтавської області

ОРЕНДНІ СТАВКИ

за використання нерухомого комунального майна

№ з/п	Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням:	Орендна ставка відсотків до вартості нерухомого майна, визначеної експертним шляхом	
1	Цілісні майнові комплекси	10	
2	Розміщення казино, розважальних та гральних закладів, гральних автоматів	100	
3	Розміщення фінансових установ:		
3.1	пунктів обміну валюти, продажу лотерейних білетів	45	
3.2	відділень банків	40	
3.3	бірж, брокерських, маклерських, ріелторських контор, агентств нерухомості, ломбардів, фінансових установ, банкоматів	40	
4	Розміщення підприємств, установ, організацій:		
4.1	бюджетних організацій, установ, підприємств обласного та державного фінансування	2	
4.2	комунальних підприємств	1	
4.3	благодійних організацій	не більш як 50 кв. м	3
		понад 50 кв. м	7
4.4	громадських організацій	не більш як 50 кв. м	5
		понад 50 кв. м	7
4.5	релігійних організацій	не більш як 50 кв. м	3
		понад 50 кв. м	7
4.6	нотаріальних контор	30	

4.7	рекламних, туристичних агентств, страхових компаній	30
4.8	надання послуг у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування	25
4.9	надання ритуальних послуг	20
4.10	підприємств, що надають комунальні послуги	5
4.11	редакцій, видавництв, крім тих, засновником яких є Петрівсько-Роменська сільська рада	10
4.12	операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до мережі Інтернет	40
4.13	центри соціально-психологічної допомоги, центри реабілітації	5
4.14	підприємства телекомунікаційного (стаціонарного) зв'язку	18
4.15	інших офісних приміщень	20
5	Торгівельні заклади:	
5.1	торгівля непродовольчими товарами	20
5.2	торгівля продовольчими товарами підакцизної групи	25
5.3	торгівля продовольчими товарами (крім товарів підакцизної групи)	20
5.4	об'єкти громадського харчування (крім кафе та барів)	15
5.5	кафе, бари	30
5.6	торгівля товарами дитячого харчування, молочні кухні	2
5.7	ринки	10
5.8	торгівля автомобілями та автотоварами	30
5.9	торгівля відео- та аудіопродукцією	20
5.10	торгівля канцтоварами, книгами, газетами, журналами	15
5.11	торгівля товарами, що були у використанні (товари групи Секонд-хенд)	18
5.12	торгівля ювелірними виробами, виробами з дорогоцінних металів та каміння, антикваріатом, зброєю	40
5.13	змішана торгівля (продовольчі та непродовольчі товари)	20
5.14	крамниці-склади, магазини-склади	20
5.15	склади	15
6	Заклади побутових послуг:	
6.1	салони краси, перукарні, солярії	30
6.2	кабінети масажу, тренажерні зали	30
6.3	готелі	22
6.4	комп'ютерні клуби та Інтернет кафе	15
6.5	відділення поштового зв'язку	6
6.6	пошив та ремонт взуття, одягу	15
6.7	автомайстерні	30
6.8	майстерні з ремонту побутової техніки	15
6.9	громадські вбиральні	10

6.10	гаражі, бокси	10
6.11	інші послуги	15
7	Заклади освіти, культури та спорту:	
7.1	заклади освіти, науки, які здійснюють навчання на комерційній основі	15
7.2	дитячі дошкільні виховні (навчальні) заклади	5
7.3	навчальні заклади обласного та державного фінансування	5
7.4	платні навчальні курси, школи	10
7.5	гуртожитки	2
7.6	музеї, бібліотеки, архіви	2
7.7	заклади культури, кінотеатри	15
7.8	організація дозвілля дітей та юнацтва у позаурочний час	1
7.9	спортивні заклади (для школярів і студентів)	17
7.10	організація та проведення спортивних занять, занять різними видами спорту	17
7.11	організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності	25
7.12	проведення танцювальних занять	5
8	Заклади охорони здоров'я:	
8.1	провадження підприємницької діяльності з надання медичних послуг, приватних закладів охорони здоров'я	25
8.2	ветеринарні аптеки	40
8.3	аптеки (за договорами оренди, укладеними на строк до 25 років)	40
8.4	аптеки (за договорами оренди, укладеними на строк понад 25 років)	25
8.5	оздоровчі заклади	20
9	Використання майна з метою виробництва	10
10	Використання автотранспортних засобів, іншого рухомого майна	10
11	Інше використання нерухомого майна	15

Розмір річної орендної плати за окреме індивідуально визначене майно (крім нерухомого майна) встановлюється за згодою сторін, але не менше як 10 % вартості орендованого майна.

У разі передачі в оренду окремого індивідуально визначеного майна, його вартість з метою розрахунку орендної плати визначається шляхом проведення незалежної оцінки.

Розмір річної орендної плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради становить 1 грн. на рік для:

- організацій і установ, які утримуються за рахунок сільського бюджету;
- інвалідів з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування;
- громадських організацій інвалідів, ветеранів війни, малолітніх в'язнів фашизму, учасників ліквідації наслідків на Чорнобильській АЕС, потерпілих від Чорнобильської катастрофи,
- комунальних некомерційних установ Петрівсько-Роменської сільської ради.

Додаток 2

до Методики розрахунку і порядку використання
плати за оренду комунального майна
Петрівсько-Роменської сільської ради
Миргородського району Полтавської області

ПЕРЕЛІК

об'єктів комунального майна за цільовим призначенням, на які не поширюються пільги з орендної плати

№	Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням
	Розміщення:
1	нічних клубів, казино, інших закладів грального та шоу-бізнесу;
2	пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти;
3	фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості), комерційних банків, банкоматів;
4	ювелірних майстерень, торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї;
5	операторів телекомунікації, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікації, які надають послуги з доступу до інтернету.

Додаток 3
до рішення четвертої сесії Петрівсько-Роменської сільської ради
VIII скликання від 26.01.2021 року
«Про затвердження Положення про оренду майна,
Методики розрахунку і порядку використання
плати за оренду комунального майна
Петрівсько-Роменської сільської ради
та забезпечення відносин у сфері
оренди комунального майна»

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного
майна, що належить до комунальної власності Петрівсько-Роменської
сільської ради

I. Змінювані умови договору (далі - Умови)

1	Найменування населеного пункту						
2	Дата						
3	Сторони	Найменування	Код згідно з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців і громадських формувань	Адреса місцезнаходження	Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, що підписала договір	Посада особи, що підписала договір	Посилання на документ, який надає повноваження на підписання договору (статут, положення, наказ, довіреність тощо)
3.1.	Орендодавець						
3.1.1	Адреса електронної пошти Орендодавця, на яку надсилаються офіційні повідомлення за цим договором						
3.2	Орендар						
3.2.1	Адреса електронної пошти Орендаря, на яку надсилаються офіційні повідомлення за цим договором						
3.2.2	Офіційний веб-сайт (сторінка чи профіль в						

3.2.2	Офіційний веб-сайт (сторінка чи профіль в соціальній мережі) Орендаря, на якому опублікована інформація про Орендаря та його діяльність ¹						
3.3	Балансоутримувач						
3.3.1	Адреса електронної пошти Балансоутримувача, на яку надсилаються офіційні повідомлення за цим договором						
4	Об'єкт оренди та склад майна (далі - Майно)						
4.1	Інформація про об'єкт оренди - нерухоме майно						
або							
4.1	Інформація про об'єкт оренди - індивідуально визначене майно						
4.2	Посилання на сторінку в електронній торговій системі, на якій розміщено інформацію про об'єкт оренди відповідно до оголошення про передачу майна в оренду (в обсязі, передбаченому пунктом 55 Порядку передачі в оренду державного і комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483 (Офіційний вісник України, 2020 р., № 51, ст. 1585) (далі - Порядок), або посилання на опубліковане відповідно до Порядку інформаційне повідомлення/інформацію про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону (в обсязі, передбаченому пунктом 115 або 26 Порядку)						
4.3	Інформація про належність Майна до пам'яток культурної спадщини, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини						
4.4	Погодження органу охорони культурної спадщини на передачу в оренду Майна, що є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи її (його) частиною (за наявності)	орган, що надав погодження дата погодження					
4.5	Інформація про укладення охоронного договору щодо Майна	дата та номер договору сторони договору					

4.6	Витрати Балансоутримувача/колишнього орендаря, пов'язані із укладенням охоронного договору	сума (гривень) _____
5	Процедура, в результаті якої Майно отримано в оренду	
5.1.	(А) аукціон (Б) без аукціону (В) продовження - за результатами проведення аукціону (Г) продовження - без проведення аукціону	
	Виписати необхідне:	
5.1.1	Якщо цей договір є договором типу (Г) - продовження без проведення аукціону, вписати дату, номер договору, інші реквізити договору, який проводиться _____	
6	Вартість Майна (залишити одне з трьох формулювань пункту 6.1)	
6.1 (1)	Ринкова (оціночна) вартість, визначена на підставі звіту про оцінку Майна (частина четверта статті 8 Закону України від 3 жовтня 2019 р. № 157-IX "Про оренду державного і комунального майна" (Відомості Верховної Ради України, 2020 р., № 4, ст. 25) (далі - Закон)	сума (гривень), без податку на додану вартість _____
6.1.1	Оцінювач	дата оцінки "__" _____ 20__р. дата затвердження висновку про вартість Майна "__" _____ 20__р.
6.1.2	Рецензент	дата рецензії "__" _____ 20__р.

або			
6.1 (2)	Балансова залишкова вартість, визначена на підставі фінансової звітності Балансоутримувача (частина перша статті 8 Закону)	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	станом на останню дату місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення або включення Майна до переліку об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду без проведення аукціону (далі-Перелік другого типу) “ _ ” _____ 20__р. (зазначити дату)
або			
6.1 (3)	Балансова вартість, переоцінена в обліку Балансоутримувача (частина друга статті 8 Закону)	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	станом на останню дату місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення або включення Майна до Переліку другого типу _____ (зазначити дату)
6.2	Страхова вартість (залишити одне з двох формулювань пункту 6.2.1)		
6.2.1 (1)	Сума, яка дорівнює визначеній у пункті 6.1 Умов	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	
або			
6.2.1 (2)	Сума, визначена в порядку, передбаченому абзацом третім пункту 175 Порядку (застосовується, якщо ринкова вартість Майна не визначалась)	сума (гривень), без податку на додану вартість _____	
6.3	Витрати Балансоутримувача, пов'язані із проведенням оцінки Майна	сума (гривень) _____	

7	Цільове призначення Майна (залишити одне із чотирьох формулювань пункту 7.1)
7.1 (1)	Майно може бути використане Орендарем за будь-яким цільовим призначенням на розсуд Орендаря* (*використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні без додаткових умов)
або	
7.1 (2)	Майно може бути використане за цільовим призначенням на розсуд Орендаря, за винятком таких цільових призначень* 7.1.1 _____ 7.1.2 _____ 7.1.3 _____ 7.1.4 _____ 7.1.5 _____ (вказати не більше п'яти груп цільових призначень, визначених додатком 3 до Порядку) _____ (*використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні із додатковими умовами, якими визначені групи цільових призначень, за якими забороняється використовувати Майно)
або	
7.1 (3)	Для розміщення відповідного закладу або для провадження діяльності із збереженням відповідного профілю діяльності* (зазначається тип закладу або профіль, за яким може бути використано Майно) _____ (*використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні, але об'єктом оренди є майно, передбачене пунктом 29 Порядку, крім випадків, передбачених підпунктом 7.1.1 або 7.1.2)
або	
7.1.1 (3)	Майно може бути використане Орендарем з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо установами або закладами, визначеними у пункті 29 Порядку, і які є пов'язаними із забезпеченням або обслуговуванням діяльності такої установи або закладу* (вказати конкретну послугу, яку надаватиме Орендар з метою обслуговування або забезпечення діяльності установи або закладу) _____ (*використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні і об'єктом оренди є майно, передбачене пунктом 29 Порядку, але на таке майно поширюється виняток, передбачений абзацом

	восьмим пункту 29 Порядку)		
7.1.2 (3)	<p>Майно може бути використане Орендарем за будь-яким цільовим призначенням на розсуд Орендаря* (може бути використане за будь-яким цільовим призначенням), якщо Майно (обрати одне з трьох):</p> <p style="text-align: center;">(а) перебуває в аварійному стані або</p> <p style="text-align: center;">(б) не використовується у діяльності закладу протягом більш як три роки або</p> <p style="text-align: center;">(в) не використовується у діяльності закладу протягом більш як п'ять років:</p> <p style="text-align: center;">_____ /</p> <p>(*використовується, якщо Майно передано в оренду на аукціоні і об'єктом оренди є майно, передбачене пунктом 29 Порядку, але на таке Майно поширюється виняток, передбачений абзацом десятим пункту 29 Порядку)</p>		
або			
7.1 (4)	<p style="text-align: center;">_____ *</p> <p>(зазначається цільове призначення відповідно до інформації про цільове призначення Майна, за яким Майно було включено до Переліку другого типу, або відповідно до інформаційного повідомлення про передачу Майна в оренду без проведення аукціону)</p> <p>(*використовується, якщо Майно передано в оренду без проведення аукціону)</p>		
8	Графік використання (заповнюється, якщо майно передається в погодинну оренду)		
9	Орендна плата та інші платежі (залежно від типу договору залишити одне із чотирьох формулювань пункту 9.1)		
9.1 (1)	Місячна орендна плата, визначена за результатами проведення аукціону	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	дата і реквізити протоколу електронного аукціону _____
або			
9.1 (2)	Місячна орендна плата, визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за державне майно, затвердженої Кабінетом	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	дата визначення ринкової вартості майна “__” _____ 20__ р., що є датою визначення орендної

	Міністрів України (далі - Методика)		плати за базовий місяць оренди
або			
9.1 (3)	Місячна орендна плата, визначена на підставі абзацу третього частини сьомої статті 18 Закону	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	останнє число місяця, за який підлягала сплаті остання місячна орендна плата, встановлена договором, що продовжується, “__” _____ 20__ р., що є датою визначення орендної плати за базовий місяць оренди
або			
9.1 (4)	Місячна орендна плата, визначена на підставі абзацу четвертого частини сьомої статті 18 Закону	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	дата оцінки ринкової вартості майна “__” _____ 20__ р., що є датою визначення орендної плати за базовий місяць оренди
9.2	Витрати на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю	компенсуються Орендарем в порядку, передбаченому пунктом 6.5 договору	
10	Розмір авансового внеску орендної плати (залежно від типу договору залишити одне із двох формулювань пункту 10.1)		
10.1 (1)	2 (дві) місячні орендні плати, якщо цей договір є договором типу 5.1(А), 5.1(Б), 5.1(Г), а також 5.1(В), але переможцем аукціону є особа, що була орендарем Майна станом на дату оголошення аукціону (пункт 150 Порядку)	сума, гривень, без податку на додану вартість _____*	
*якщо договір оренди укладено на строк менший, ніж два місяці, розмір авансового орендного платежу становить суму орендної плати за цей строк оренди			
або			
10.1 (2)	6 (шість) місячних орендних плат, визначених за результатами проведення аукціону, якщо цей договір є	сума, гривень, без податку на додану вартість _____	

договором типу 5.1(В) -	
-------------------------	--

	Продовження за результатами проведення аукціону - і при цьому переможцем аукціону є особа інша, ніж орендар Майна станом на дату оголошення аукціону (пункт 150 Порядку)	
11	Сума забезпечувального депозиту	<p>2 (дві) місячні орендні плати, але в будь-якому разі у розмірі не меншому, ніж розмір мінімальної заробітної плати станом на перше число місяця, в якому укладається цей договір</p> <p>сума, гривень, без податку на додану вартість _____</p> <p>якщо договір оренди укладено на строк менший, ніж два місяці, розмір забезпечувального депозиту становить суму орендної плати за п'ять календарних днів оренди, але в будь-якому разі у розмірі не меншому, ніж 20 відсотків розміру мінімальної заробітної плати станом на перше число місяця, в якому укладається цей договір:</p> <p>сума, гривень, без податку на додану вартість _____.</p>
12	Строк договору (залишити одне із трьох формулювань пункту 12.1)	
12.1 (1)	_____ років (місяців, днів) з дати набрання чинності цим договором	
	або ²	
12.1 (2)	_____ років (місяців, днів) з дати набрання чинності цим договором, але не довше ніж до моменту, визначеного у пункті 12.1 цього договору	<p>підстава: рішення про включення об'єкта оренди або єдиного майнового комплексу, до складу якого входить об'єкт оренди до переліку об'єктів, що підлягають приватизації</p> <p>дата "___" _____ 20__ р., номер _____, назва органу, що прийняв рішення _____</p>
	або ³	
12.1 (3)	Цей договір діє до "___" _____ 20__ р. включно	
13	Згода на суборенду ⁴	<p>Орендодавець _____ згоду на передачу майна в</p> <p>(надав/не надав)</p> <p>суборенду згідно з оголошенням про передачу майна в оренду</p>

14	Додаткові умови оренди	(вказати усі додаткові умови)		
		встановлені рішенням уповноваженого органу відповідно до рішення такого органу уповноважений орган дата і номер рішення уповноваженого органу		
15	Банківські реквізити для сплати орендної плати та інших платежів відповідно до цього договору	Балансоутримувача	місцевого бюджету	Орендодавця
16	Співвідношення розподілу орендної плати станом на дату укладення договору	Балансоутримувачу ___ відсотків суми орендної плати	місцевому бюджету ___ відсотків суми орендної плати	
17 ⁵	Дата заяви Орендаря про продовження договору оренди, поданої Орендодавцю: “ ___ ” _____ 20__ р.	дата і вихідний номер довідки Балансоутримувача, передбаченої частиною шостою статті 18 Закону “ ___ ” _____ 20__ р. № _____	дата і номер рішення (наказу) Орендодавця про продовження договору оренди “ ___ ” _____ 20__ р. № _____	

¹ Зазначена інформація вказується про орендарів - громадські організації (об'єднання), які отримали право на укладення договору без проведення аукціону.

² Формулювання пункту 12.1(2) застосовується у разі, коли станом на дату укладення цього договору стосовно Майна (або єдиного майнового комплексу, до складу якого входить Майно) прийнято рішення про включення до переліку об'єктів, що підлягають приватизації.

³ Формулювання пункту 12.1(3) застосовується до договорів типу 5.1(Г) - продовження договору без проведення аукціону. У такому разі дата закінчення цього договору визначається шляхом додавання строку, на який продовжується попередній договір, до дати закінчення попереднього договору оренди.

⁴ Пункт заповнюється, якщо цей договір є договором типу 5(A) або 5(B) і майно за цим договором передається за результатами проведення аукціону.

⁵ Пункт 17 Умов заповнюється лише для договорів типу 5.1(Г) - продовження договору без проведення аукціону.

II. Незмінювані умови договору

Предмет договору

1.1. Орендодавець і Балансоутримувач передають, а Орендар приймає у строкове платне користування майно, зазначене у пункті 4 Умов, вартість якого становить суму, визначену у пункті 6 Умов.

1.2. Майно передається в оренду для використання згідно з пунктом 7 Умов.

Умови передачі орендованого Майна Орендарю

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у день підписання акта приймання-передачі Майна.

Акт приймання-передачі підписується між Орендарем і Балансоутримувачем одночасно з підписанням цього договору.

Або*:

Акт приймання-передачі підписується протягом 10 робочих днів з дати припинення договору з попереднім орендарем відповідно до Порядку.

*Альтернативне формулювання другого речення пункту 2.1 цього договору застосовується, якщо договір є договором, який укладається з переможцем аукціону на продовження договору оренди (договір типу 5.1(В) і такий переможець аукціону є особою іншою, ніж орендар майна станом на дату оголошення аукціону.

Акт приймання-передачі Майна в оренду та акт повернення майна з оренди складаються за формою, що розробляється Фондом державного майна і оприлюднюється на його офіційному веб-сайті.

2.2. Передача Майна в оренду здійснюється за його страховою вартістю, визначеною у пункті 6.2 Умов.

Орендна плата

3.1. Орендна плата становить суму, визначену у пункті 9 Умов. Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

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 внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у тому числі: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо), а також компенсація витрат Балансоутримувача за користування земельною ділянкою. Орендар несе ці витрати на основі окремих договорів, укладених із Балансоутримувачем та/або безпосередньо з постачальниками комунальних послуг в порядку, визначеному пунктом 6.5 цього договору.

3.2. Орендар сплачує орендну плату на підставі рахунків Балансоутримувача. Балансоутримувач виставляє рахунок на загальну суму орендної плати із зазначенням частини орендної плати, яка сплачується на рахунок Балансоутримувача, і частини орендної плати, яка сплачується до місцевого бюджету. Податок на додану вартість нараховується на загальну суму орендної плати. Орендар сплачує Балансоутримувачу належну йому частину орендної плати разом із податком на додану вартість, нарахованим на загальну суму орендної плати. Балансоутримувач надсилає Орендарю рахунок не пізніше ніж за п'ять робочих днів до дати платежу. Протягом п'яти робочих днів після закінчення поточного місяця оренди Балансоутримувач передає Орендарю акт виконаних робіт на надання орендних послуг разом із податковою накладною за умови реєстрації Орендаря платником податку на додану вартість.

3.3. В день укладення цього договору або до цієї дати Орендар сплачує орендну плату за кількість місяців, зазначену у пункті 10 Умов (авансовий внесок з орендної плати), на підставі документів, визначених у пункті 3.6 цього договору.

3.4. Якщо цей договір укладено за результатами проведення аукціону, то підставою для сплати авансового внеску з орендної плати є протокол про результати електронного аукціону.

Якщо цей договір укладено без проведення аукціону (договір типу 5.1(Б)), то підставою для сплати авансового внеску з орендної плати є рішення, прийняте відповідно до пункту 121 Порядку.

Якщо цей договір укладено в результаті продовження попереднього договору оренди без проведення аукціону (пункт 5.1(Г) Умов), то підставою для сплати авансового платежу з орендної плати є рішення Орендодавця, прийняте відповідно до пункту 141 Порядку.

3.5. Якщо цей договір укладено без проведення аукціону (договори типу 5.1(Б) та 5.1(Г) Умов), розмір орендної плати підлягає перегляду на вимогу однієї із сторін у разі зміни Методики.

Орендодавець зобов'язаний звернутися до Орендаря із вимогою про перегляд орендної плати, якщо зміни до Методики мають наслідком збільшення розміру орендної плати за цим договором, протягом 30 календарних днів з моменту набрання чинності відповідними змінами.

Орендар може звернутися до Орендодавця з вимогою про перегляд орендної плати, якщо зміни до Методики мають наслідком зміну розміру орендної плати за цим договором, протягом будь-якого строку після набрання чинності відповідними змінами.

Новий розмір орендної плати починає застосовуватися з першого числа місяця, що настає за датою укладення сторонами додаткової угоди до цього договору щодо приведення розміру орендної плати у відповідність із змінами, внесеними до Методики. Відмова Орендаря укласти додаткову угоду щодо збільшення орендної плати з метою приведення її у відповідність із змінами, внесеними до Методики, є підставою для дострокового припинення цього договору.

3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується Орендодавцем (в частині, належній місцевого бюджету) та/або Балансоутримувачем (в частині, належній Балансоутримувачу). Орендодавець і Балансоутримувач можуть за домовленістю звернутися із позовом про стягнення орендної плати та інших платежів за цим договором, за якими у Орендаря є заборгованість, в інтересах відповідної сторони цього договору. Сторона, в інтересах якої подається позов, може компенсувати іншій стороні судові і інші витрати, пов'язані з поданням позову.

3.7. На суму заборгованості Орендаря із сплати орендної плати нараховується пеня в розмірі подвійної облікової ставки Національного банку на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення перерахування орендної плати.

3.8. Надміру сплачена сума орендної плати, що надійшла до бюджету або Балансоутримувачу, підлягає в установленому порядку зарахуванню в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого зарахування у зв'язку з припиненням орендних відносин - поверненню Орендарю. Сума орендної плати, сплаченої авансом відповідно до пункту 3.5 цього договору, підлягає зарахуванню в рахунок сплати орендної плати за перші місяці оренди після підписання акта приймання-передачі Майна.

3.9. Припинення договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, ураховуючи пеню та неустойку (за наявності).

3.10. Орендар зобов'язаний на вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків за орендними платежами і оформляти акти звіряння.

Повернення Майна з оренди

4.1. У разі припинення договору Орендар зобов'язаний:

звільнити протягом трьох робочих днів орендоване Майно від належних Орендарю речей і повернути його відповідно до акта повернення з оренди орендованого Майна в тому стані, в якому Майно перебувало на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, а якщо Орендарем були виконані невід'ємні поліпшення або проведено капітальний ремонт, - то разом із такими поліпшеннями/капітальним ремонтом;

сплатити орендну плату, нараховану до дати, що передує даті повернення Майна з оренди, пеню (за наявності), сплатити Балансоутримувачу платежі за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю, нараховану до дати, що передує даті повернення Майна з оренди;

відшкодувати Балансоутримувачу збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря (і в межах сум, що перевищують суму страхового відшкодування, якщо воно поширюється на випадки погіршення стану або втрати орендованого Майна), або в разі демонтажу чи іншого вилучення невід'ємних поліпшень/капітального ремонту.

4.2. Протягом трьох робочих днів з моменту припинення цього договору Балансоутримувач зобов'язаний оглянути Майно і зафіксувати його поточний стан, а також стан розрахунків за цим договором і за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю в акті повернення з оренди орендованого Майна.

Балансоутримувач складає акт повернення з оренди орендованого Майна у трьох оригінальних примірниках і надає підписані Балансоутримувачем примірники Орендарю.

Орендар зобов'язаний:

підписати три примірники акта повернення з оренди орендованого Майна не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з моменту їх отримання від Балансоутримувача і одночасно повернути Балансоутримувачу два примірники підписаних Орендарем актів разом із ключами від об'єкта оренди (у разі, коли доступ до об'єкта оренди забезпечується ключами);

звільнити Майно одночасно із поверненням підписаних Орендарем актів.

Не пізніше ніж на четвертий робочий день після припинення договору Балансоутримувач зобов'язаний надати Орендодавцю примірник підписаного акта повернення з оренди орендованого Майна або письмово повідомити Орендодавцю про відмову Орендаря від підписання акта та/або створення перешкод Орендарем у доступі до орендованого Майна з метою його огляду, та/або про неповернення підписаних Орендарем примірників акта.

4.3. Майно вважається повернутим з оренди з моменту підписання Балансоутримувачем та Орендарем акта повернення з оренди орендованого Майна.

4.4. Якщо Орендар не повертає Майно після отримання від Балансоутримувача примірників акта повернення з оренди орендованого Майна, Орендар сплачує до місцевого бюджету неустойку у розмірі подвійної орендної плати за кожний день користування Майном після дати припинення цього договору.

Поліпшення і ремонт орендованого майна

5.1. Орендар має право:

за згодою Балансоутримувача проводити поточний та/або капітальний ремонт Майна і виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення ремонту;

здійснювати невід'ємні поліпшення Майна за наявності рішення Орендодавця про надання згоди, прийнятого відповідно до Закону та Порядку;

за згодою Орендодавця, наданою відповідно до Закону та Порядку, і один раз протягом строку оренди зарахувати частину витрат на проведення капітального ремонту в рахунок зменшення орендної плати.

5.2. Порядок отримання Орендарем згоди Балансоутримувача і Орендодавця на проведення відповідних видів робіт, передбачених пунктом 5.1 цього договору, порядок отримання Орендарем згоди Орендодавця на зарахування витрат на проведення цих робіт в рахунок орендної плати і умови, на яких здійснюється таке зарахування, а також сума витрат, які можуть бути зараховані, визначаються Порядком.

5.3. Орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна у порядку та на умовах, встановлених Порядком.

5.4. Орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна від переможця аукціону з приватизації Майна, а якщо таким переможцем стає Орендар, - то право на зарахування в рахунок купівельної ціни суми вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень у порядку та на умовах, встановлених Законом України від 18 січня 2018 р. № 2269-VIII "Про приватизацію державного і комунального майна" (Відомості Верховної Ради України, 2018 р., № 12, ст. 68) (далі - Закон про приватизацію).

Режим використання орендованого Майна

6.1. Орендар зобов'язаний використовувати орендоване Майно відповідно до призначення, визначеного у пункті 7 Умов.

6.2. Орендар зобов'язаний забезпечувати збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

6.3. Орендар зобов'язаний:

відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди Майна;

забезпечувати додержання протипожежних вимог, стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду та вимог відповідних служб (підрозділів) Балансоутримувача;

утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням;

проводити внутрішні розслідування випадків пожеж та подавати Балансоутримувачу відповідні документи розслідування.

Орендар несе відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарних норм у приміщеннях згідно із законодавством.

6.4. Орендар зобов'язаний забезпечити представникам Орендодавця та Балансоутримувача доступ на об'єкт оренди у робочі дні у робочий час (а у разі отримання скарг на порушення правил тиші або провадження Орендарем діяльності у неробочий час, яка завдає шкоди або незручностей власникам суміжних приміщень, - то у будь-який інший час) з метою здійснення контролю за його використанням та виконанням Орендарем умов цього договору. Про необхідність отримання доступу до об'єкта оренди Балансоутримувач або Орендодавець повідомляє Орендареві електронною поштою принаймні за один робочий день, крім випадків, коли доступ до об'єкта оренди необхідно отримати з метою запобігання нанесенню шкоди об'єкту оренди чи власності третіх осіб через виникнення загрози його пошкодження внаслідок аварійних ситуацій або внаслідок настання надзвичайних ситуацій, техногенного та природного характеру, а також у разі отримання скарг на порушення правил тиші або провадження Орендарем діяльності у неробочий час, яка завдає шкоди або незручностей власникам суміжних приміщень. У разі виникнення таких ситуацій Орендар зобов'язаний вживати невідкладних заходів для ліквідації їх наслідків.

6.5. Протягом п'яти робочих днів з дати укладення цього договору Балансоутримувач зобов'язаний надати Орендарю для підписання:

два примірники договору про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю відповідно до примірного договору, затвердженого наказом Фонду державного майна, та/або

проекти договорів із постачальниками комунальних послуг, якщо стосовно об'єкта оренди такими постачальниками комунальних послуг відкриті окремі особові рахунки або якщо окремі особові рахунки були відкриті на попереднього користувача Майном.

Орендар зобов'язаний протягом десяти робочих днів з моменту отримання примірників договору про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю:

підписати і повернути Балансоутримувачу примірник договору; або

подати Балансоутримувачу обґрунтовані зауваження до сум витрат, які підлягають відшкодуванню Орендарем за договором.

Орендар зобов'язаний протягом десяти робочих днів з моменту отримання від Балансоутримувача відповіді на свої зауваження, яка містить документальні підтвердження витрат, які підлягають відшкодуванню Орендарем, підписати і повернути Балансоутримувачу примірник договору.

Орендар вживає заходів для укладення із постачальниками комунальних послуг договорів на постачання відповідних комунальних послуг протягом місяця з моменту отримання проектів відповідних договорів від Балансоутримувача. Орендар зобов'язаний надати Балансоутримувачу копії договорів, укладених із постачальниками комунальних послуг.

Страхування об'єкта оренди, відшкодування витрат на оцінку Майна та укладення охоронного договору

7.1. Орендар зобов'язаний:

протягом 10 календарних днів з дня укладення цього договору застрахувати Майно на суму його страхової вартості, визначеної у пункті 6.2 Умов, на користь Балансоутримувача згідно з Порядком, зокрема від пожежі, затоплення, протиправних дій третіх осіб, стихійного лиха, та протягом 10 календарних днів з дня укладення договору страхування (договорів страхування) надати Балансоутримувачу та Орендодавцю завірені належним чином копії договору страхування і документів, які підтверджують сплату страхового платежу (страхових платежів);

поновлювати щороку договір страхування так, щоб протягом строку дії цього договору Майно було застрахованим, і надавати Балансоутримувачу та Орендодавцю копії завірених належним чином договору страхування і документів, які підтверджують сплату страхового платежу. Якщо договір страхування укладений на строк, що є іншим, ніж один рік, такий договір повинен бути поновлений після закінчення строку, на який він укладено.

Якщо строк дії договору оренди менший, ніж один рік, то договір страхування укладається на строк дії договору оренди.

Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок Орендаря (страхувальника).

7.2. Протягом 10 робочих днів з дня укладення цього договору Орендар зобов'язаний компенсувати Балансоутримувачу витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки Майна, в сумі, зазначеній у пункті 6.3 Умов (у разі понесення Балансоутримувачем таких витрат). Балансоутримувач має право зарахувати частину орендної плати, що підлягає сплаті на користь Балансоутримувача, в рахунок його витрат, пов'язаних із проведенням незалежної оцінки Майна.

7.3 Протягом 10 робочих днів з дня укладення цього договору Орендар зобов'язаний компенсувати Балансоутримувачу/колишньому орендарю витрати, пов'язані із укладенням

охоронного договору, якщо вони були понесені протягом календарного року до дати публікації оголошення про проведення аукціону про передачу майна в оренду у сумі, визначеній в пункті 4.6 Умов (у разі понесення Балансоутримувачем таких витрат).

Суборенда

8.1. (1) Орендар має право передати Майно в суборенду, якщо Орендар отримав Майно за результатами аукціону (у тому числі в результаті продовження договору оренди) і оголошення про передачу майна в оренду містило згоду орендодавця на суборенду, про що зазначається у пункті 13 Умов. Цільове призначення, за яким Майно може бути використано відповідно до договору суборенди, визначається з урахуванням обмежень, передбачених цим договором (за наявності).

Або*:

8.1. (2) Орендар не має права передавати Майно в суборенду.

*Альтернативне формулювання пункту 8.1 застосовується, якщо орендар отримав Майно в оренду без проведення аукціону або якщо одночасно виконуються такі умови: договір є договором типу 5.1 (Г) - договір, що продовжується без проведення аукціону, і договір, що продовжується, не передбачав право Орендаря на суборенду.

Або**:

8.1. (3) Орендар має право здавати Майно в суборенду за письмовою згодою Орендодавця.

**Альтернативне формулювання пункту 8.1 застосовується, якщо одночасно виконуються такі умови:

договір є договором типу 5.1 (Г) - договір, що продовжується без проведення аукціону;

договір, що продовжується, передбачав право Орендаря на суборенду.

8.2. Орендар може укладати договір суборенди лише з особами, які відповідають вимогам статті 4 Закону.

8.3. Орендар протягом трьох робочих днів з дня укладення договору суборенди зобов'язаний надати Орендодавцю інформацію про суборендаря та один примірник договору суборенди для його оприлюднення Орендодавцем в електронній торговій системі.

Запевнення сторін

9.1. Балансоутримувач і Орендодавець запевняють Орендаря, що:

9.1.1. крім випадків, коли про інше зазначене в акті приймання-передачі, об'єкт оренди є вільним від третіх осіб, всередині об'єкта немає майна, належного третім особам, повний і безперешкодний доступ до об'єкта може бути наданий Орендарю в день підписання акта приймання-передачі разом із комплектом ключів від об'єкта у кількості, зазначеній в акті приймання-передачі;

9.1.2. інформація про Майно, оприлюднена в оголошенні про передачу в оренду або інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону (в обсязі, передбаченому пунктом 115 або пунктом 26 Порядку), посилення на яке зазначене у пункті 4.2 Умов, відповідає дійсності, за винятком обставин, відображених в акті приймання-передачі.

9.2. Орендар має можливість, забезпечену його власними або залученими фінансовими ресурсами, своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату та інші платежі відповідно до цього договору.

Додаткові умови оренди

10.1. Орендар зобов'язаний виконувати обов'язки, покладені на нього рішенням уповноваженого органу про встановлення додаткових умов оренди, визначених у пункті 14

Умов, за умови, що посилання на такі додаткові умови оренди було включено до оголошення про передачу майна в оренду, інформаційного повідомлення про об'єкт (пункт 4.2 Умов).

Відповідальність і вирішення спорів за договором

11.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно із законом та договором.

11.2. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим договором. 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 орендоване державне Майно.

11.3. Спори, які виникають за цим договором або в зв'язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються в судовому порядку.

11.4. Стягнення заборгованості з орендної плати, пені та неустойки (за наявності), передбачених цим договором, може здійснюватися на підставі рішення суду. Стягнення заборгованості з оплати орендної плати відповідно до частини шостої статті 17 Закону може здійснюватися в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

Строк чинності, умови зміни та припинення договору

12.1. (1) Цей договір укладено на строк, визначений у пункті 12 Умов. Перебіг строку договору починається з дня набрання чинності цим договором. Цей договір набирає чинності в день його підписання сторонами (нотаріального посвідчення, якщо відповідно до законодавства договір підлягає нотаріальному посвідченню). Строк оренди за цим договором починається з дати підписання акта приймання-передачі і закінчується датою припинення цього договору.

Або*:

12.1. (2) Цей договір укладено на строк, визначений у частині другій пункту 12 Умов, але у будь-якому разі не довше ніж до моменту переходу права власності на Майно (єдиний майновий комплекс, до складу якого входить Майно) до переможця аукціону, проведеного відповідно до вимог Закону про приватизацію. Орендодавець зобов'язаний надіслати Орендарю інформаційне повідомлення (письмово або на його електронну адресу), передбачене частиною третьою статті 21 Закону про приватизацію, або посилання на таке повідомлення в електронній торговій системі, а також копію договору купівлі-продажу Майна (комунального підприємства, на балансі якого перебуває Майно), укладеного в результаті проведення аукціону, або посилання на текст такого договору, оприлюдненого в електронній торговій системі, протягом трьох робочих днів з моменту оприлюднення відповідно інформаційного повідомлення і договору в електронній торговій системі, інформацію з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності на Майно або на єдиний майновий комплекс комунального підприємства, на балансі якого перебуває Майно.

*Альтернативне формулювання пункту 12.1 застосовується, якщо станом на дату укладення цього договору стосовно Майна (або єдиного майнового комплексу до складу якого входить Майно) прийнято рішення про включення до переліку об'єктів, що підлягають приватизації.

12.2. Умови цього договору зберігають силу протягом всього строку дії цього договору, в тому числі у разі, коли після його укладення законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, крім випадку, передбаченого пунктом 3.7 цього договору, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати - до виконання зобов'язань.

12.3. Зміни і доповнення до договору вносяться до закінчення строку його дії за взаємною згодою сторін з урахуванням встановлених статтею 16 Закону та Порядком умов та обмежень шляхом укладення договорів про внесення змін і доповнень у письмовій формі, які підписуються сторонами та є невід'ємними частинами цього договору.

12.4. Продовження цього договору здійснюється з урахуванням вимог, встановлених статтею 18 Закону та Порядком.

Орендар, який бажає продовжити цей договір на новий строк, повинен звернутись до Орендодавця за три місяці до закінчення строку дії договору із заявою.

До заяви додається звіт про оцінку об'єкта оренди - якщо об'єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

До заяви додається звіт про оцінку об'єкта оренди та рецензія на нього, якщо договір оренди продовжується вперше за умови, якщо строк оренди за таким договором становить п'ять років або менше і був укладений без проведення конкурсу чи аукціону, або договір оренди, що продовжується, був укладений без проведення аукціону з підприємствами, установами, організаціями, передбаченими статтею 15 Закону.

Якщо заява подається підприємством, установою, організацією, що надає соціально важливі послуги населенню, орендар подає також документи, що підтверджують відповідність критеріям, установленим абзацом другим пункту 137 Порядку.

Пропуск строку подання заяви Орендарем є підставою для припинення цього договору на підставі закінчення строку, на який його було укладено, відповідно до пункту 143 Порядку.

Орендар, який має намір продовжити договір оренди нерухомого майна, що підлягає продовженню за результатами проведення аукціону, зобов'язаний забезпечити доступ до об'єкта оренди потенційних орендарів.

Орендар має переважне право на продовження цього договору, яке може бути реалізовано ним у визначений в Порядку спосіб.

Оприлюднення на веб-сайті (сторінці чи профілі в соціальній мережі) орендаря, який отримав в оренду Майно без проведення аукціону, недостовірної інформації, що стала підставою для укладення договору оренди, є підставою для дострокового припинення договору оренди за ініціативою Орендодавця, а також не продовження договору оренди на новий строк.

12.5. Якщо інше не передбачено цим договором, перехід права власності на орендоване Майно третім особам не є підставою для зміни або припинення чинності цим договором, і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступника), за винятком випадку приватизації орендованого Майна Орендарем.

12.6. Договір припиняється:

12.6.1 з підстав, передбачених частиною першою статті 24 Закону, і при цьому:

12.6.1.1. якщо підставою припинення договору є закінчення строку, на який його укладено (абзац другий частини першої статті 24 Закону), то договір вважається припиненим з:

дати закінчення строку, на який його було укладено, на підставі рішення Орендодавця (якщо цей договір використовується для передачі в оренду Майна комунальної форми власності, то рішення приймається органом, визначеним відповідно до абзацу другого частини четвертої статті 18 Закону) про відмову у продовженні цього договору, прийнятого з підстав, передбачених статтею 19 Закону, в межах строків, визначених частиною п'ятою статті 18 Закону; або рішення орендодавця про припинення цього договору з підстав пропуску Орендарем строку на подання заяви про продовження цього договору, передбаченого частиною третьою статті 18 Закону (пункт 143 Порядку);

дати, визначеної в абзаці третьому пункту 151 Порядку, якщо переможцем аукціону на продовження цього договору стала особа інша, ніж Орендар, - на підставі протоколу аукціону (рішення Орендодавця не вимагається);

12.6.1.2. якщо підставою припинення договору є обставини, передбачені абзацами третім, четвертим, сьомим, восьмим частини першої статті 24 Закону, договір вважається припиненим з дати настання відповідної обставини на підставі рішення Орендодавця або на підставі документа, який свідчить про настання факту припинення юридичної особи або смерті фізичної особи;

12.6.2 якщо Орендар надав недостовірну інформацію про право бути орендарем відповідно до положень частин третьої і четвертої статті 4 Закону, а також якщо Орендар, який отримав Майно в оренду без проведення аукціону, надав та/або оприлюднив на веб-сайті (сторінці чи профілі в соціальній мережі) недостовірну інформацію про себе та/або свою діяльність.

Договір вважається припиненим з цієї підстави в односторонньому порядку на 30 день після надіслання Орендодавцем листа Орендарю про дострокове припинення цього договору, крім випадку, коли протягом зазначеного строку Орендар звернувся до суду з оскарженням такого рішення Орендодавця.

У такому разі договір вважається припиненим:

після закінчення двох місяців з дня звернення Орендарем за таким позовом до суду, якщо судом не відкрито провадження у справі за таким позовом Орендаря протягом зазначеного двомісячного строку; або

з дати набрання законної сили рішенням суду про відмову у позові Орендаря; або

з дати залишення судом позову без розгляду, припинення провадження у справі або з дати відкликання Орендарем позову.

Лист про дострокове припинення надсилається на адресу електронної пошти Орендаря і поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна;

12.6.3 (1) якщо цей договір підписаний без одночасного підписання акта приймання-передачі Майна. Договір вважається припиненим з цієї підстави на п'ятий робочий день після підписання цього договору, якщо станом на цей день акт приймання-передачі не підписаний через відмову Орендаря, про що Балансоутримувач повинен скласти акт та повідомити Орендодавцю.

Або*:

12.6.3 (2) якщо цей договір підписаний без одночасного підписання акта приймання-передачі Майна. Договір вважається припиненим з цієї підстави на 15-й робочий день після припинення договору з попереднім орендарем, якщо протягом встановленого цим договором строку акт приймання-передачі не підписаний через відмову Орендаря, про що Балансоутримувач повинен скласти акт і повідомити Орендодавцю.

*Альтернативне формулювання пункту 12.6.3 застосовується, якщо договір є договором, який укладається із переможцем аукціону на продовження договору оренди (договір типу 5.1(В) і такий переможець аукціону є особою іншою, ніж орендар майна, станом на дату оголошення аукціону.

12.6.4. на вимогу Орендодавця з підстав, передбачених пунктом 12.7 цього договору, і при цьому договір вважається припиненим в день, визначений відповідно до абзацу третього пункту 12.8 цього договору;

12.6.5. на вимогу Орендаря з підстав, передбачених пунктом 12.9 цього договору, і при цьому договір вважається припиненим в день, визначений відповідно до абзацу другого пункту 12.10 цього договору;

12.6.6. за згодою сторін на підставі договору про припинення з дати підписання акта повернення Майна з оренди;

12.6.7. на вимогу будь-якої із сторін цього договору за рішенням суду з підстав, передбачених законодавством.

12.7. Договір може бути достроково припинений на вимогу Орендодавця, якщо Орендар:

12.7.1. допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців або сумарна заборгованість з орендної плати більша, ніж плата за три місяці;

12.7.2. використовує Майно не за цільовим призначенням, визначеним у пунктах (3)7.1, (3)7.1.1 або (4)7.1 Умов, або використовує Майно за забороненим цільовим призначенням, визначеним у пункті (2)7.1 Умов;

12.7.3. без письмового дозволу Орендодавця передав Майно, його частину у користування іншій особі, крім випадків, коли Орендар передав Майно в суборенду на підставі пункту 8.1 цього договору і надав Орендодавцю копію договору суборенди для його оприлюднення в електронній торговій системі;

12.7.4. уклав договір суборенди з особами, які не відповідають вимогам статті 4 Закону;

12.7.5. перешкоджає співробітникам Орендодавця та/або Балансоутримувача здійснювати контроль за використанням Майна, виконанням умов цього договору;

12.7.6. порушує додаткові умови оренди, зазначені у пункті 14 Умов;

12.7.7. істотно порушує умови охоронного договору, укладеного стосовно Майна, і копія якого є додатком до цього договору або передана Орендарю відповідно до вимог частини восьмої статті 6 Закону;

12.7.8. відмовився внести зміни до цього договору у разі виникнення підстав, передбачених пунктом 3.7 цього договору.

12.8. Про наявність однієї з підстав для дострокового припинення договору з ініціативи Орендодавця, передбачених пунктом 12.7 цього договору, Орендодавець або Балансоутримувач повідомляє Орендареві та іншій стороні договору листом. У листі повинен міститись опис порушення і вимогу про його усунення в строк не менш як 15 та не більш як 30 робочих днів з дати реєстрації листа (у строк п'яти робочих днів, якщо порушення стосується прострочення сплати орендної плати або перешкоджання у здійсненні Орендодавцем або Балансоутримувачем контролю за використанням Майна). Лист пересилається на адресу електронної пошти Орендаря і поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна.

Якщо протягом встановленого у приписі часу Орендар не усунув порушення, Орендодавець надсилає Орендарю лист, у якому повідомляє Орендареві про дострокове припинення договору на вимогу Орендодавця. У листі зазначається підстава припинення договору, посилання на вимогу про усунення порушення, а також посилання на обставини, які свідчать про те, що порушення триває після закінчення строку, відведеного для його усунення.

Договір вважається припиненим на п'ятий робочий день після надіслання Орендодавцем або Балансоутримувачем Орендарю листа про дострокове припинення цього договору. Орендодавець надсилає Орендарю лист про дострокове припинення цього договору електронною поштою, а також поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна. Дата дострокового припинення цього договору на вимогу Орендодавця встановлюється на підставі штемпеля поштового відділення на поштовому відправленні Орендодавця.

12.9. Цей договір може бути достроково припинений на вимогу Орендаря, якщо:

12.9.1. протягом одного місяця після підписання акта приймання-передачі Орендар отримає докази істотної невідповідності об'єкта оренди інформації про нього, зазначеній в оголошенні або інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону, або в акті приймання-передачі; або

12.9.2. протягом двох місяців після підписання акта приймання-передачі Орендар не матиме можливості використовувати об'єкт або приступити до виконання ремонтних робіт на об'єкті через відсутність на об'єкті можливості підключення до комунальних послуг, або відмови Балансоутримувача укласти із Орендарем договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю, або відмови постачальників відповідних комунальних послуг укласти із Орендарем договори на постачання таких послуг протягом одного місяця з моменту звернення Орендаря (за умови, що Орендар звернувся до таких постачальників послуг не пізніше ніж протягом одного місяця після підписання акта приймання-передачі Майна).

12.10. Про виявлення обставин, які дають право Орендарю на припинення договору відповідно до пункту 12.9 цього договору, Орендар повинен повідомити Орендодавцю і Балансоутримувачу із наданням відповідних доказів протягом трьох робочих днів після закінчення строків, передбачених пунктом 12.9 договору. Якщо протягом 30 днів з моменту отримання повідомлення Орендаря зауваження Орендаря не будуть усунені, Орендар надсилає Орендодавцю і Балансоутримувачу вимогу про дострокове припинення цього договору і вимогу про повернення забезпечувального депозиту і сплачених сум орендної плати. Вимоги Орендаря, заявлені після закінчення строків, встановлених цим пунктом договору, задоволенню не підлягають.

Договір вважається припиненим на десятий робочий день після надіслання Орендарем Орендодавцю і Балансоутримувачу вимоги про дострокове припинення цього договору, крім випадків, коли Орендодавець або Балансоутримувач надав Орендарю обґрунтовані зауваження щодо обставин, викладених у повідомленні Орендаря. Спори щодо обґрунтованості цих зауважень вирішуються судом.

За відсутності зауважень Орендодавця та Балансоутримувача, передбачених абзацом другим цього пункту:

Балансоутримувач повертає Орендарю відповідну частину орендної плати, сплаченої Орендарем, протягом десяти календарних днів з моменту отримання вимоги Орендаря і підписання Орендарем акта повернення Майна з оренди;

Орендодавець повертає сплачений Орендарем забезпечувальний депозит протягом десяти календарних днів з моменту отримання вимоги Орендаря і підписання Орендарем акта повернення Майна з оренди. Повернення орендної плати, що була надміру сплачена Орендарем до бюджету, здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

12.11. У разі припинення договору:

поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів за згодою осіб, визначених у пункті 5.1 цього договору, які можна відокремити від орендованого Майна, не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря, а поліпшення, які не можна відокремити без шкоди для майна, - власністю держави;

поліпшення Майна, зроблені Орендарем без згоди осіб, визначених у пункті 5.1 цього договору, які не можна відокремити без шкоди для Майна, є власністю держави та їх вартість компенсації не підлягає.

12.12. Майно вважається поверненим Орендодавцю/ Балансоутримувачу з моменту підписання Балансоутримувачем та Орендарем акта повернення з оренди орендованого Майна.

Інше

13.1 Орендар письмово повідомляє іншим сторонам договору протягом п'яти робочих днів з дати внесення змін у його найменуванні, місцезнаходженні, банківських реквізитах і контактних даних. Орендодавець або Балансоутримувач повідомляє Орендареві про відповідні зміни письмово або на адресу електронної пошти.

13.2. Якщо цей договір підлягає нотаріальному посвідченню, витрати на таке посвідчення несе Орендар.

13.3. Якщо протягом строку дії договору відбувається зміна Орендодавця або Балансоутримувача Майна, новий Орендодавець або Балансоутримувач стає стороною такого договору шляхом складення акта про заміну сторони у договорі оренди комунального майна (далі - акт про заміну сторони) за формою, що розробляється Фондом державного майна і оприлюднюється на його офіційному веб-сайті. Акт про заміну сторони підписується попереднім і новим Орендодавцем або Балансоутримувачем та в той же день надсилається іншим сторонам договору листом (цінним з описом). Акт про заміну сторони складається у трьох оригінальних примірниках. Новий Орендодавець або Балансоутримувач зобов'язаний (протягом п'яти робочих днів від дати його надсилання Орендарю) опублікувати зазначений акт в електронній торговій системі. Орендодавець або Балансоутримувач за цим договором вважається заміненим з моменту опублікування акта про заміну сторін в електронній торговій системі.

У разі коли договір нотаріально посвідчено, то підписи посадових осіб попереднього і нового орендодавців на акті про заміну сторони підлягають нотаріальному посвідченню.

13.4. У разі реорганізації Орендаря договір оренди зберігає чинність для відповідного правонаступника юридичної особи - Орендаря.

У разі виділу з юридичної особи - Орендаря окремої юридичної особи перехід до такої особи прав і обов'язків, які витікають із цього договору, можливий лише за згодою Орендодавця.

Заміна сторони Орендаря набуває чинності з дня внесення змін до цього договору.

Заміна Орендаря інша, ніж передбачена цим пунктом, не допускається.

13.5. Цей Договір укладено у трьох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для Орендаря, Орендодавця і Балансоутримувача.

Реквізити та підписи сторін

Від Орендаря: _____

Від Орендодавця: _____

Від Балансоутримувача: _____

Орендодавець:
Виконавчий комітет Петрівсько-
Роменської сільської ради
вул. Соборна, 35, с. Петрівка-
Роменська, Миргородський р-н.,
Полтавська обл., 37333, код 04381950,
р/рUA _____,
МФО 899998,
Банк отримувача Казначейство
України, (ел. адм. подат.),
Отримувач Гадяцьке УК/ОТГ
с. Петрівка-Роменська/22080402
Код ЄДРПОУ банку 37937713,
тел./факс 053 54 58542,
e-mail: mail.pr-otg.gov.ua

Орендар:

Адреса: _____

код _____
р/р: UA _____
в _____

тел/факс: _____.
e-mail: _____.

Від Орендодавця

Від Орендаря

_____ / _____ /

М. П.

_____ / _____ /

М. П.

Балансоутримувач:

Адреса: _____

код _____

р/р: UA _____

в _____

тел/факс: _____.

e-mail: _____.

Від Балансоутримувача

_____ / _____ /

М. П.

Акт

**приймання-передачі в оренду нерухомого або іншого окремого
індивідуально визначеного майна, що належить до комунальної власності
Петрівсько-Роменської сільської ради**

м. [_____]

[ДД.ММ.РРРР]

Орендар, код за ЄДРПОУ [_____], що знаходиться за адресою: [_____], в особі [_____], який діє на підставі [_____] з однієї сторони, та **Балансоутримувач**, код за ЄДРПОУ [_____], що знаходиться за адресою: [_____], в особі [_____], який діє на підставі [_____] з другої сторони, склали цей Акт, про наведене нижче:

1. На виконання договору оренди нерухомого майна від [ДД.ММ.РРРР] № [_____] (далі – Договір оренди) Балансоутримувач передає, а Орендар приймає в строкове платне користування нерухоме майно, що належить до комунальної власності Петрівсько-Роменської сільської ради, –

Для нерухомого майна

Характеристика нерухомого майна	
Ключ об'єкта, під яким об'єкт включений до Переліку відповідного типу	
Поверх	
Загальна площа об'єкта (кв. м)	
Корисна площа об'єкта (кв. м)	
Назва об'єкта	
Місцезнаходження об'єкта	

*Або¹**Для індивідуально визначеного майна*

Інформація про об'єкт оренди	
Ключ об'єкта, під яким об'єкт включений до Переліку відповідного типу	

(далі – Об'єкт оренди), що перебуває на балансі Балансоутримувача та належить до сфери управління [_____].

¹ Обрати один із двох варіантів опису майна

3. Балансоутримувач і Орендар засвідчують, що, за винятком тих випадків і обставин, про які зазначено у пункті 4 нижче:

3.1. Об'єкт оренди є вільним від третіх осіб, всередині Об'єкта оренди немає майна, належного третім особам, повний і безперешкодний доступ до Об'єкта оренди надається Орендарю в день підписання цього акта приймання-передачі;

3.2. повністю відповідає дійсності інформація про Об'єкт оренди:

оприлюднена в оголошенні про передачу в оренду (інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди).

4. _____.

(Відповідно до підпунктів 9.1.1 і 9.1.2 Договору оренди у цьому пункті зазначається інформація про випадки і обставини, що мають значення для визначення стану, в якому перебуває Об'єкт оренди, і які стали відомі під час приймання-передачі Об'єкта оренди, за умови, що такі обставини не були розкриті в оголошенні або інформаційному повідомленні/інформації про Об'єкт оренди або у Переліках або були розкриті неповно чи містили інформацію про Об'єкт оренди, яка станом на дату цього Акта не відповідає дійсності.

Якщо такої інформації немає, Сторони зазначають в цьому пункті: «Запевнення Балансоутримувача, зазначені у пунктах 9.1.1 і 9.1.2 Договору оренди, повністю відповідають дійсності, а випадки і обставини, на які є посилання у цих пунктах Договору оренди, відсутні»).

5. Цим Актом орендар засвідчує, що отримав від Балансоутримувача необхідний комплект ключів від Об'єкта у кількості [_____] штук².

Довідково: Відповідно до пункту 12.9 Договору оренди, договір може бути достроково припинений на вимогу Орендаря, якщо протягом одного місяця після підписання Акта приймання-передачі Орендар отримає докази істотної невідповідності об'єкта оренди інформації про нього, зазначеній в оголошенні або інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди або в Акті приймання-передачі.

Балансоутримувач

М.П. (в разі наявності)

Орендар

М.П.(в разі наявності)

² Цей пункт не включається до Акта, якщо доступ до Об'єкта оренди забезпечується без ключів

Порядок розподілу орендної плати за використання майна Петрівсько-Роменської сільської ради

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 Петрівсько-Роменської сільської ради, 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 Петрівсько-Роменської сільської ради, 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 Петрівсько-Роменської сільської ради 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 Петрівсько-Роменської сільської ради балансоутримувача – комунального закладу, установи та організації використовується згідно з кошторисом відповідної бюджетної установи.

Згідно з оригіналом
пронумеровано, прошнуровано
та скріплено печаткою

34 (тридцять чотирьох) *карт*

Секретар сільської ради

Лесь

В.І. Лесь

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

проекту регуляторного акта - проекту рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна порядок передачі в оренду майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»

I. Визначення проблеми

На даний час при проведенні конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради спостерігаються наступні проблеми:

- відсутня єдина прозора та ефективна система конкурсу на право оренди комунального майна;
- у організаторів конкурсу на право оренди комунального майна відсутні технічні можливості для забезпечення ефективного проведення конкурсу.

Проект регуляторного акту розроблено з урахуванням сучасних тенденцій у сфері проведення публічного конкурсу на право оренди об'єктів, шляхом переведення їх в електронну форму з використанням електронної торгової системи ProZorro.Продажі, з метою підвищення рівня реалізації об'єктів та підвищення прозорості.

Враховуючи викладене, питання проведення конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради з використанням електронної торгової системи ProZorro.Продажі потребує врегулювання.

Також пункт Положення про порядок передачі в оренду майна комунальної власності про здійснення поліпшення орендованого комунального майна для уточнювання необхідно викласти згідно діючого законодавства.

В методиці розрахунку орендної плати і порядку використання орендної плати за оренду комунального майна, орендна плата, орендодавцем якого є комунальні підприємства, організації направляється 50 відсотків до місцевого бюджету, 50 відсотків на рахунок підприємств. Для наведення належного порядку та покращення санітарного стану території Петрівсько-Роменської сільської ради, для якісного обслуговування та утримання житлового фонду, також для покращення надання послуг комунальними підприємствами та організаціями, необхідно направляти орендну плату 100 відсотків на рахунок підприємств організацій.

Вищевказані проблеми, які пропонується розв'язати шляхом прийняття Проекту, не можуть бути вирішені за допомогою ринкових механізмів та діючих регуляторних актів

Групи, на які Проект справляє вплив	Так	Ні
Громадяни	Так	
Держава (у т. ч. орган місцевого самоврядування)	Так	
Суб'єкти господарювання,	Так	
у тому числі суб'єкти малого підприємства	Так	

II. Цілі державного регулювання.

Цілью регуляторного акту є підвищення ефективності використання комунального майна територіальної громади, забезпечення прозорих та ефективних правил конкурсу

оренди комунального майна територіальної громади, що має бути досягнуто наступним шляхом:

1. Запровадити електронну торгову систему, що дозволить уніфікувати процес здачі в оренду комунальне майно, розширити коло учасників та, як наслідок, підвищити конкуренцію на ринку.
2. Врегулювати загальні умови підготовки та проведення електронного конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності, із використанням електронної торгової системи ProZorro.Продажі, зокрема визначити процедури підготовки до електронного конкурсу та процедури електронного конкурсу.
3. Спростити доступ до проведення конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради, а також рівного доступу всіх зацікавлених до інформації про таке майно.
4. Оренду плату на оренду комунального майна зараховувати на рахунки орендодавців.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів.

Види альтернатив	Опис альтернатив
Збереження ситуації, яка існує на цей час	Не забезпечується достатній рівень досягнення цілей щодо створення прозорої та ефективної системи проведення конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради. Неякісне обслуговування міста через недостатність коштів у комунальних підприємств та організацій. Плутанина щодо поліпшення орендованого майна при прийнятті рішення про приватизацію орендарем. Така альтернатива є непринятною.
Створення рішення «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради»	Такий спосіб є найбільш ефективним та забезпечить створення прозорої та ефективної системи проведення конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради. Автоматизований процес, відсутність «Ручного» впливу. Також при внесенні змін до методики розрахунку орендної плати і порядку використання плати за оренду комунального майна, орендна плата зараховується на рахунки орендодавців. Пункт 10.6 існуючого положення про порядок передачі в оренду комунального майна викладається згідно діючого законодавства.
Внесення змін до існуючих нормативно –	Цей спосіб є недоцільним, оскільки

правових актів з питань порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна	тимчасовий порядок продажу призведе до невизначеності серед потенційних орендарів. також ця альтернатива відтермінує вирішення проблеми, що викладена, на невизначений термін.
----------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей.

Оцінка впливу на сферу інтересів держави (у тому числі органу місцевого самоврядування)

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1 Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутні	Обмежене коло претендентів на участь в конкурсі на право оренди комунального майна та відповідно обмежений фінансовий ресурс
Альтернатива 2 Створення рішення «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради»	Встановлення більш сучасного механізму організації і проведення конкурсу на право оренди комунального майна. Приведення до норм діючого законодавства. Автоматизований процес, відсутність «Ручного» впливу. Також при внесенні змін до методики розрахунку орендної плати і порядку використання плати за оренду комунального майна, орендна плата зараховується на рахунки орендодавців (а саме на рахунки комунальних підприємств якщо орендодавець комунальне підприємство, у зв'язку з чим покращується обслуговування житлового фонду). Пункт 10.6 існуючого положення про порядок передачі в оренду комунального майна викладається згідно діючого законодавства.	Витрати, пов'язані з участю в аукціонах. 50% орендної плати орендодавцем якого є комунальні підприємства організації зараховується на рахунки орендодавців.
Альтернатива 3 Внесення змін до існуючих нормативно – правових актів з питань порядку проведення конкурсу на	Приведення до норм діючого законодавства	Витрати, пов'язані з участю в конкурсі.

право оренди комунального майна		
---------------------------------	--	--

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1 Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутність витрат на участь в конкурсі на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради	Обмежене коло потенційних претендентів на участь в конкурсі на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради
Альтернатива 2 Створення рішення «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради»	Встановлення більш сучасного механізму організації проведення конкурсу, збільшення зацікавленості потенційних претендентів. Автоматизований процес, відсутність «Ручного» впливу. Комунальним підприємства та організаціям створюється більше умов для забезпечення якісного обслуговування міста.	Витрати пов'язані з участю в конкурсі на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради.
Альтернатива 3 Внесення змін до існуючих нормативно – правових актів з питань порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна	Встановлення більш сучасного механізму організації проведення конкурсу, збільшення зацікавленості потенційних претендентів.	Витрати, пов'язані з участю в конкурсі. Відсутність пріоритетів застосування тієї чи іншої форми конкурсу на право оренди призведе невизначеності серед потенційних орендарів.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	великі	середні	малі	в т.ч. мікро-	разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	1	6	2581	1527	2588
Питома вага групи у загальній кількості, %	0.04	0.23	99.73	59.0	100.0

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутність витрат на участь	Обмежене коло потенційних

Збереження ситуації, яка існує на цей час	в конкурсі на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради	претендентів на участь в конкурсі на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради
Альтернатива 2 Створення рішення «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради»	Можливість орендувати комунальне майно із застосуванням електронної системи ProZorro. Продажі. Встановлення більш сучасного механізму організації проведення конкурсу, збільшення зацікавленості потенційних претендентів. Автоматизований процес, відсутність «Ручного» впливу. Комунальним підприємства та організаціям створюються більше умов для забезпечення якісного обслуговування міста. Упорядковується процес здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна	Витрати пов'язані з участю в конкурсі на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради.
Альтернатива 3 Внесення змін до існуючих нормативно – правових актів з питань порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна	Можливість орендувати комунальне майно із застосуванням сучасних технологій процедури. Встановлення більш сучасного механізму організації проведення конкурсу, збільшення зацікавленості потенційних претендентів.	Витрати, пов'язані з участю в конкурсі. Відсутність пріоритетів застосування тієї чи іншої форми конкурсу на право оренди призведе невизначеності серед потенційних орендарів.

Питома вага суб'єктів малого підприємництва (юридичних осіб) у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив, становить 40,73%, питома вага суб'єктів мікробізнесу (фізичних осіб-підприємців) – 59,0% (разом малих мікро- 99,73%).

Згідно з додатком І до Методики проведення аналізу регуляторного впливу, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 передбачено що «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, проводиться шляхом здійснення розрахунку витрат на виконання вимог регуляторного акта для органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування та розрахунку витрат на

запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва (проводиться у разі, коли питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких впливає проблема, перевищує 10 відсотків)».

У нашому випадку питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких впливає проблема, становить 99,73%, тому повинно здійснювати розрахунок витрат суб'єктів господарювання, для чого запровадимо проведення тесту малого підприємництва (М-тесту) (додаток 1).

Витрати на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємства, які виникають в наслідок дії регуляторного акта, наведено в додатку 2.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

За результатами опрацювання альтернативних способів досягнення цілей регуляторного акта здійснено вибір оптимального альтернативного способу з урахуванням системи бальної оцінки ступеня досягнення цілей, де:

4 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті повною мірою (проблема більше існувати не буде);

3 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті майже повною мірою (усі важливі аспекти проблеми існувати не будуть);

2 - цілі прийняття регуляторного акта, які можуть бути досягнуті частково (проблема значно зменшиться, деякі важливі та критичні аспекти проблеми залишаться невирішеними);

1 - цілі прийняття регуляторного акта, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати)

Рейтинг результативності досягнення цілей під час вирішення проблем)	Бал результативності (за чотирибальною системою)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1 Збереження ситуації, яка існує на цей час	1	Проблема продовжує існувати
Альтернатива 2 Створення рішення Петрівсько-Роменської сільської ради	4	Цілі прийняття регуляторного акта будуть досягнуті
Альтернатива 3 Внесення змін до існуючих нормативно правових актів з питань порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна	2	Невизначеність пріоритетних застосувань того чи іншого порядку проведення конкурсу на право оренди призведе до неподання заяв на участь. Ця альтернатива не є прийнятною, оскільки відтерміновує вирішення проблеми, що викладена, на невизначений термін.

Рейтинг	Вигоди (підсумок)	Витрати	Обґрунтування
---------	-------------------	---------	---------------

результативності		(підсумок)	відповідного місяця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1 Збереження ситуації, яка існує на цей час	Не передбачається	Недоотримання можливого рівня надходжень	Цей альтернативний спосіб досягнення цілей не може бути застосований, це призведе до звуження кола потенційних учасників у конкурсі. Відмови від застосування сучасних технологій. Неякісне обслуговування міста через недостатність коштів комунальних підприємств та організацій. Плутанина щодо поліпшення орендованого майна при прийнятті рішення про приватизацію орендарем.
Альтернатива 2 Створення рішення Петрівсько-Роменської сільської ради	Впровадження сучасних технологій проведення процедури конкурсу на право оренди комунального майна. Розширення кола потенційних покупців. збільшення надходжень коштів. Автоматизований процес, відсутність «Ручного» впливу. Комунальним підприємства та організаціям створюються більше умов для забезпечення якісного обслуговування міста. Упорядковується процес здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна	Витрати пов'язані з участю в конкурсі на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради.	Цілі прийняття регуляторного акту можуть бути реалізовані повною мірою
Альтернатива 3	Приведення до норм	Недоотримання	Цей спосіб с

Внесення змін до існуючих нормативно-правових актів з питань порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна	діючого законодавства	можливого рівня надходжень	недоцільним, оскільки тимчасовий порядок продажу призведе до невизначеності серед потенційних орендарів, також не є прийнятною, оскільки відтерміновує вирішення проблеми, що викладена, на невизначений термін.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------	----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/ причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акту
Альтернатива 1 Збереження ситуації, яка існує на цей час	Цей спосіб досягнення цілей не може бути застосований, оскільки це призведе до відмови застосування нових сучасних технологій продажу та зменшення надходжень.	
Альтернатива 2 Створення рішення «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради»	Внесення змін до рішення є єдиним оптимальним способом у досягненні зазначених цілей. Цей спосіб забезпечує вирішення питань.	Оцінка можливостей регуляторного акту висока, оскільки запровадження запропонованого акта забезпечить високу вірогідність досягнення цілей.
Альтернатива 3 Внесення змін до існуючих нормативно – правових актів з питань порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна	Можливий спосіб досягнення цілей, але не є прийнятною, оскільки відтерміновує вирішення проблеми, що викладена, на невизначений термін.	Відсутність пріоритетів застосування тієї чи іншої форми конкурсу призведе до невизначеності серед орендодавців офіційних орендарів. Як наслідок гальмування процесу конкурсу.

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання зазначених проблем.

Механізмом, який забезпечить розв'язання проблеми, є прийняття регуляторного акта.

Проектом передбачається:

- забезпечення впровадження сучасних технологій, відкритості та прозорості проведення конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради із застосуванням електронної торгової системи ProZorro.Продажі;

- внесенні змін до методики розрахунку орендної плати і порядку використання плати за оренду комунального майна, згідно з чим орендна плата зараховується на рахунки орендодавців (а саме на рахунки комунальних підприємств, якщо орендодавець комунальне підприємство), Таким чином комунальні підприємства із залученням додаткових коштів покращують послуги з утримання будинків та прибудинкових територій;
- пункт 10.6 Положення про порядок передачі в оренду майна комунальної власності територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради викласти у наступній редакції: «У разі прийняття рішення про приватизацію орендованого майна (будівлі, споруди, нежитлового приміщення) орендар одержує право на викуп такого майна, якщо орендарем за згодою орендодавця за рахунок власних коштів здійснено поліпшення орендованого майна, яке неможливо відокремити від відповідного об'єкта без завдання йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, за яким воно було передано в оренду, визначеної суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання для цілей оренди майна»

Організаційні заходи для провадження регулювання:

- розробка проекту регуляторного акту - проекту рішення Петрівсько-Роменської сільської ради відповідно до цілей державного регулювання, розробка аналізу регуляторного впливу;

- з метою отримання зауважень та пропозицій від громадськості міста, фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань, розміщення запропонованого проекту РА з відповідним аналізом регуляторного впливу на офіційному веб-сайті Петрівсько-Роменської сільської ради, з одночасним повідомленням про це у газеті;

- врахування або мотивоване відхилення отриманих зауважень та пропозицій (у разі їх надходжень);

- винесення на засідання Петрівсько-Роменської сільської ради проекту рішення Петрівсько-Роменської сільської ради та його затвердження;

- оприлюднення прийнятого регуляторного акту у газеті та на веб-сайті Петрівсько-Роменської сільської ради;

- окрім того, для досягнення 100% обізнаності суб'єктів господарювання, на яких розповсюджуються положення та вимоги даного регуляторного акта, інформування буде здійснюватися шляхом розміщення даного регуляторного акту на офіційному веб-сайті Петрівсько-Роменської сільської ради та у газеті. Додатково орендодавцям об'єктів комунального майна інформування буде здійснюватися шляхом письмового повідомлення про вступ у дію даного рішення. Окрім того, СПД, бажаним взяти участь у конкурсі, інформація про основні положення регуляторного акту буде надаватися відповідальними працівниками ЖКП Петрівсько-Роменської сільської ради особисто та за телефоном.

- відстеження результативності регуляторного акту та підготовка звітів про відстеження протягом його дії.

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

Регуляторний акт стосується інтересів держави (Органу місцевого самоврядування) громадян, суб'єктів господарювання. Негативних наслідків у зв'язку з прийняттям регуляторного акту не очікується.

Органи місцевого самоврядування додаткових витрат не зазнають, реалізація запропонованого регуляторного акту не потребує додаткових витрат з місцевого бюджету.

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта.

Термін дії запропонованого регуляторного акта встановлюється на необмежений термін, однак при виникненні змін у чинному законодавстві, які можуть вплинути на дію запропонованого регуляторного акта, а також за підсумками відстеження його результативності, до діючих Правил можуть вноситись відповідні корегування.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта.

Прогнозне значення показників результативності регуляторного акта базуються на таких показниках:

Показники результативності	Базове відстеження		Повторне відстеження		Періодичне відстеження
	За 2 квартал 2020 року	За 2021 рік	За 2 квартал 2021 року	За 2021-2023 роки (окремо за кожний рік), далі кожні 3 роки	
Коло суб'єктів господарювання та / або фізичних осіб, пов'язаних з виконанням регуляторного акта	Дія РА поширюється на орендодавців та орендарів, як на юридичних осіб, так і на фізичних осіб - підприємців, які надають або отримують оренду комунального майна, а також на усіх осіб (потенційних орендарів комунального майна - юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців), які бажають взяти участь у конкурсах та отримати в оренду комунальне майно територіальної громади				
Кількість орендодавців комунального майна (юридичні особи), станом на 01 число місяця, наступного за звітним	15	15	15	15	
Кількість орендарів комунального майна, станом на 01 число місяця, наступного за звітним	92	92	92	92	
Розмір надходжень до бюджетів всіх рівнів від суб'єктів господарювання, на яких розповсюджується дія регуляторного акта, тис. грн.	50.10	205,00	54,0	216.00	
- у т.ч. від юридичних осіб, тис.грн.	26.7	109.0	28.0	112.0	
- від фізичних осіб-підприємців, тис.грн.	23.4	96.0	26.0	104.0	
Кількість конкурсів		1		2	
Кількість учасників		2		4	
Розмір коштів і час, що витрачають суб'єкти господарювання, на яких розповсюджується дія РА.	Розмір коштів і час, що витрачається суб'єктами підприємницької діяльності на виконання вимог регулювання - оціночно складає 126 годин на один об'єкт;				

пов'язані з виконанням вимог акту	в грошовому розмірі витрати складають 2792,91 грн. разом на один об'єкт.
Рівень поінформованості суб'єктів господарювання, на яких розповсюджується дія РА, про основні положення акту.	100 %. Інформування буде здійснюватися шляхом розміщення даного регуляторного акту на офіційному веб-сайті Петрівсько-Роменської сільської ради та у місцевій газеті. Додатково орендодавцям об'єктів комунального майна інформування буде здійснюватися шляхом письмового повідомлення про вступ у дію даного рішення. Окрім того, СПД, бажаючим взяти участь у конкурсі, інформація про основні положення регуляторного акту буде надаватися відповідальними працівниками ЖКП Петрівсько-Роменської сільської ради особисто та за телефоном

IX. Визначення заходів за допомогою яких здійснюється відстеження результативності дії регуляторного акта

Відповідно до законодавства здійснюється базове, повторне та періодичне відстеження результативності регуляторного акта у строки, установлені статтею 10 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься за даними Управління житлового та комунального господарства Петрівсько-Роменської сільської ради.

Базове відстеження результативності вищезазначеного регуляторного акта буде здійснюватися у 3 кварталі 2021 року.

Відстеження результативності буде здійснення із застосуванням статистичного та соціологічного методу, шляхом аналізу інформації.

Повторне відстеження планується здійснити через рік після набрання чинності регуляторним актом, в результаті чого відбудеться порівняння показників базового та повторного відстеження.

Періодичні відстеження планується здійснювати раз в три роки, починаючи з дня проведення повторного відстеження з метою подальшого удосконалення даного механізму. Установлені показники результативності акта порівнюватимуться із значеннями аналогічних показників, що встановлені під час повторного відстеження.

Аналіз регуляторного впливу проекту регуляторного акту – рішення Петрівсько-Роменської сільської ради підготовлений ЖКП Петрівсько-Роменської сільської ради за участю відділу економічного аналізу, прогнозування та соціального розвитку виконавчого комітету Петрівсько-Роменської сільської ради.

Т.в.о. Начальника фінансового відділу



Н.М. Булига

ТЕСТ
малого підприємства (М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро - та малого підприємства щодо оцінки впливу регулювання.

Консультації щодо проекту регуляторного акту «Про затвердження Правил благоустрою території Петрівсько-Роменської сільської ради» та визначення впливу запропонованого регулювання для середнього та малого (мікро-) підприємництва проведено розробником у період з 01.09.2021 по 23.11.2021 р.

Таблиця 1

№	Вид консультації (публічні консультації прями (круглі столи, наради, робочі зустрічі, тощо), інтернет - консультації прями (інтернет форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експерти, науковців тощо)	Кількість учасників в консультації, осіб	Основні результати консультації
1	Збір статистичних даних (запити) за телефоном, особистому спілкуванні	15	Проведено збір статистичних даних Управлінням житлового та комунального господарства Петрівсько-Роменської сільської ради шляхом аналізу інформації наданої органами управління майном
2	Робочі зустрічі з орендарями та орендарями	5	Обговорено питання у сфері проведення конкурсу на право укладання договорів оренди комунального майна
3	Обстеження шляхом надсилання запитів до операторів торгів	2	Уточнення процедур у результаті консультацій з операторами торгів електронних майданчиків

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємства.

Дія регуляторного акту розповсюджується на невизначене коло осіб, тобто на усіх:

- суб'єктів господарювання: юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, які надають або отримують оренду комунального майна,
- а також на усіх осіб (потенційних орендарів комунального майна - юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців), які бажають взяти участь у конкурсах та отримати в оренду комунальне майно територіальної громади

За розрахунковими даними, кількість суб'єктів господарювання, на яких на даний час поширюється регулювання: 2588, у тому числі крупного (юридичні особи) – 1, середнього (юридичні особи) – 6, малого (юридичні особи) – 1054, у тому числі малі підприємства міста 989 та бюджетні установи (95) та мікропідприємництва (фізичні особи-підприємці) – 1527 осіб.

Показник	великі	середні	малі	в т.ч. мікро-	разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	1	6	2581	1527	2588
Питома вага групи у загальній кількості, %	0.04	0,23	99,73	59,0	100,0

Питома вага суб'єктів малого підприємництва (юридичних осіб) у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив, становить 40,73%. Питома вага суб'єктів мікропідприємства (фізичних осіб-підприємців) – 59,0% (разом малих мікро- 99,73%).

Згідно з додатком 1 до Методики проведення аналізу регуляторного впливу, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 передбачено що «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, проводиться шляхом здійснення розрахунку витрат на виконання вимог регуляторного акта для органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування та розрахунку витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва (проводиться у разі, коли питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких впливає проблема, перевищує 10 відсотків)».

У нашому випадку питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких впливає проблема, становить 99,73%, тому повинно здійснювати розрахунок витрат суб'єктів господарювання, для чого запровадимо проведення тесту малого підприємництва (М-тесту).

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

Оскільки неможливо спрогнозувати кількість об'єктів, які будуть запропоновані для оренди комунального майна територіальної громади Петрівсько-Роменської сільської ради протягом року, а також кількість суб'єктів малого підприємства, які приймуть участь у конкурсі на право оренди комунального майна протягом року, кількість конкурсів за рік, витрати на виконання вимог регулювання надаються виходячи із розрахунку на одного суб'єкта малого підприємства.

Оцінка «Прямих витрат» на адміністративні процедури суб'єкта малого підприємства щодо виконання регулювання.

<i>Оцінка «прямих витрат» суб'єктів малого підприємства на виконання регулювання</i>	<i>Витрати на обладнання або інші прямі витрати регулюванням не вимагається</i>
Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) – вартість обладнання	0,00
Процедура повірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування	0,00
Процедури експлуатації обладнання (витратні матеріали: пристрої для прибирання снігу, мусору, фарба, посипний матеріал, тощо)	0,00

Процедури обслуговування обладнання	0.00
Інші процедури	0.00
Разом, гривень	100.00
Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	1
Сумарно, гривень (ряд 6*ряд 7)	100*1=100,00

Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (Стартовий рік впровадження регулювання), грн.	Періодичні (за наступний рік), грн.	Витрати за п'ять років, грн.
<p>Вартість робіт розрахована згідно установлених Державним бюджетом України показників мінімальної заробітної плати:</p> <p>2019 рік ($3200:21:8=19,04$)</p> <p>2020 рік ($3723:21:8 = 22,16$ (згідно з проектом Державного бюджету на 2021 рік)</p> <p>Передбачається що регуляторний акт вступить в дію не раніше 2021 року, тому для розрахунків застосовується заробітна плата з урахуванням мінімальної на 2021 рік</p>				
1	Процедура отримання первинної інформації про вимоги регулювання - інформацію про конкурс оренди комунального майна. Формула: (витрати часу на пошук інформації X вартість суб'єкта малого підприємства) 1 год. x 22,16 грн	22,16	22,16	110,80
2	Процедури організації виконання:			
2.1	Подання електронної заяви на участь в конкурсі на право оренди комунального майна, документів до заяви та конкурсну пропозицію. Оплата гарантійного внеску за участь у публічних торгах - мінімальний гарантійний внесок - один неоподаткований мінімум доходів громадян Формула: (витрати часу на підготовку та сканування документів X вартість часу): 8 год. x 22,03 грн. 17 грн.	193,24	193,24	966,2

	(витрати часу на оплату винагороди X вартість часу суб'єкта малого підприємства) 1 год. x 22.03			
8	Укладання акту приймання переможцем конкурсу на право оренди комунального майна Формула: 1 год. x 22.03	22.03	22,03	110.15
9	Разом	594,81	594,81	2974,05
10	Сумарно	2792,91	2792,91	13964,55

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємства

Державний орган для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання: Управління житлового та комунального господарства Петрівсько-Роменської сільської ради.

Оскільки неможливо спрогнозувати кількість об'єктів, які будуть запропоновані до конкурсу на право оренди комунального майна протягом року, кількість процедур за рік не зазначається. Також прийом заяв на участь в електронному конкурсі на право оренди комунального майна здійснюватиметься майданчиками самостійно без участі орендодавців.

Планова середньомісячна заробітна плата 1 штатного працівника в Управління житлового та комунального господарства Петрівсько-Роменської сільської ради 5800.00 грн. (5800:21:8=34.53грн.)

Процедури регулювання суб'єктів малого підприємства	Планові витрати часу на процедур	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що належать до сфери відповідної процедури	Витрати на адміністрування регулювання грн
1. Підготовка інформації про об'єкт на який буде оголошено конкурс на право оренди комунального майна	2 год.	34.53			69.06
2. Укладання договору оператором електронного майданчика ³	16 год.	34,53			552.48
3. Затвердження протоколу конкурсу на право	8 год.	34.53			276.24

2.2	Очікування відповіді щодо реєстрації заяви на участь у конкурсі на право оренди комунального майна Формула: (витрати часу на очікування відповіді X вартість часу суб'єкта малого підприємства) 8 год. x 22.03 грн.	176.24	176.24	881,2
2.3	Участь в конкурсі на право оренди комунального майна Формула: (витрати часу на конкурс x вартість часу суб'єкта малого підприємства) 2 год. x 22.03	44,06	44,06	220,3
3	Повернення гарантійного внеску учаснику, який не став переможцем конкурсу на право оренди комунального майна Формула: (витрати час у на очікування повернення гарантійного внеску X вартість часу суб'єкта малого підприємства) 80 год. x 22,03	1762.40	1762.40	8812.0
4	Разом	2198,1	2198,1	10990,5
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єкта малого підприємства переможця конкурсу				
5	Підписання протоколу конкурсу на право оренди комунального майна Формула: (вартість часу на підписання протоколу X вартість часу суб'єкта малого підприємства) 24 год. x 22.03	528.72	528.72	2643.6
6	Оплата винагороди оператору аукціону Формула: (витрати часу на оплату винагороди X вартість часу суб'єкта малого підприємства) 1 год. x 22.03 Оскільки неможливо спрогнозувати вартість винагороди оператору, витрати на винагороду не рахуються.	22.03	22.03	110.15
7	Укладання договору оренди комунального майна переможцем конкурсу Формула:	22.03	22.03	110.15

оренди комунального майна				
4. Підготовка проекту договору оренди комунального майна та акту приймання передачі	8 год.	34.53		276.24
5. Укладання договору оренди комунального майна з переможцем конкуренції на право оренди комунального майна та підписання акту приймання передачі	1 год.	34.53		34.53
Разом	35	172,65		1208,55

Державне регулювання не передбачає утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу).

4 Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємства та бюджетних витрат, що виникають на виконання вимог

Порядко вий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка «Прямих витрат» на адміністративні процедури суб'єкта малого підприємства щодо виконання регулювання.	100,00	500,00
2	Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єкта малого підприємства - переможця конкуренції	2792,78	13964,55
3	Сумарні витрати малого підприємства на виконання запланованого регулювання	2892,91	14464,55
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємства	1208,55	6042,75
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	4101,46	20507,3

**ВИТРАТИ НА ОДНОГО СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ ВЕЛИКОГО І
СЕРЕДНЬОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА, ЯКІ ВИНИКАЮТЬ ВНАСЛІДОК ДІЙ
РЕГУЛЯТОРНОГО АКТА**

<i>Порядко вий номер</i>	<i>Витрати</i>	<i>За перший рік</i>	<i>За п'ять років</i>
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	-	x
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	-	x
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	-	x
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	-	x
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	-	x
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	100,00	x
7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	-	x
8	Інше (уточнити), гривень	-	x
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	100,00	x
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємства, на яких буде поширено регулювання, одиниць	7	x
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємства, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень	700,00	x

Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання

<i>Вид витрат</i>	<i>У перший рік</i>	<i>Періодичні (за рік)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо	-	-	x

<i>Вид витрат</i>	<i>Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	-	x

<i>Вид витрат</i>	<i>Витрати* на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)</i>	<i>Витрати на оплату штрафних санкцій за рік</i>	<i>Разом за рік</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	-	-	-	x

* Вартість витрат, пов'язаних із підготовкою та поданням звітності державним органам, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації).

<i>Вид витрат</i>	<i>Витрати* на адміністрування заходів державного</i>	<i>Витрати на оплату штрафних санкцій та</i>	<i>Разом за рік</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>

	<i>нагляду (контролю) (за рік)</i>	<i>усунення виявлених порушень (за рік)</i>		
Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо)	-	-	-	X

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю), визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

<i>Вид витрат</i>	<i>Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо)</i>	<i>Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік - стартовий)</i>	<i>Разом за рік (стартовий)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
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)	-	-	-	X

<i>Вид витрат</i>	<i>За рік (стартовий)</i>	<i>Періодичні (за наступний рік)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	-	-	X

<i>Вид витрат</i>	<i>Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)</i>	<i>Витрати за п'ять років</i>
-------------------	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------

Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу; у т.ч.

Регуляторним актом не передбачено прийняття на роботу додаткових працівників. Виконання вимог буде здійснюватися наявним персоналом підприємств

X

Т.в.о. Начальника фінансового відділу



Н.М. Булуґа



ПЕТРІВСЬКО-РОМЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ГАДЯЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Комісія з питань з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій, комунальної власності, житлово-комунального господарства

ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК

29 січня 2021 року

Про проект рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»

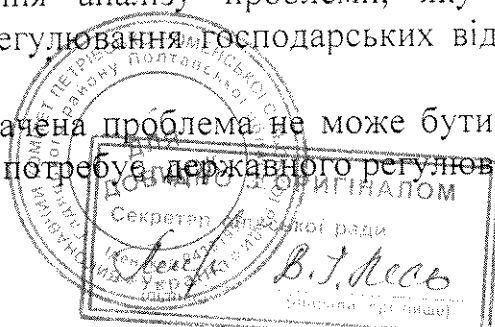
Розглянувши проект регуляторного акта – рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» та Аналіз його регуляторного впливу, подані фінансовим відділом Петрівсько-Роменської сільської ради. Відповідно до статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» *дійшла висновку:*

1. Проект регуляторного акту принципам державної регуляторної політики, встановленими статтею 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (доцільність, адекватність, ефективність, збалансованість, передбачуваність, прозорість та врахування громадської думки): відповідає.

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

- визначення та проведення аналізу проблеми, яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання господарських відносин, оцінка важливості цієї проблеми;

- обґрунтування, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і потребує державного регулювання;



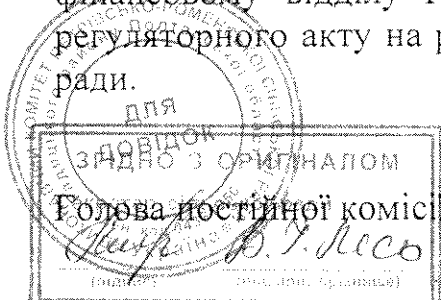
- обґрунтування, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою діючих регуляторних актів, та розгляду можливості внесення змін до них;
- визначення очікуваних результатів прийняття запропонованого регуляторного акта, у тому числі здійснення розрахунку очікуваних витрат та вигод суб'єктів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

відповідає.

3. Погодити проект рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» та Аналіз його регуляторного впливу як такі, що відповідають вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Комісія рекомендує:

фінансовому відділу Петрівсько-Роменської сільської ради подати проект регуляторного акту на розгляд чергової сесії Петрівсько-Роменської сільської ради.



Уманцев О.В.

Повідомлення

про оприлюднення проектів рішень Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна», «Про затвердження Положення про порядок приватизації (відчуження) комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради Миргородського району Полтавської області»

Розробник: фінансовий відділ виконавчого комітету Петрівсько-Роменської сільської ради.

Відповідно до статей 9, 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (зі змінами), п. 24 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Податкового кодексу України повноваження щодо встановлення ставок та пільг відносяться до виключної компетенції органів місцевого самоврядування.

Проекти рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна», «Про затвердження Положення про порядок приватизації (відчуження) комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради Миргородського району Полтавської області» та аналізу регуляторного впливу розміщено на офіційному веб-сайті Петрівсько-Роменської сільської ради - «петрівка.укр» у розділі «Регуляторна політика». Даними проектами рішення визначено механізм надання в оренду комунального майна та розрахунок оплати за оренду, а також порядок проведення приватизації (відчуження) комунального майна на території Петрівсько-Роменської сільської ради.

Зауваження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань прийматимуться 05 березня 2021 року включно.

Пропозиції та зауваження до проектів регуляторних актів та аналізу регуляторного впливу просимо надавати в письмовій формі виконавчому комітету Петрівсько-Роменської сільської ради за адресою: вул. Соборна, 35, с. Петрівка-Роменська Гадяцького району Полтавської області, 37333 або надсилати на електронну адресу: mail@pr-otg.gov.ua. Телефон для довідок (05354) 58-5-42.

СІЛЬСЬКОЇ РАДИ «ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРЕНДУ МАЙНА, МЕТОДИКИ РОЗРАХУНКУ І ПОРЯДКУ ВИКОРИСТАННЯ ПЛАТИ ЗА ОРЕНДУ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА ПЕТРІВСЬКО-РОМЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДНОСИН У СФЕРІ ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА», «ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРИВАТИЗАЦІЇ (ВІДЧУЖЕННЯ) КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА ПЕТРІВСЬКО-РОМЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (МІРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ)»

2021

105554

Розробник: фінансовий відділ виконавчого комітету Петрівсько-Роменської сільської ради

Відповідно до статей 9, 13 Закону України «Про заходи державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (з змінами), п. 24 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Податкового кодексу України повноваження щодо встановлення ставок та ліній відносяться до виключної компетенції органів місцевого самоврядування.

Проекти рішення Петрівсько-Роменської сільської ради «Про затвердження Положення про оренду майна, Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна», «Про затвердження Положення про порядок приватизації (відчуження) комунального майна Петрівсько-Роменської сільської ради Миргородського району Полтавської області» та аналізу регуляторного впливу розміщено на офіційному веб-сайті Петрівсько-Роменської сільської ради – petrivka.gov.ua у розділі «Регуляторна політика». Даними проектами рішення визначено механізм надання в оренду комунального майна та розрахунок оплати за оренду, а також порядок проведення приватизації (відчуження) комунального майна на території Петрівсько-Роменської сільської ради.

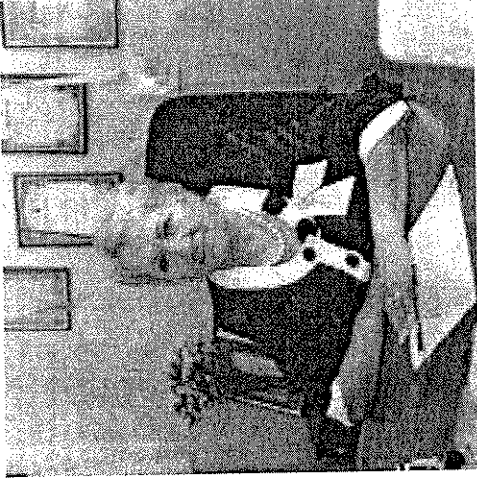
Затвердження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань прийматимуться 05 березня 2021 року включно.

Пропозиції та зауваження до проекту регуляторних актів та аналізу регуляторного впливу просимо надсилати в письмовій формі виконавчому комітету Петрівсько-Роменської сільської ради за адресою: вул. Соборна, 35, с. Петрівка, Роменська Галицького району Полтавської області, 37335 або надсилати на електронну адресу: mail@pr.gov.ua, телефон для довідок (05554) 68-5-42.

Share It | Twitter | Facebook | Google+ | Pinterest | LinkedIn

Edit

СІЛЬСЬКИЙ ГОЛОВА ВАЛЕНТИНА ПЕТРІВНА
БУГАЙОВА



РЕГУЛЯТОРНА ПОЛІТИКА

РІШЕННЯ СЕСІЙ

РІШЕННЯ ВИКОНКОМУ

ПРИЙНЯТІ РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ПЕРЕЛІК УКЛАДЕНИХ ДОГОВОРІВ

КОЛЕКТИВНІ ДОТВОРА ТА УГОДИ

ПАСПОРТИ БЮДЖЕТНИХ ПРОГРАМ

ІНВЕСТИЦІЙНИЙ ПАСПОРТ

ТЕНДЕРИ (ЛОТИ) РАЗОРОС

АРХІВ ЗАПИСІВ