



**КРОЛЕВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПОСТІЙНА КОМІСІЯ**

**з питань освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту,  
соціального захисту населення, адміністративно-територіального  
устрою, забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і  
законних інтересів громадян**

23.09.2021 № 01-27/3667

Державна регуляторна служба України  
вул. Арсенальна, 9/11, м. Київ, 01011

**Про надання проєкту рішення  
Кролевецької міської ради для підготовки  
пропозицій щодо його удосконалення  
відповідно до принципів державної  
регуляторної політики**

Відповідно до статті 34 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" надаємо Вам проєкт рішення Кролевецької міської ради "Про затвердження Положення про оренду комунального майна" для підготовки пропозицій щодо удосконалення проєкту відповідно до принципів державної регуляторної політики для подальшого внесення його на розгляд Кролевецької міської ради.

Додаток: 1. Проєкт рішення Кролевецької міської ради "Про затвердження Положення про оренду комунального майна" - на 56 арк. в 1 прим.;

2. Аналіз регуляторного впливу – на 11 арк. в 1 прим.;
3. Ксерокопія повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта - на 1 арк. в 1 прим.;
4. Експертний висновок на 4 арк. в 1 прим.

Голова постійної комісії

**Алла МУСІЄНКО**

0.31



проект

**КРОЛЕВЕЦЬКА МІСЬКА РАДА  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ  
\_\_\_\_\_ СЕСІЯ  
РІШЕННЯ**

\_\_\_\_\_ 2021

Кролевець

**Про затвердження Положення  
про оренду комунального майна**

Відповідно до ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про оренду державного та комунального майна", Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483 (в подальшому – Порядок передачі майна в оренду), з метою врегулювання правових, економічних і організаційних відносин, пов'язаних з передачею майна в оренду, що перебуває у власності територіальної громади в особі Кролевецької міської ради, Кролевецька міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про оренду комунального майна (додаток 1).
2. Затвердити Примірний договір оренди комунального майна (додаток 2).
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Кролевецької міської ради з питань будівництва, промисловості, житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, громадського харчування, транспорту, зв'язку, розвитку підприємництва, інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності, управління комунальною власністю (голова Тригуб Є.О.).

**Міський голова**

**Віктор ЛЕХМАН**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про оренду комунального майна**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Положення про оренду комунального майна (надалі – Положення) розроблене у відповідності до статей 24, 75-78<sup>1</sup> Господарського кодексу України, статей 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, статей 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), Порядку передачі в оренду державного та комунального майна (в подальшому – Порядок передачі майна в оренду), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483 "Деякі питання оренди державного та комунального майна", та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення регулює:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади в особі Кролевецької міської ради (далі - майно);
- майнові відносини між орендодавцем та орендарями щодо господарського використання майна територіальної громади в особі Кролевецької міської ради.

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

1.4. Передача майна комунальної власності 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.

#### **2. Об'єкти оренди**

2.1. Об'єктами оренди є нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене комунальне майно.

Передача в оренду пам'яток культури, цілісних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів здійснюється відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна" (далі – Закон).

2.2. Перелік об'єктів права комунальної власності Кролевецької міської ради, які не можуть бути об'єктами оренди, визначається відповідно до Закону України "Про оренду державного та комунального майна".

### **3. Орендодавці та орендарі**

3.1. Визначити орендодавцем нерухомого майна Кролевецької міської ради - виконавчий комітет Кролевецької міської ради.

3.2. Рішення про включення єдиних майнових комплексів комунальних підприємств до Переліку об'єктів оренди приймається Кролевецькою міською радою.

Кролевецька міська рада приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу в оренду і затверджує додаткові умови оренди у разі необхідності.

3.3. 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.

### **4. Етапність передачі майна в оренду**

4.1. Етапність передачі в оренду комунального майна передбачає:

- прийняття виконавчим комітетом Кролевецької міської ради рішення про намір передачі майна в оренду;
- внесення відділом комунального майна виконавчого комітету Кролевецької міської ради (далі – відділ комунального майна) інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС;
- прийняття Кролевецькою міською радою рішення про включення потенційного об'єкта оренди до Переліку першого типу або Переліку другого типу (може бути прийнято одночасно із рішенням про намір передачі майна в оренду);
- розміщення відділом комунального майна в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду;
- проведення аукціону на право оренди майна або передача об'єкта в оренду без проведення аукціону;
- визначення переможця, підписання протоколу;
- підписання договору оренди та публікація договору в ЕТС.

### **5. Ініціатива щодо оренди комунального майна**

5.1. Ініціатива щодо оренди комунального майна може виходити від:

- виконавчого комітету Кролевецької міської ради;
- балансоутримувачів комунального майна Кролевецької міської ради;
- потенційних орендарів.



## **6. Прийняття рішення про намір передачі майна в оренду та порядок включення об'єкта оренди до переліку відповідного типу**

6.1. Рішення про включення об'єктів комунальної власності до Переліку першого типу та Переліку другого типу приймається Кролевецькою міською радою.

6.2. Потенційний орендар, зацікавлений в одержанні в оренду нерухомого або індивідуально-визначеного майна, через електронну торгову систему звертається до виконавчого комітету Кролевецької міської ради із заявою про включення цього майна до Переліку відповідного типу згідно з Порядком передачі майна в оренду.

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

Заява про включення майна до переліку відповідного типу подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в електронній торговій системі і завантаження електронних копій документів, відповідно до Пункту 6.3 цього Положення.

Оператор електронного майданчика зобов'язаний не розголошувати найменування та/або прізвище, ім'я, по-батькові, та іншу інформацію про потенційних орендарів, які подали заяву про включення майна до Переліку відповідного типу.

6.3. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

- відому йому інформацію про потенційний об'єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;
- бажаний розмір площі об'єкта в разі, якщо заява подається лише щодо частини об'єкта;
- цільове призначення, за яким об'єкт оренди планується використовувати, згідно з Додатком 3 до Порядку передачі майна в оренду;
- бажаний строк оренди, а якщо об'єкт планується використовувати по годинно - бажаний графік використання об'єкта;
- тип Переліку, до якого пропонується включити об'єкт оренди;
- обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;
- контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб - також ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України.

У випадку подання заяви щодо включення майна до Переліку другого типу до заяви додаються документи, передбачені Додатком 1 до Порядку передачі майна в оренду.

6.4. Виконавчий комітет Кролевецької міської ради може за власною ініціативою на підставі подання відділу комунального майна прийняти рішення про намір передачі в оренду майна, включеного до одного з переліків.

6.5. Після прийняття виконавчим комітетом Кролевецької міської ради рішення про намір передачі майна в оренду та рішення Кролевецької міської ради про включення об'єкту до одного з переліків відділ комунального майна вносить інформацію про потенційний об'єкт оренди до ЕТС в порядку, обсязі та строки, передбачені Порядком передачі майна в оренду, та включає об'єкт до одного з переліків.

Рішення Кролевецької міської ради про включення об'єктів до Переліку другого типу, а також додаткові критерії включення до одного з Переліків, у випадку їх визначення, підлягають опублікуванню на офіційному вебсайті Кролевецької міської ради не пізніше 10 календарних днів з дня їх прийняття та/або визначення.

6.6. Рішення про включення об'єкта до одного з Переліків або про відмову у включенні до одного з Переліків може бути скасовано або змінено рішенням Кролевецької міської ради.

6.7. Рішення про виключення майна з Переліків може бути прийнято не пізніше:

- дня, що передує дню проведення аукціону, якщо майно включено до Переліку першого типу;
- дня, що передує дню укладення договору оренди, якщо майно включено до Переліку другого типу.

6.8. Переліки оприлюднюються в ЕТС та на офіційному веб-сайті Кролевецької міської ради.

6.9. Кролевецька міська рада може прийняти рішення про недоцільність включення об'єкту оренди до Переліку другого типу у випадку наявності поданої заяви про включення об'єкту оренди до переліку Першого типу або якщо такий об'єкт є комерційно привабливим та є недоцільним для включення до Переліку другого типу. У такому разі заявнику пропонується подати заяву щодо включення іншого об'єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду щодо майна вже включеного до Переліку другого типу.

6.10. У разі відмови у включенні майна до переліку відповідного типу з підстав передбачених п. 3 і п. 8 ч. 1 ст. 7 Закону, відділ комунального майна протягом 3 робочих днів з дати отримання такого рішення надсилає ініціатору оренди копію рішення, що має містити підстави та причини такої відмови. У такому рішенні надаються рекомендації ініціатору оренди для 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, а

також, якщо ініціатором був потенційний орендар, надається інформація щодо інших об'єктів, які можуть бути або вже включені до відповідних Переліків.

Ініціатор оренди усуває недоліки заяви протягом 15 робочих днів з дати отримання рішення про відмову у включенні майна до переліку та подає уточнену заяву. Якщо ініціатором оренди був потенційний орендар, він подає уточнену заяву до виконавчого комітету Кролевецької міської ради. Виконавчий комітет Кролевецької міської ради на найближчому черговому засіданні приймає рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу.

Рішення про включення об'єкта до переліку відповідного типу та рішення про намір передачі майна в оренду приймається за умови відсутності підстав для відмови у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу, які визначені статтею 7 Закону.

6.11. У випадку прийняття рішення про зміну або скасування рішення про включення об'єкта до одного з переліків або про відмову у включенні об'єкта до одного з переліків, відділ комунального майна оприлюднює його в електронній торговій системі протягом 3 робочих днів з дати отримання відповідного рішення.

## **8. Внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС**

8.1. Внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до електронної торгової системи здійснюється відділом комунального майна через особистий кабінет протягом 10 робочих днів з дати прийняття рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради про намір передачі майна в оренду після включення його до одного з Переліків.

8.2. Інформація про потенційний об'єкт оренди включає в себе такі відомості:

8.2.1. загальна інформація:

- тип Переліку, до якого включено об'єкт оренди;
- залишкова балансова вартість та первісна балансова вартість об'єкта, якщо об'єкт включено до Переліку першого типу;
- тип об'єкта;
- пропонувані строк оренди;
- посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати за оренду комунального майна, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення, у випадках якщо об'єкт пропонується до включення до Переліку другого типу;
- інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкту до переліку майна, що підлягає приватизації;

- рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради про намір передати майно в оренду та рішення Кролевецької міської ради про включення майна до одного з Переліків;

- фотографічне зображення майна (відеоматеріали за наявності).

8.2.2. якщо об'єкт є нерухомим майном додатково зазначається:

- місцезнаходження об'єкта;

- загальна і корисна площа об'єкта;

- характеристика об'єкта оренди (будівля в цілому або частина будівлі, із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвал, напівпідвал, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів);

- інформація про забезпечення об'єкта комунікаціями;

- поверховий план об'єкта;

- якщо пропонується строк оренди становить більше п'яти років одночасно зазначається інформація про стан реєстрації права власності Кролевецької міської ради на об'єкт оренди у державному реєстрі прав власності на нерухоме майно;

- інформація про цільове призначення об'єкта оренди - у випадках неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до пункту 8.5. цього Положення; у випадку, коли виконавчим комітетом Кролевецької міської ради прийнято рішення про використання об'єкта за конкретним цільовим призначенням, та у разі включення об'єкта до Переліку другого типу;

- 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;

8.2.3. якщо об'єктом є транспортний засіб додатково зазначається:

- марка;

- модель;

- рік випуску;

- об'єм двигуна;

- вид пального;

- пробіг;

- комплектація;

- потреба у ремонті;

- колір;

8.2.4. якщо об'єктом є інше окреме індивідуально визначене майно додатково зазначається:

- найменування об'єкта оренди;

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

- інша інформація, яка дозволяє ідентифікувати майно.

8.3. Якщо об'єкт пропонується включити до Переліку другого типу, до інформації додатково долучаються заява та документи, подані потенційним орендарем.

8.4. В інформації про потенційний об'єкт оренди можуть зазначатись інші відомості, визначені орендодавцем.

8.5. Не можуть бути використані за будь-яким цільовим призначенням такі об'єкти оренди:

- майно закладів охорони здоров'я;

- майно закладів освіти;

- соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту);

- нерухоме майно, в якому розміщені органи місцевого самоврядування;

- майно, щодо якого виконавчим комітетом Кролевецької міської ради прийняте рішення про його використання за конкретним цільовим призначенням.

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

Обмеження по використанню майна закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (майна закладів культури, об'єктів спортивної інфраструктури) не поширюються на оренду будівель, споруд, окремих приміщень та їхніх частин, іншого нерухомого майна, що перебуває в аварійному стані, не використовується у діяльності таких закладів та об'єктів протягом 3 років (для об'єктів площею менше за 500 м<sup>2</sup>) або 5 років (для об'єктів площею рівною або більшою за 500 м<sup>2</sup>), якщо це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у такому закладі або об'єкті, та крім закладів фізичної культури і спорту, фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд, лікувальних (лікувально-фізкультурних) і лікувально-профілактичних закладів.

Не можуть також використовуватись 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.

## **9. Визначення вартості об'єкта оренди**

9.1. 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.

9.2. Забороняється передавати комунальне майно в безоплатне користування або позичку.

9.3. Переоцінка такого об'єкта обов'язково здійснюється у разі, якщо:

- у об'єкта оренди відсутня балансова вартість;
- залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю;
- залишкова балансова вартість об'єкта оренди становить менше 10 відсотків його первісної балансової вартості (балансової вартості за результатами останньої переоцінки).

9.4. Переоцінка здійснюється 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.

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

- об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;
- об'єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

9.6. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення орендодавця, крім випадку продовження договору оренди без проведення аукціону. Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об'єкт без аукціону, зобов'язаний відшкодувати орендодавцю вартість проведення оцінки об'єкта оренди.

9.7. 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 цим Порядком, визначається на замовлення орендаря як особи, у якої орендоване майно перебуває на законних підставах, без доручення орендодавця.

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

9.9. Звіт про незалежну оцінку рецензується і за наявності позитивного загального висновку рецензента про відповідність такого звіту вимогам нормативно-правових актів з питань проведення оцінки. Висновок про вартість майна затверджується виконавчим комітетом Кролевецької міської ради.

9.10. Рецензія звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) та затвердження висновку про вартість об'єкта оренди здійснюються відповідно до вимог законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні протягом 10 робочих днів з дати отримання рецензентом звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) - для нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна.

### **10. Підготовка до передачі об'єкту оренди на аукціоні**

10.5. Потенційний орендар через свій особистий кабінет в електронній торговій системі подає заяву на оренду об'єкта оренди включеного до Переліку першого типу, шляхом заповнення електронної форми.

Така заява подається щодо об'єкта оренди, якщо об'єкт оренди було включено до Переліку першого типу не за заявою потенційного орендаря або у випадку, якщо потенційний орендар бажає надати свої пропозиції щодо строку оренди такого об'єкта.

Для подання заяви на оренду об'єкта оренди потенційний орендар обирає з Переліку першого типу відповідний об'єкт та зазначає в заяві бажаний строк оренди, а якщо потенційний орендар бажає орендувати об'єкт погодинно - також графік погодинного використання об'єкта.

Контактні дані потенційного орендаря вносяться шляхом заповнення електронної форми. Інформація про потенційного орендаря розкривається після моменту закінчення електронного аукціону.

10.6. Відділ комунального майна через свій особистий кабінет оприлюднює в електронній торговій системі оголошення про передачу майна в оренду на аукціоні у випадках та у строки:

- 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;

- у будь-який час після включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за ініціативою орендодавця .

В межах зазначених строків виконавчий комітет Кролевецької міської ради повинен затвердити умови оренди майна, додаткові умови оренди майна (у разі наявності) та передати відділу комунального майна.

Умови оренди майна обов'язково включають розмір стартової орендної плати об'єкта оренди для всіх аукціонів та строк оренди.

Проект договору оренди, що розміщується в оголошенні про передачу майна в оренду на аукціоні, має містити всю заповнену інформацію, передбачену примірним договором оренди, крім інформації про особу орендаря та орендну плату.

10.7. Стартова орендна плата на першому аукціоні становить:

- для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого перевищує один місяць, зазначається в розрахунку за місяць оренди та становить 1% від вартості об'єкта оренди, визначеної відповідно до розділу 10 цього Положення;

- для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого не перевищує один місяць але більше однієї доби, зазначається в розрахунку за один день оренди та становить 0,03% від вартості об'єкта оренди, визначеної відповідно до розділу 10 цього Положення;

- для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого не перевищує одну добу, зазначається в розрахунку за одну годину оренди та становить 0,0014% від вартості об'єкта оренди, визначеної відповідно до розділу 10 цього Положення.

Якщо строк оренди перевищує один місяць, але об'єкт оренди пропонується для погодинного використання, то розмір стартової орендної плати на першому аукціоні може бути пропорційно зменшений відповідно до часу використання об'єкта протягом одного місяця.

Розмір стартової орендної плати для окремого індивідуально визначеного майна (крім транспортних засобів) визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати комунального майна.

Розмір стартової орендної плати для транспортних засобів визначається згідно з абзацами першим-п'ятим цього пункту.

В оголошенні про передачу майна в оренду вказується стартова орендна плата за всю площу об'єкта оренди за 1 місяць, крім випадків добової або погодинної оренди.

10.8. Строк оренди має становити 5 років.

Менш тривалий строк може бути встановлений, коли:

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

- об'єкт оренди пропонується для добового або погодинного використання;

- менший строк заявлений потенційним орендарем.

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

Строк оренди визначається при затвердженні 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 через ЕТС, із зазначенням бажаного строку оренди такого об'єкта.

10.9. Додаткові умови оренди майна затверджуються рішенням виконавчого комітету Кролевецької міської ради.

Можуть бути визначені такі додаткові умови оренди майна:

- обмеження щодо використання майна за цільовими призначеннями, перелік яких визначений у Додатку 3 до цього Порядку передачі майна в оренду у кількості не більше п'яти груп з відповідного переліку.

- більш тривалий строк оренди, ніж передбачено пунктом 11.8. цього Порядку;

- здійснення 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 в межах, передбачених законодавством;

- вимоги щодо наявності досвіду роботи особи у відповідній сфері для закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту) та додаткові документи, які має надати потенційний орендар на підтвердження наявності такого досвіду, передбачені цим пунктом;

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

- інші умови, передбачені законодавством або рішенням виконавчого комітету Кролевецької міської ради (у такому разі в оголошенні зазначається посилання на відповідні нормативно-правові акти або рішення, згідно з якими визначені такі додаткові умови).

Додатковими документами, які має надати потенційний орендар на підтвердження наявності досвіду роботи потенційного орендаря у відповідній сфері для оренди майна закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту), документ, який засвідчує досвід роботи особи у відповідній сфері, зокрема щодо:

- ліцензованих видів діяльності – документ, що підтверджує наявність ліцензії на право здійснення відповідного виду діяльності (копія виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань); додатково може бути встановлена вимога про мінімальну кількість років, що минули з дати видачі ліцензії, але не більше ніж три роки;

- видів діяльності, які не підлягають ліцензуванню – копію договорів, які свідчать про надання потенційним орендарем відповідних послуг протягом певного строку, але не більше ніж протягом останніх трьох років.

Сума інвестицій, яку зобов'язаний внести переможець аукціону, може бути визначена у твердій грошовій сумі в гривні або в іноземній валюті шляхом посилання на кошторисну вартість відповідних робіт. Сума, що підлягає сплаті в іноземній валюті, визначається за офіційним курсом гривні до такої валюти, встановленим Національним банком на день укладення (підписання) договору оренди.

У договорі оренди обов'язково визначається, що невиконання умов, додаткових умов оренди майна є підставою для дострокового припинення договору оренди, а також обов'язки орендаря щодо збереження майна, недопущення його псування та руйнування, щодо використання об'єкта оренди за цільовим призначенням у разі, якщо орендар не може використовувати об'єкт оренди за будь-яким цільовим призначенням відповідно до Закону та цього Положення, щодо компенсації орендарем витрат, пов'язаних з проведенням переоцінки (оцінки) об'єкта оренди, якщо проведення переоцінки (оцінки) об'єкта вимагається згідно з Законом та цим Положенням, щодо укладення договору страхування стосовно об'єкта оренди.

10.10. В оголошенні про передачу майна в оренду зазначаються:

1) повне найменування і адреса орендодавця та/або балансоутримувача;  
2) інформація про об'єкт оренди, що міститься в Переліку першого типу, в обсязі визначеному пунктом 8.2.;

3) проект договору оренди;

4) умови оренди майна та додаткові умови оренди майна (в разі наявності):

- стартова орендна плата для усіх видів аукціонів;

- строк оренди, а у разі якщо об'єкт оренди пропонується для погодинного використання - інформація про графік використання об'єкта оренди;

- рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради про затвердження додаткових умов оренди;

- рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради про надання погодження на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна при встановленні додаткової умови оренди щодо здійснення певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди із зазначенням суми і строку;

5) інформація про те, що об'єкт може бути використаний переможцем аукціону за будь-яким цільовим призначенням або про цільове призначення об'єкта оренди у випадках неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до пункту 8.7. цього Положення, або про перелік обмежень, за якими не допускається використання об'єкта оренди, у випадку встановлення додатковими умовами оренди майна обмеження щодо

використання майна для розміщення об'єктів, перелік яких визначений у Додатку 3 до Порядку передачі майна в оренду;

6) інформація про необхідність відповідності орендаря вимогам до суб'єктів орендних відносин та можливість орендаря укласти договір суборенди лише з особами, які можуть бути орендарями комунального майна Кролевецької міської територіальної громади;

7) копія згоди на укладення майбутнім орендарем договору суборенди, надана відповідно до пунктів 19.1. та 19.2 цього Положення;

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

9) інформація про аукціон:

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

- кінцевий термін подання заяви на участь в аукціоні, що визначається з урахуванням вимог, встановлених цим Порядком;

10) інформація про умови, на яких проводиться аукціон:

- розмір мінімального кроку підвищення стартової орендної плати під час аукціону;

- розмір гарантійного внеску;

- розмір реєстраційного внеску;

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

11) додаткова інформація:

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

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

12) технічні реквізити оголошення:

- період між аукціоном та аукціоном із зниженням стартової ціни, аукціоном із зниженням стартової ціни та аукціоном за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій (20-35

календарний день від дати оприлюднення оголошення електронною торговою системою про передачу майна в оренду);

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

13) інша додаткова інформація, визначена орендодавцем.

Оголошення не повинно містити положень, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників.

10.11. Відділ комунального майна може виправити технічні помилки (описки) в оголошенні, оприлюдненому в електронній торговій системі, протягом двох робочих днів з моменту здійснення такого оприлюднення в електронній торговій системі.

Після завершення періоду, визначеного абзацом першим цього пункту, електронна торгова система автоматично встановлює окремо для кожного електронного аукціону час його проведення, інформація про який розміщується в оголошенні про передачу майна в оренду.

Після оприлюднення в електронній торговій системі, оголошення про передачу комунального майна в оренду може також бути оприлюднене на офіційному веб-сайті Кролевецької міської ради, якщо це передбачено рішенням виконавчого комітету Кролевецької міської ради.

## **11. Порядок передачі майна в оренду шляхом проведення електронного аукціону**

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

11.2. Порядок організації, проведення та визначення переможців електронних аукціонів здійснюється відповідно до Порядку передачі майна в оренду з урахуванням приписів цього Положення.

## **12. Передача майна в оренду без проведення аукціону**

12.1. Право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону мають:

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

- релігійні організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;

- Пенсійний фонд України та його територіальні органи;

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

12.2. Право на отримання в оренду комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону також мають:

- музеї;
- державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні);
- заклади освіти всіх форм власності, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності; та опублікувати в електронній торговій системі
- громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів;
- реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ;
- державні та комунальні спеціалізовані підприємства, установи та заклади соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги";
- державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження;
- вітчизняні видавництва та підприємства книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру);
- народні депутати України і депутати місцевих рад для розміщення громадської приймальні;
- потенційні орендарі для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії (без права продовження договору оренди);
- потенційні орендарі для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організації конгресів і торговельних виставок (без права продовження договору оренди).

12.3. Протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренди до Переліку другого типу або визначення статусу об'єкта оренди як "Вільний" в Переліку другого типу виконавчий комітет Кролевецької міської ради приймає

рішення про визначення умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди майна, яке публікується в електронній торговій системі.

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

Строк оренди визначається рішенням виконавчого комітету Кролевецької міської ради, який може врахувати бажаний строк оренди, зазначений потенційним орендарем в поданій ним заяві.

У договорі оренди обов'язково зазначається, що невиконання умов, додаткових умов оренди майна є підставою для дострокового припинення договору оренди, а також обов'язки орендаря щодо збереження майна, недопущення його псування та руйнування, щодо використання об'єкта оренди за цільовим призначенням, щодо компенсації орендарем витрат, пов'язаних з проведенням переоцінки (оцінки) об'єкта оренди, щодо укладення договору страхування стосовно об'єкта оренди.

12.4. Якщо потенційний орендар має право на отримання майна без проведення аукціону, а об'єкт було включено до Переліку другого типу за його заявою, протягом 3 робочих днів з дати затвердження виконавчим комітетом Кролевецької міської ради умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна укладається договір оренди майна з таким потенційним орендарем або приймається рішення про відмову у разі наявності підстав, передбачених пунктом 12.6. цього Положення.

12.5. Потенційні орендарі у випадках, якщо вони бажають орендувати об'єкт, що був включений до Переліку другого типу не за їхньою ініціативою, подають через свій особистий кабінет заяву на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, шляхом заповнення електронної форми і завантаження електронних копій документів.

Потенційний орендар має відповідати вимогам до особи орендаря комунального майна.

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

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

До заяви додаються:

1) для фізичних осіб: громадян України - копія довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, а для осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та мають відмітку в паспорті - копія паспорта громадянина України (у випадку наявності паспорта громадянина України у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, до заяви

на оренду додається копія такого паспорту або копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків за вибором особи); для іноземців та осіб без громадянства - копія документа, що посвідчує особу;

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

3) документи, передбачені Додатком 1 до Порядку оренди майна.

Народний депутат України або депутат місцевої ради може подати заяву на оренду для розміщення громадської приймальні лише щодо одного об'єкта оренди в межах Кролевецької міської територіальної громади за умови, що такий депутат не орендує інше майно Кролевецької міської ради для розміщення громадської приймальні. Для розміщення громадської приймальні народного депутата України об'єкт оренди надається згідно з вимогами Закону України "Про статус народного депутата України".

12.6. Після отримання заяви на оренду об'єкта, включеного до Переліку другого типу, на черговому засіданні виконавчого комітету Кролевецької міської ради приймається рішення про укладення договору оренди або про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди, якщо заяву подано потенційним орендарем, передбаченим:

- пунктом 12.1. цього Положення;

- пунктом 12.2. цього Положення, який є державним або комунальним підприємством, закладом, установою, організацією;

- абзацом одинадцятим, дванадцятим пункту 12.2. цього Положення, незалежно від форми власності.

Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди може бути прийняте виконавчим комітетом Кролевецької міської ради в таких випадках:

встановлення невідповідності заявника вимогам до орендаря комунального майна та якщо орендар не відноситься до переліку орендарів, яким майно Кролевецької міської ради може бути передано в оренду без проведення аукціону;

подання недостовірної чи неповної інформації щодо особи або діяльності заявника, який звернувся із заявою про оренду об'єкта без проведення аукціону, не подання документів, передбачених Додатком 1 до Порядку передачі майна в оренду;

наявності обґрунтованих власних потреб виконавчого комітету Кролевецької міської ради або балансоутримувача, чи потреб іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремих частині;

скасування рішення про включення відповідного об'єкта оренди до Переліку другого типу або виключення об'єкту оренди з Переліку другого типу в разі наявності обґрунтованих власних потреб Кролевецької міської ради, виконавчого комітету Кролевецької міської ради, балансоутримувача або

потреби іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремій частині.

12.7. Відділ комунального майна 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 пунктом 12.2. цього Положення, крім визначених пунктом 12.6. цього Положення.

Інформаційне повідомлення повинно включати такі відомості:

- 1) повне найменування і адреса орендодавця та балансоутримувача;
- 2) інформацію про об'єкт оренди, наведену у 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 якщо об'єкт оренди пропонується для погодинного використання - також інформація 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 зацікавлених осіб із об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу зацікавлені 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.

12.8. Протягом 20 робочих днів з дати оприлюднення інформаційного повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону, суб'єкти, які відповідно до цього Положення мають право на оренду комунального майна без проведення аукціону за вказаним в інформаційному повідомленні цільовим призначенням, мають право подати заяву на оренду відповідного об'єкта оренди та додані до неї документи згідно з пунктом 12.5. цього Положення.

Такі потенційні орендарі надають до відділу комунального майна оригінали документів протягом п'яти робочих днів з дня, наступного за днем закінчення строку на подання заяв на оренду об'єкта оренди.

12.9. Протягом 10 робочих днів після закінчення строку на подання потенційними орендарями заяв на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, відділ комунального майна перевіряє подані заяви та додані до них документи, та виносить дане питання на розгляд виконавчого комітету Кролевецької міської ради для прийняття одного з 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 пункту 11.7. цього Положення;

про укладення договору оренди з потенційним орендарем, визначеним відповідно до пункту 11.10. 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 в випадках, передбачених пунктом 11.6. цього Положення.

12.10. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта договір оренди 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. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох державних або комунальних підприємств, установ, організацій, то договір оренди укладається з такою особою, що раніше подала заяву.

12.11. Потенційний орендар, який має право на отримання майна без проведення аукціону відповідно до пункту 12.1. цього Положення, може подати через електронну торгову систему заяву на оренду майна, внесеного до Переліку першого типу, але до оприлюднення оголошення про проведення аукціону для оренди цього майна.

У такому разі виконавчий комітет Кролевецької міської ради може прийняти рішення:

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

- відмовити у задоволенні такої заяви, якщо включення відповідного майна до Переліку другого типу є недоцільним при умові надання потенційному орендарю інформації про інший вакантний об'єкт оренди та запропонувати заявнику подати заяву щодо включення такого об'єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду, якщо такий об'єкт вже включеного до Переліку другого типу.

12.12. Заклади, установи і організації, передбачені пунктом 11.2 цього Положення, мають право звернутися із заявою про оренду об'єкта, включеного до Переліку першого типу, і взяти участь в аукціоні на загальних підставах.

12.13. До укладення договору оренди або в день підписання цього договору 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 оголошенні про передачу майна в оренду.

Орендодавець зараховує авансовий внесок в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати.

Договір оренди та акт приймання-передачі укладаються з потенційним орендарем, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Порядком, протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення про укладення договору з потенційним орендарем. Договір оренди укладається між орендодавцем, балансоутримувачем та потенційним орендарем. Відділ комунального майна завантажує договір оренди та акт приймання-передачі до електронної торгової системи в межах строку для укладення договору оренди, визначеного цим пунктом.

Після припинення договору оренди об'єкта, включеного до Переліку другого типу, статус об'єкта в Переліку другого типу зазначається як "Вільний" (у разі, якщо щодо об'єкта не було прийнято рішення про виключення такого майна з Переліку другого типу або про скасування рішення про включення об'єкта до відповідного Переліку).

### **13. Укладення договору оренди та внесення змін до нього**

13.1. Договір оренди формується на підставі примірного договору оренди, що затверджується Кролевецькою міською радою.

Договір оренди може відрізнитися від примірного договору оренди, якщо об'єкт оренди передається в оренду з додатковими умовами. Рішенням виконавчого комітету Кролевецької міської ради можуть бути передбачені особливості договору оренди майна, що передається в оренду з додатковими умовами.

13.2. 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 цим Положенням.

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

13.4. Внесення змін до договору оренди здійснюється на підставі рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради з урахуванням обмежень, установлених Законом України "Про оренду державного та комунального майна" та цим Положенням, за згодою сторін до закінчення строку його дії.

13.5. Договір оренди може бути змінений в частині зміни площі орендованого майна, якщо:

- зміна площі здійснюється у зв'язку із 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 складає не більше 50

квадратних метрів, та не перевищує 10 % площі приміщення, передбаченої первісним договором;

- зміна площі відбувається внаслідок відмови орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар відмовляється, може бути самостійним об'єктом оренди, у якого є окремий вхід і який може користуватись попитом, та бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі інші орендодавці одночасно звертаються до Кролевецької міської ради із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар;

- зміна площі відбувається внаслідок приєднання до об'єкта оренди додаткового приміщення, яке не має окремого входу, і доступ до якого неможливий без доступу до об'єкта оренди, за умови що площа такого приміщення не перевищує 100 відсотків площі об'єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз протягом строку дії договору.

При зміні 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.

13.6. Графік використання об'єкта оренди за договором оренди, що передбачає погодинну оренду, може бути змінений, якщо внаслідок змін використання майна буде використовуватись не більш як 6 годин протягом доби у будні дні та/або не довше ніж з 7.00 до 22.00 у вихідні дні, і 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.

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

13.7. Не допускається внесення змін до договору оренди з метою збільшення строку дії договору оренди, крім випадків коли договір був укладений на строк, менший ніж 5 років, та з моменту укладання 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 Кролевецькою міською радою 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 примірного договору, але перебіг строку оренди визначається ретроактивно з дати підписання акту 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.

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

- для договорів, укладених до 01.02.2020 року, крім випадків, коли договір укладено за результатами конкурсу або з єдиним претендентом (за результатами вивчення попиту) і зміна цільового призначення не призведе до зменшення розміру орендної плати, яку орендар сплачує за результатами конкурсу (вивчення попиту);

- для договорів, укладених після 01.02.2020 року, за умовами якого орендар не має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням (зобов'язаний використовувати майно за визначеним цільовим призначенням).

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

- випадків передбачених пунктами 13.5. і 13.6. цього Положення;

- випадку, якщо 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 акту 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.

13.10. 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.

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

13.12. Виконавчий комітет Кролевецької міської ради протягом 40 робочих днів приймає рішення про погодження або відмову у погодженні на внесення змін до договору оренди.

Відділ комунального майна протягом 5 робочих днів з дати прийняття рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради готує проект додаткового договору до договору оренди.

Відділ комунального майна надсилає орендарю лист про відмову у внесенні змін до договору оренди, що обов'язково включає обґрунтування та підстави прийнятого рішення.

13.13. Зміни і доповнення до договору оренди оприлюднюються відділом комунального майна в електронній торговій системі протягом 3 робочих днів з дати внесення до договору таких змін і доповнень.

## **14. Орендна плата**

14.1. Орендна плата встановлюється у грошовій формі і вноситься у строки, визначені договором.

14.2. Орендна плата визначається за результатами аукціону.

У разі передачі майна в оренду без проведення аукціону орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати за оренду комунального майна.

14.3. 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, орендарем та балансоутримувачем.

14.4. Нарахування орендної плати припиняється з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди від орендаря до орендодавця після припинення договору оренди.

14.5. Орендна плата підлягає коригуванню на індекс інфляції згідно з Методикою розрахунку орендної плати за оренду комунального майна. Якщо орендар отримав майно в оренду без проведення аукціону, відповідне коригування орендної плати на індекс інфляції здійснюється щомісячно.

14.6. Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків провадження господарської діяльності.

14.7. Крім орендної плати орендар сплачує:

- податки та збори у розмірах та порядку, визначених чинним законодавством України;

- компенсацію витрат підприємств за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт оренди;

- плату за комунальні послуги підприємствам, що надають такі послуги або компенсацію балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг.

14.8. Порядок розподілу орендної плати для об'єктів, що перебувають у комунальній власності, між відповідним бюджетом, орендодавцем і балансоутримувачем визначається Кролевецькою міською радою.

14.9. Орендодавець контролює своєчасність надходження орендної плати. У разі виникнення заборгованості з орендної плати або інших платежів, вживає заходи, щодо погашення заборгованості, в тому числі проводить відповідну претензійно-позовну роботу.

14.10. Стягнення заборгованості з оплати орендної плати може здійснюватися в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

## **15. Порядок продовження договору оренди**

15.1. Продовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону або без проведення аукціону у передбачених Законом та цим Положенням випадках.

15.2. Орендар, що має право продовжити договір оренди без проведення аукціону, звертається до виконавчого комітету Кролевецької міської ради із заявою про продовження договору оренди не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

Якщо орендар не подав заяву про продовження договору оренди у вказаний строк, то відділ комунального майна не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії договору оренди повідомляє орендаря про те, що договір оренди підлягає припиненню на підставі закінчення строку, на який його було укладено, у зв'язку з тим, що орендар не подав відповідну заяву у визначений Законом строк, та повідомляє про необхідність звільнення орендованого приміщення та підписання акту приймання-передачі (повернення з оренди) орендованого майна.

Якщо чинний орендар має заборгованість зі сплати орендної плати, він не може звертатись із заявою про продовження договору оренди до моменту погашення ним такої заборгованості.

15.3. Заява подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в електронній торговій системі і завантаження електронних копій документів.

Орендар додає до заяви документи, передбачені пунктом 11.5 цього Положення та звіт про оцінку майна.

15.4. Якщо заява подається підприємством, установою, організацією, що надає соціально важливі послуги населенню, орендар подає також документи, що підтверджують надання цих послуг.

Підприємства, установи, організації, що надають соціально важливі послуги населенню, визначаються згідно з Додатком 4 до Порядку передачі майна в оренду.

15.5. Рішенням виконавчого комітету Кролевецької міської ради на орендаря може бути покладений обов'язок подачі додаткових документів разом із заявою про продовження договору оренди комунального майна без проведення аукціону, крім передбачених цим Положенням.

15.6. Після отримання заяви і документів від орендаря відділ комунального протягом 10 робочих днів отримує від балансоутримувача довідки, в яких зазначається:

- інформація про погодження балансоутримувача на продовження договору оренди,
- наявність або відсутність заборгованості зі сплати комунальних послуг.

15.7. Орендодавець не отримує довідку, передбачену пунктом 15.6. цього Положення, у випадках, коли вона була надана балансоутримувачем орендарю і була подана орендарем орендодавцю разом із заявою про продовження договору оренди.

15.8. Рішення про продовження договору оренди без проведення аукціону або про відмову у продовженні договору оренди приймається виконавчим комітетом Кролевецької міської ради. Граничний строк прийняття рішень становить 60 календарних днів з дати отримання заяви і документів від орендаря.

У межах строків, зазначених в першому абзаці цього пункту, виконавчий комітет Кролевецької міської ради може переглянути додаткові умови передачі майна в оренду згідно з пунктом 10.9. цього Положення, з урахуванням особливостей цього розділу.

Рішення про відмову в продовженні договору оренди може бути прийнято у випадках, передбачених цим Положенням та статтею 19 Закону, а також приймається у разі невідповідності орендаря вимогам до орендарів комунального майна. Таке рішення оприлюднюється відділом комунального майна в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення.

15.9. Орендар, що має намір продовжити договір оренди, що підлягає продовженню за результатами проведення аукціону, звертається до виконавчого комітету Кролевецької міської ради із заявою про продовження договору оренди не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди. Якщо орендар не подав заяву про продовження договору оренди у вказаний строк, то відділ комунального майна не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії договору оренди повідомляє орендаря про те, що договір оренди підлягає припиненню на підставі закінчення строку, на який його було укладено, у зв'язку з тим, що орендар не подав відповідну заяву у визначений Законом строк, та повідомляє про необхідність звільнення орендованого приміщення та підписання акту приймання-передачі (повернення з оренди) орендованого майна.

Заява подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в електронній торговій системі.

Орендар, який бажає отримати компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень, також подає документи, передбачені пунктом 18.13. цього Положення.

Якщо чинний орендар має заборгованість зі сплати орендної плати, він не може звертатись із заявою про продовження договору оренду до моменту погашення ним такої заборгованості.

15.10. Виконавчий комітет протягом 30 робочих днів приймає одне з таких рішень:

- про оголошення аукціону, за результатами якого чинний договір оренди може бути продовжений з існуючим орендарем або укладений з новим орендарем;

- про відмову у продовженні договору.

Рішення про відмову у продовженні договору оренди оприлюднюється відділом комунального майна в електронній торговій системі протягом 3 робочих днів з дати прийняття такого рішення.

Рішення про оголошення аукціону та оголошення про проведення аукціону для продовження договору оренди оприлюднюються відділом комунального майна в електронній торговій системі протягом 10 робочих днів з дати прийняття такого рішення.

У межах цього строку виконавчий комітет Кролевецької міської ради може переглянути умови та додаткові умови (у разі наявності) згідно з пунктами 10.9. цього Положення, з урахуванням особливостей цього розділу.

15.11. Оголошення про проведення аукціону на продовження договору оренди повинно містити:

1) інформацію про чинний договір оренди, строк якого закінчується, зокрема:

найменування орендаря, найменування і адреса орендодавця і балансоутримувача;

дата договору, строк оренди і дата закінчення договору оренди;

інформацію про те, що чинний орендар має переважне право на продовження цього договору оренди, яке реалізується шляхом участі чинного орендаря в аукціоні на продовження договору оренди;

2) інформацію, що має бути зазначена в оголошенні про передачу майна в оренду відповідно до пункту 10.10. цього Положення, крім інформації про тип Переліку, якщо об'єкт не було включено до жодного з Переліків;

3) у разі здійснення чинним орендарем невід'ємних поліпшень додатково оголошення про проведення такого аукціону повинно містити:

інформацію про вартість здійснених чинним орендарем невід'ємних поліпшень, що визначена відповідно до вимог цього Положення,



підтверджених висновком будівельної експертизи, із зазначенням дати їх завершення;

копію рішення Кролевецької міської ради, яким надано згоду на здійснення таких невід'ємних поліпшень;

копію звіту про оцінку майна та рецензію на такий звіт.

15.12. Стартова орендна плата визначається в порядку, передбаченому пунктом 10.7. цього Положення, але не може бути нижчою за останню місячну орендну плату, встановлену договором, що продовжується.

15.13. Розмір гарантійного внеску встановлюється відповідно до другого абзацу цього пункту, крім чинного орендаря, який сплачує гарантійний внесок у розмірі половини стартової орендної плати за 1 місяць (або за увесь строк оренди відповідного об'єкту у випадках, якщо строк оренди становить менше 1 місяця).

Розмір гарантійного внеску встановлюється у розмірі стартової орендної плати на:

- 1 місяць для об'єктів оренди, пропонований оренди яких становить від 1 місяця до 1 року;
- 2 місяці для об'єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від 1 до 5 років;
- 4 місяці для об'єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від 6 до 10 років;
- 6 місяців для об'єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від 10 років;

При цьому розмір гарантійного внеску не може бути меншим за 0,5 мінімальної заробітної плати, діючої станом на 1 січня поточного року.

Якщо орендарем здійснено невід'ємні поліпшення, які підлягають компенсації, то розмір гарантійного внеску, визначений цим пунктом Положення, збільшується на 10% від вартості таких невід'ємних поліпшень для всіх потенційних орендарів, крім чинного орендаря.

15.14. Проведення електронного аукціону на продовження договору оренди здійснюється відповідно до цього Положення з урахуванням особливостей, встановлених пунктом 15.15. цього Положення.

15.15. Чинний орендар має переважне право на продовження договору оренди в ході аукціону на продовження договору оренди за умов, що він бере участь в такому аукціоні та зробив закриту цінову пропозицію, яка є не меншою ніж розмір стартової орендної плати. У випадках, передбачених пунктом 15.19 цього Положення, чинний орендар втрачає своє переважне право на продовження договору оренди .

Для реалізації переважного права чинний орендар надає згоду сплачувати орендну плату, що є рівною ціновій пропозиції учасника, який подав найвищу цінову пропозицію за лот відповідно до пункту 75 Порядку передачі майна в

оренду, після чого чинний орендар набуває статусу переможця аукціону на продовження договору оренди. При відмові чинного орендаря сплачувати таку орендну плату він може надати попередню згоду сплачувати орендну плату, що є рівною ціновій пропозиції учасника з наступною за величиною ціною пропозицією відповідно до абзацу другого пункту 76 Порядку передачі майна в оренду.

Згода надається в ході спеціального етапу аукціону шляхом натискання відповідної кнопки в електронній торговій системі.

При відмові чинного орендаря сплачувати орендну плату, що є рівною ціновій пропозиції учасника, що подав найвищу цінову пропозицію за лот, переможцем аукціону визнається учасник, що подав найвищу цінову пропозицію за лот відповідно до пункту 75 Порядку передачі майна в оренду.

У випадку, передбаченому абзацом першим пункту 76 Порядку передачі майна в оренду щодо учасника, що подав найвищу цінову пропозицію за лот, переможцем аукціону визнається чинний орендар в разі надання ним попередньої згоди сплачувати орендну плату, що є рівною ціновій пропозиції учасника з наступною за величиною ціною пропозицією відповідно до абзацу другого пункту 76 Порядку передачі майна в оренду, а в разі відмови в наданні такої згоди переможцем визначається учасник з наступною за величиною ціною пропозицією.

У випадку, передбаченому пунктом 79 Порядку передачі майна в оренду, аукціон визнається таким, що не відбувся, а електронна торгова система автоматично присвоює електронному аукціону статус "Аукціон не відбувся". У такому разі, протягом п'яти робочих днів з дати присвоєння аукціону такого статусу, оголошується аукціон на продовження договору оренди на тих же умовах, що і попередній аукціон на продовження договору оренди.

У разі якщо для участі в аукціоні на продовження договору оренди подано заяву на участь в аукціоні лише від одного учасника, договір оренди укладається з таким учасником (продовжується з чинним орендарем у разі, якщо таким єдиним учасником є чинний орендар) згідно з абзацом другим пункту 73 Порядку передачі майна в оренду.

15.16. Переможець електронного аукціону на продовження договору оренди до укладення договору оренди або підписання додаткової угоди про продовження договору оренди майна зобов'язаний сплатити авансовий внесок у розмірах та порядку, передбаченому проектом договору оренди майна, опублікованому в оголошенні про проведення аукціону на продовження договору оренди, а також вартість невід'ємних поліпшень, виконаних чинним орендарем, у розмірі, зазначеному в оголошенні про проведення аукціону на продовження договору оренди (крім випадків, коли переможцем аукціону є чинний орендар), якщо такі поліпшення виконано згідно з пунктом 18.6. цього Положення.

Вартість невід'ємних поліпшень, виконаних чинним орендарем, в розмірі, зазначеному в оголошенні про проведення аукціону на продовження договору оренди сплачується переможцем електронного аукціону на продовження договору оренди орендодавцю. Зазначена сума перераховується орендодавцем чинному орендарю протягом 5 робочих днів після підписання ним акту приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди.

15.18. У разі, якщо переможцем аукціону став чинний орендар, між орендодавцем, балансоутримувачем та чинним орендарем укладається додаткова угода про продовження договору оренди майна. Додаткова угода укладається шляхом викладення договору оренди в новій редакції згідно з примірним договором оренди.

Додаткова угода про продовження договору оренди майна оприлюднюється в порядку та строки, передбачені цим Положенням для оприлюднення договорів оренди.

Якщо переможцем став інший учасник аукціону, договір з чинним орендарем припиняється у зв'язку із закінченням строку, на який його укладено. При цьому, якщо строк дії договору оренди з чинним орендарем закінчився, такий договір вважається продовженим до моменту укладення договору з переможцем аукціону або до моменту настання випадку, передбаченого пунктом 15.19. цього Положення.

Договір оренди укладається та оприлюднюється з переможцем аукціону відповідно до вимог цього Положення. Акт приймання-передачі об'єкта оренди підписується з переможцем аукціону протягом 10 робочих днів з дати припинення договору з чинним орендарем.

15.19. Аукціон на продовження договору оренди визнається таким, за результатами якого об'єкт не було передано в оренду, у разі:

відсутності учасників аукціону;

ненадходження від жодного учасника аукціону цінової пропозиції, нездійснення жодним учасником кроку аукціону;

закінчення аукціону без визначення переможця при умові настання випадку, передбаченого абзацом першим пункту 76 Порядку передачі майна в оренду щодо чинного орендаря .

У такому разі чинний орендар втрачає своє переважне право та право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень, договір оренди з таким орендарем припиняється з дати закінчення строку договору, а в електронній торговій системі оголошується електронний аукціон на оренду комунального майна на підставі затверджених умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди майна.

У разі визнання аукціону, таким, що не відбувся, оголошується проведення аукціону зі зниженням стартової ціни на 50%. Якщо аукціон зі зниженням стартової ціни визначається таким, що не відбувся оголошується

аукціон за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій.

## **16. Підстави для відмови у продовженні договору оренди**

16.1. Рішення про відмову у продовженні договору оренди може бути прийнято у таких випадках:

1) передбачених статтею 7 Закону України "Про оренду державного та комунального майна";

2) якщо орендоване приміщення необхідне для власних потреб Кролевецької міської ради або балансоутримувача. В такому разі балансоутримувач повинен обґрунтувати ці потреби у письмовій формі;

3) якщо орендар, який бажає продовжити договір оренди майна без проведення аукціону, не надав звіт про оцінку об'єкта оренди у визначений термін;

4) якщо орендар порушував умови договору оренди та не усунув порушення, виявлені балансоутримувачем або орендодавцем у строк, визначений у приписі балансоутримувача та/або орендодавця;

5) якщо орендар допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців;

6) якщо орендар не здійснив страхування об'єкта оренди, чи має заборгованість зі сплати страхових платежів;

7) якщо орендар має заборгованість зі сплати орендної плати.

16.2. Якщо рішення про відмову у продовженні договору оренди приймається на підставі необхідності майна для власних потреб Кролевецької міської ради або балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовій формі, то в такому рішенні має бути зазначено найменування та реквізити такого балансоутримувача або органу місцевого самоврядування, для потреб якого буде використане таке майно.

16.3. Якщо необхідність в такому майні для задоволення власних потреб припинилась, орендодавець або балансоутримувач може ініціювати включення майна до Переліку відповідного типу, повідомивши про це орендаря, якому було відмовлено у продовженні договору оренди на такій підставі, не пізніше ніж за 15 календарних днів до ініціювання включення такого майна до Переліку.

16.4. Якщо таке майно буде включено до Переліку першого типу, то орендар, якому було відмовлено в продовженні договору, має переважне право на укладення договору оренди за результатами аукціону, за умови, що він бере участь в такому аукціоні. Реалізація переважного права здійснюється відповідно до положень цього Положення.

## **17. Передача майна, страхування об'єкта оренди**

17.1. Орендар наділяється правом користування майном на строк, визначений договором оренди, але не раніше підписання акта приймання-передачі відповідного майна.

17.2. Орендар протягом 10 календарних днів з дати укладення договору оренди зобов'язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача, на період строку дії договору оренди на суму:

- вартості майна відповідно до висновку про ринкову вартість (акта оцінки), визначеного відповідно до законодавства про оцінку майна, якщо така оцінка майна здійснювалась; або

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

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

17.4. Орендар протягом 10 календарних днів з дати укладення договору страхування надає балансоутримувачу завірени належним чином копії договору страхування (договорів страхування) і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів).

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

17.6. Орендодавець контролює своєчасність укладення договорів страхування орендованого майна та у разі порушення орендарем обов'язку з укладення договору страхування повідомляє орендаря про розірвання договору оренди.

17.7. У разі настання страхового випадку, у результаті якого було пошкоджене орендоване майно, на балансоутримувача покладається обов'язок вжиття заходів з відновлення орендованого майна за рахунок отриманих ним страхових виплат.

## **18. Порядок здійснення ремонту та невід'ємних поліпшень орендованого майна**

18.1. Орендар комунального майна має право на підставі рішення Кролевецької міської ради за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна.

Процедура надання орендарю згоди на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна включає такі етапи:

- подання заяви і документів орендарем;
- прийняття відповідного рішення Кролевецькою міською радою.

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

- опис ремонтних робіт;
- орієнтовний строк їх проведення;
- погодження балансоутримувача на здійснення такого ремонту.

18.2. Кролевецька міська рада приймає рішення про надання згоди на здійснення ремонту за рахунок орендаря або про відмову у наданні згоди на здійснення ремонту на найближчій сесії міської ради.

У випадку встановлення додаткової умови оренди щодо здійснення певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку, при оприлюдненні оголошення про передачу майна в оренду надається згода на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, відповідно до цього пункту Положення. 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.

18.3. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням через його незадовільний стан, 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 Кролевецької міської ради із заявою про зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати.

До заяви додаються такі документи:

- опис передбачуваних робіт;
- кошторис витрат на їх проведення;
- графік виконання робіт.

Кролевецька міська рада приймає рішення про надання згоди на здійснення ремонту за рахунок орендаря або про відмову у наданні згоди на здійснення ремонту на найближчій сесії міської ради.

18.4. Після проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, орендар надає Кролевецькій міській раді документи, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення робіт, звіт про оцінку майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності, у якому визначається різниця між вартістю об'єкта оцінки в стані "після проведення ремонту" та стані "до проведення ремонту". Якщо об'єктом оренди є нерухоме майно, площа якого перевищує 150 кв.м., орендар також надає орендодавцю документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.

Незалежна оцінка майна здійснюється на замовлення орендаря.

18.5. Перерахунок орендної плати здійснюється за рішенням Кролевецької міської ради про зарахування витрат орендаря, прийнятому на найближчому засіданні після подання заяви, прийнятому за умови наявності письмової згоди балансоутримувача та рішення Кролевецької міської ради про надання погодження на здійснення капітального/поточного ремонту приміщення, після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50 відсотків на строк не більше 6 місяців, один раз протягом строку оренди.

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

18.6. 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 виключенням його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 18.3. – 18.5. 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.

Кролевецька міська рада приймає рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень або про відмову у наданні згоди на здійснення невід'ємних поліпшень на найближчій сесії міської ради.

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

18.7. Орендар не може вилучати з об'єкта оренда здійснені ним невід'ємні поліпшення, покращення, отримані ним внаслідок проведення капітального ремонту відповідно до пункту 18.3. цього Положення, у тому числі у 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, якщо проведені ним поліпшення орендованого майна, здійсненні за рахунок власних коштів, за умови, якщо вони можуть бути відокремлені від орендованого ним майна без заподіяння шкоди такому майну.

18.8. Клопотання орендаря про здійснення поточного/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 відділом комунального майна протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення в електронній торговій системі.

18.9. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень орендованого майна здійснюється орендодавцем та балансоутримувачем, якщо інше не визначено виконавчим комітетом Кролевецької міської ради або Кролевецькою міською радою.

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

18.11. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою Кролевецької міської ради, такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень в розмірі, що визначений відповідно до пункту 18.12. цього Положення, після укладення орендодавцем договору оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконується кожна з таких умов:

- 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 пункту 18.12. цього Положення, за виключенням його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 18.3.-18.5. цього Положення;

- Кролевецькою міською радою прийнято рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень;

- 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 пункту 18.13. цього Положення;

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

- орендар бере участь в аукціоні на продовження договору оренди.

18.12. Для реалізації права на компенсацію вартість невід'ємних поліпшень визначається на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість таких поліпшень. Оцінка здійснюється на замовлення орендаря без доручення орендодавця і має 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".

18.13. Для компенсації здійснених невід'ємних поліпшень, орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна) та рецензію на нього, передбачені пунктом 18.12. цього Положення, та висновок будівельної експертизи, передбачений пунктом 18.11 цього Положення, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.

18.14. 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 орендодавця або балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю. У такому разі вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю у порядку, визначеному Кролевецькою міською радою.

Орендодавець компенсує вартість невід'ємних поліпшень попередньому орендарю після підписання акту приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди за умови дотримання вимог пункту 18.7. цього Положення та за умов:

1) відсутності в попереднього орендаря зобов'язань зі 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.

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

18.16. Вартість невід'ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди Кролевецької міської ради компенсації не підлягає.

## **19. Порядок передачі майна в суборенду**

19.1. Орендар має право на підставі рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради передати в суборенду орендоване ним майно.

Згода на передачу майна в суборенду надається одночасно із розміщенням оголошення про передачу майна в оренду. В рішенні зазначається, що згода надається переможцю електронного аукціону з передачі майна в оренду.

19.2. 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 на суборенду. Такий орендар протягом трьох робочих днів з моменту укладання договору суборенди зобов'язаний надати виконавчому комітету Кролевецької міської ради один примірник договору суборенди та інформацію про суборендаря, а саме:

1) для фізичних осіб - громадян України - копія паспорта громадянина України;

2) для іноземних громадян та осіб без громадянства - копія документа, що посвідчує особу;

3) для юридичних осіб:

витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань України - для юридичних осіб - резидентів;

документ про реєстрацію у державі її місцезнаходження (витяг із торговельного, банківського або судового реєстру тощо), засвідчений згідно із законодавством держави його видачі, перекладений українською мовою, - для юридичних осіб - нерезидентів;

інформація про кінцевого бенефіціарного власника. Якщо особа не має кінцевого бенефіціарного власника, зазначається інформація про відсутність кінцевого бенефіціарного власника і причина його відсутності;

Відділ комунального майна 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.

19.3. Передача в суборенду майна, отриманого орендарем без проведення аукціону або конкурсу не допускається, якщо інше не передбачено договором оренди, укладеним до 01 лютого 2020 року.

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

19.4. До договору суборенди застосовуються положення договору оренди.

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

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

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

19.6. 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, в 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.

## **20. Умови припинення договору оренди**

20.1. Договір оренди припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його укладено;
- укладення з орендарем договору концесії такого майна;
- приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря);
- припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника);
- смерті фізичної особи - орендаря;
- визнання орендаря банкрутом;
- знищення об'єкта оренди або значне пошкодження об'єкта оренди.

20.2. Договір оренди може бути достроково припинений за згодою сторін. Договір оренди може бути достроково припинений за рішенням суду та з інших підстав, передбачених Законом або договором.

20.3. У разі банкрутства орендар відповідає за свої борги майном, яке належить йому на праві власності, відповідно до законодавства України.

20.4. Договір оренди вважається припиненим в односторонньому порядку за умови встановлення факту надання орендарем недостовірної інформації про право бути орендарем відповідно до цього Положення та Закону України "Про оренду державного та комунального майна".

## **21. Правові наслідки припинення договору оренди**

21.1. У разі припинення договору оренди орендар зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати припинення договору повернути орендоване майно в порядку, визначеному договором оренди.

21.2. Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, за умови, якщо вони можуть бути відокремлені від орендованого ним майна без заподіяння шкоди такому майну.

21.3. Якщо орендар за рахунок власних коштів здійснив невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою Кролевецької міської ради, орендар має право на відшкодування своїх витрат у межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості орендованого майна згідно з Положенням про оренду комунального майна, якщо інше не визначено договором оренди.

21.4. Вартість невід'ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди Кролевецької міської ради, компенсації не підлягає, такі поліпшення є власністю Кролевецької міської ради.

21.5. У разі припинення договору оренди у випадках припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника), смерті фізичної особи - орендаря та дострокового припинення орендодавцем договору оренди в разі визнання орендаря банкрутом, знищення об'єкта оренди або його значного пошкодження вартість поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем, які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає, такі поліпшення є, власністю Кролевецької міської ради.

21.6. Приватизація переданого в оренду комунального майна здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **22. Контроль за виконанням умов договору оренди**

22.1. Орендодавець та Балансоутримувачі переданого в оренду майна здійснюють контроль за виконанням умов договору оренди.

22.2. В процесі перевірки виконання умов договорів оренди може бути здійснена фото або відео фіксація стану та умов використання об'єкта оренди та складання відповідного акту.

22.3. Порушення умов договору оренди є підставою для розірвання договору оренди в установленому законодавством порядку.

## **23. Прикінцеві положення**

23.1. Передача майна в оренду не припиняє права власності Кролевецької міської ради на це майно.

23.2. Ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди несуть сторони в порядку, встановленому чинним законодавством України.

23.3. Відповідальність сторін визначається договором оренди.

23.4. За невиконання зобов'язань, зазначених в договорі оренди, сторони несуть відповідальність, встановлену договором оренди та чинними законодавчими актами України.

23.5. Балансоутримувачі зобов'язані надавати відділу комунального майна інформацію про наявність вільних нежитлових приміщень, які можуть бути передані в оренду.

Додаток 2 до рішення  
Кролевецької міської ради  
від \_\_\_\_\_

**ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР  
оренди комунального майна**

місто Кролевець

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(повне найменування орендодавця)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_

місцезнаходження

якого: \_\_\_\_\_

(адреса)

надалі - **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**, в особі

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі

\_\_\_\_\_  
(посилання на документ, який надає повноваження на підписання  
Договору)

з однієї сторони,

та

\_\_\_\_\_  
(повне найменування орендаря)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_

місцезнаходження якого:

\_\_\_\_\_  
(адреса)

надалі - **ОРЕНДАР**, в особі

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі

\_\_\_\_\_  
(посилання на документ, який надає повноваження на підписання  
Договору)

з другої сторони, та

\_\_\_\_\_ ,  
(повне найменування балансоутримувача)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_ ,

місцезнаходження якого:

\_\_\_\_\_ ,  
(адреса)

надалі - **БАЛАНСОУТРИМУВАЧ**, в особі

\_\_\_\_\_ ,  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі

\_\_\_\_\_ ,  
(посилання на документ, який надає повноваження на підписання Договору)

з третьої сторони що іменуються разом - Сторони, уклали цей договір про нижченаведене:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

### 1.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ та БАЛАНСОУТРИМУВАЧ \_\_\_\_\_

(процедура, внаслідок якої майно отримано в оренду (обрати потрібне): аукціон, без аукціону, продовження – за наслідками проведення аукціону, продовження – без проведення аукціону (вказати дату та номер договору, який продовжується), а також вказати посилання на сторінку в ЄТС, на якій розміщено інформація про об'єкт оренди відповідно до оголошення про передачу майна в оренду)

на підставі рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ передають, а ОРЕНДАР приймає в оренду

\_\_\_\_\_ (нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення); окреме індивідуально визначене майно)

що належить до власності територіальної громади в особі Кролевецької міської ради, далі - об'єкт оренди, який знаходиться за адресою:

\_\_\_\_\_ , буд. \_\_\_\_\_ , корп. \_\_\_\_\_ ,  
(вулиця, бульвар, провулок, площа)

загальною площею \_\_\_\_\_ кв. м, в т. ч. на \_\_\_\_\_ поверсі \_\_\_\_\_ кв. м, у напівпідвалі \_\_\_\_\_ кв. м, підвалі \_\_\_\_\_ кв. м, інше \_\_\_\_\_ кв. м,

для \_\_\_\_\_

*(цільове призначення, у випадку надання об'єкта оренди з різним цільовим призначенням вказується площа по кожному виду цільового призначення окремо; якщо майно передано в оренду на аукціоні без додаткових умов; якщо майно передано в оренду на аукціоні і додатковими умовами аукціону визначені групи цільових призначень, за якими забороняється використовувати майно – перерахувати заборонені цільові призначення; графік використання, якщо майно здається в погодинну оренду)*

Якщо майно належить до пам'яток культурної спадщини, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини – вказується 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) і вказуванням інформації щодо органу, що надав погодження та дати погодження, а також інформації про укладання охоронного договору щодо Майна та дати, номеру договору та сторін цього Договору.

1.2. Вартість Майна (залишити одне з трьох альтернативних формулювань пункту 1.2.):

(1) 1.2. Ринкова (оціночна), визначена на підставі звіту про незалежну оцінку майна (в разі передачі майна без проведення аукціону або продовження договору оренди укладеного без проведення аукціону або конкурсу) (відповідно до ч.4 ст.8 Закону та Положення про оренду комунального майна), становить \_\_\_\_\_ (сума грн., без ПДВ).

Оцінювач:

Дата оцінки: "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ р.

Дата затвердження висновку про вартість Майна: "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ р.

Рецензент:

Дата рецензії "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ р.

(2) 1.2. Балансова залишкова вартість, визначена на підставі фінансової звітності Балансоутримувача - \_\_\_\_\_ (сума (грн), без ПДВ).

Станом на останню дату місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення або включення Майна до Переліку другого типу "\_\_\_" \_\_\_ 20\_\_ р.

*(вказати дату)*

АБО

(3) 1.2. Балансова вартість, переоцінена в обліку Балансоутримувача \_\_\_\_\_ (сума (грн), без ПДВ \_\_\_\_\_).

Станом на останню дату місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення або включення Майна до Переліку другого типу (*вказати дату*).

1.3. Страхова вартість: сума, яка дорівнює визначеній у пункті 1.2. \_\_\_\_\_ сума (грн), без ПДВ \_\_\_\_\_.

1.4. Витрати Орендодавця, пов'язані із проведенням оцінки Майна \_\_\_\_\_ сума (грн) \_\_\_\_\_.

## **2. 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 Орендодавцем, Орендарем і Балансоутримувачем одночасно із підписанням цього Договору.

АБО\*:

Акт приймання-передачі підписується протягом 10 робочих днів з дати припинення договору з попереднім орендарем відповідно до Положення про оренду комунального майна.

2.2. Передача Майна в оренду здійснюється за його страховою вартістю, визначеною у пункті 1.3. цього Договору.

## **3. ОРЕНДНА ПЛАТА**

3.1. Орендна плата становить \_\_\_\_\_ (сума прописом) гривень.

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), а також компенсація витрат Балансоутримувача за користування земельною ділянкою. Орендар несе ці витрати на основі окремих договорів, укладених із Балансоутримувачем або напряму із постачальниками комунальних послуг в порядку, визначеному пунктами 6.5., 6.6. цього Договору.

3.2. (1) Якщо орендна плата визначена за результатами аукціону, орендна плата за січень-грудень року оренди, наступного за роком, на який припадає перший місяць оренди, визначається шляхом коригування орендної плати за перший місяць оренди на річний індекс інфляції року, на який припадає перший місяць оренди. Орендна плата за січень-грудень третього і кожного наступного календарного року оренди визначається шляхом коригування



місячної орендної плати, що сплачувалась у попередньому році, на річний індекс інфляції такого року.

АБО 3.2. (2) Якщо орендна плата визначена на підставі абзацу третього або четвертого частини сьомої статті 18 Закону, то:

орендна плата за другий і кожний наступний місяці оренди визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць.

3.3. Орендар сплачує орендну плату до бюджету Кролевецької міської територіальної громади на рахунок, відкритий в Державній казначейській службі України, щомісяця не пізніше 20 (двадцятого) числа місяця, наступного за звітним.

3.4. Орендар сплачує орендну плату на підставі рахунків Орендодавця, які надаються Орендарю не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати платежу. Орендар зобов'язаний отримати не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати платежу у Орендодавця рахунок на сплату орендної плати.

3.5. В дату укладання цього Договору або до такої дати Орендар сплачує орендну плату за \_\_\_\_\_ кількість місяців (авансовий платіж з орендної плати) в сумі \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) грн. на підставі документів, визначених у пункті 3.6 цього Договору.

3.6. Якщо цей Договір укладено за результатами проведення аукціону, то підставою для сплати авансового платежу з орендної плати є протокол про результати електронного аукціону.

Якщо цей Договір укладено без проведення аукціону, то підставою для сплати авансового платежу з орендної плати є рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради про укладення договору оренди із Орендарем.

Якщо цей Договір укладено внаслідок продовження попереднього договору оренди без проведення аукціону, то підставою для сплати авансового платежу з орендної плати є рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради про продовження договору оренди з Орендарем.

3.7. Якщо цей Договір укладено без проведення аукціону, розмір орендної плати підлягає перегляду на вимогу однієї із сторін у разі зміни Методики розрахунку орендної плати.

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 набуття чинності відповідними змінами.

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

Новий розмір орендної плати починає застосовуватись з першого числа місяця, наступного за датою укладання 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.

3.8. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується Орендодавцем в примусовому порядку.

3.9. На суму заборгованості Орендаря зі сплати орендної плати нараховується пеня в розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення перерахування орендної плати.

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

3.11. Припинення Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, урахувавши санкції.

3.12. Орендар зобов'язаний на вимогу Орендодавця проводити звірвання взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти акти звірвання.

#### **4. ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА З ОРЕНДИ**

4.1. У разі припинення або розірвання Договору Орендар зобов'язаний:

а) протягом 3 робочих днів звільнити 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 здійснено капітальний ремонт – то разом із такими поліпшеннями/капітальним ремонтом;

б) сплатити орендну плату, нараховану до дня звільнення приміщення і підписання акта повернення Майна із оренди, пеню, неустойку,

в) сплатити Балансоутримувачу платежі за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та розрахуватись з надавачами комунальних послуг відповідно до укладених договорів надання комунальних послуг Орендарю, нараховані до дати, що передує даті повернення Майна з оренди;

г) 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 такі випадки погіршення стану або втрати орендованого Майна), а також в разі демонтажу або іншого вилучення невід'ємних поліпшень/капітального ремонту.

4.2. Протягом 3 робочих днів з моменту припинення або розірвання цього Договору Балансоутримувач та Орендодавець зобов'язаний(і) 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.

Орендодавець Балансоутримувач складає Акт повернення з оренди орендованого Майна у трьох оригінальних примірниках і надає підписані Балансоутримувачем та Орендодавцем примірники Орендарю.

Орендар зобов'язаний:

1) підписати три примірники Акта повернення з оренди орендованого Майна не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з моменту їх отримання від Балансоутримувача Орендодавця і одночасно повернути Балансоутримувачу Орендодавцю два примірники підписаних Орендарем актів разом із ключами від об'єкту Оренди (у разі якщо доступ до Об'єкту оренди забезпечується ключами);

2) звільнити Майно одночасно із поверненням підписаних Орендарем актів.

Не пізніше ніж на третій робочий день після припинення або розірвання Договору Орендодавець/Балансоутримувач зобов'язаний надати Орендодавцю/Балансоутримувачу примірник підписаного Акта повернення з оренди орендованого Майна.

4.3. Майно вважається повернутим з оренди з моменту підписання Орендодавцем, Балансоутримувачем та Орендарем Акта повернення з оренди орендованого Майна.

4.4. Якщо Орендар не повертає Майно після отримання від Орендодавця і Балансоутримувача примірників Акту повернення з оренди орендованого Майна, то він сплачує до місцевого бюджету Кролевецької міської територіальної громади неустойку у розмірі подвійної орендної плати за кожний день користування Майном після дати припинення цього Договору.

## **5. ПОЛІПШЕННЯ І РЕМОНТ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

5.1. Орендар має право:

На підставі рішення Кролевецької міської ради за погодженням Балансоутримувача здійснювати 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 Кролевецької міської ради про надання згоди, прийнятого відповідно до Закону та Положення за згодою Орендодавця, наданою відповідно до Закону та Положення,

один раз протягом строку оренди, на підставі рішення Кролевецької міської ради зарахувати частину витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок зменшення орендної плати.

5.2. Порядок отримання Орендарем згоди Орендодавця на здійснення відповідних видів робіт, передбачених пунктом 5.1 цього Договору, порядок отримання Орендарем згоди Орендодавця на зарахування витрат на

здійснення цих робіт в рахунок орендної плати, і умови, на яких здійснюється таке зарахування, а також сума витрат, які можуть бути зараховані, визначаються Положенням.

5.3. Орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна від нового орендаря Майна, у порядку та на умовах, встановлених Положенням, якщо цей Договір продовжується на аукціоні.

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 про приватизацію.

## **6. РЕЖИМ ВИКОРИСТАННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

6.1. Орендар зобов'язаний використовувати орендоване Майно відповідно до призначення, визначеного у підпункті 1.1. цього Договору.

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 врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

6.3. Орендар зобов'язаний:

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

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

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

Орендар несе відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в 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 здійснення Орендарем діяльності у неробочий час, яка завдає шкоди або незручностей власникам суміжних приміщень – то у будь-який інший час) з метою контролю за його використанням та виконанням Орендарем умов цього Договору. Про необхідність отримання доступу до Об'єкту оренди Балансоутримувач або Орендодавець повідомляють Орендаря електронною поштою або по телефону принаймні за один робочий день, крім випадків, коли доступ до

Об'єкту 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, пов'язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, а також у разі отримання скарг на порушення правил тиші або здійснення Орендарем діяльності у неробочий час, яка завдає шкоди або незручностей власникам суміжних приміщень. При виникненні таких ситуацій Орендар зобов'язаний вживати невідкладних заходів для ліквідації їх наслідків.

6.5. Протягом 15 робочих днів з дати укладання цього Договору орендар зобов'язаний укласти договори з надавачами послуг (водопостачання, водовідведення, опалення, електропостачання, утримання прибудинкової території, вивіз сміття, тощо) про надання відповідних послуг та надати Орендодавцю копії таких договорів.

або

6.5. Протягом п'яти робочих днів з дати укладення цього договору Орендар повинен підписати із Балансоутримувачем договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

6.6. Якщо Майном є пам'ятка культурної спадщини, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи її (його) частина, Орендар зобов'язаний виконувати усі обов'язки Балансоутримувача за охоронним договором, який є Додатком до цього Договору.

*У разі, якщо об'єкт оренди підлягав екологічному аудиту і у звіті про екологічний аудит вказується на певні невідповідності вимогам законодавства і висувуються певні вимоги або надаються рекомендації, до Договору включається пункт 6.7 такого змісту:*

"6.7. Протягом (період) здійснити заходи щодо усунення невідповідностей вимогам чинного законодавства, виявлених екологічним аудитом, відповідно до рекомендацій (вимог), наданих у звіті про екологічний аудит".

## **7. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ І ОБОВ'ЯЗОК ОРЕНДАРЯ З ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ОЦІНКУ МАЙНА**

7.1. Орендар зобов'язаний:

1) протягом 10 календарних днів з дня укладення цього Договору застрахувати Майно на суму його страхової вартості, визначеної у пункті 1.3. Договору на користь Балансоутримувача, зокрема від пожежі, затоплення, протиправних дій третіх осіб, стихійного лиха, та протягом 10 календарних днів з дня укладення договору страхування (договорів страхування) надати Балансоутримувачу завірені належним чином копії договору страхування і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів);

2) постійно поновлювати договір страхування так, щоб протягом строку дії цього Договору Майно було застрахованим, і надавати Балансоутримувачу копії завірених належним чином договору страхування і доказів сплати страхового платежу.

Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок Орендаря (страхувальника);

7.2. Протягом 10 робочих днів з дня укладання цього Договору Орендар зобов'язаний компенсувати Орендодавцю витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки Майна, в сумі \_\_\_\_\_ (у разі понесення Орендодавцем таких витрат).

## **8. СУБОРЕНДА**

8.1. Орендар має право передати Майно в суборенду, якщо Орендар отримав Майно за результатами аукціону (у тому числі внаслідок продовження договору оренди) і оголошення про передачу майна в оренду містило згоду Орендодавця на суборенду (попередня згода), яка надана рішенням виконавчого комітету Кролевецької міської ради за заявою Орендаря.

Цільове призначення, за яким Майно може бути використано відповідно до договору суборенди, визначається із урахуванням обмежень, передбачених цим Договором (за наявності).

8.2. Орендар може укласти договір суборенди лише з особами, які мають право орендувати майно Кролевецької міської ради та відповідають вимогам статті 4 Закону України "Про оренду державного та комунального майна".

8.3. Орендар протягом 3 робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов'язаний надати Орендодавцю інформацію про суборендаря та один примірник договору суборенди для його оприлюднення в електронній торговій системі.

## **9. ЗАПЕВНЕННЯ СТОРІН**

### **А. ЗАПЕВНЕННЯ БАЛАНСОУТРИМУВАЧА І ОРЕНДОДАВЦЯ**

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, в середині Об'єкту немає майна, належного третім особам, повний і безперешкодний доступ до Об'єкту може бути наданий Орендарю в день підписання Акта приймання-передачі разом із комплектом ключів від Об'єкту 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, відповідає дійсності, за виключенням обставин, відображених в Акті приймання-передачі.

9.2. Балансоутримувач (власник або уповноважений ним орган (особа) уклад охоронний договір відносно Майна, якщо воно є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи її (його)

частиною, а завірена Балансоутримувачем (власником або уповноваженим ним органом (особою) копія охоронного договору додається до цього Договору як його невід'ємна частина.

### **Б. ЗАПЕВНЕННЯ ОРЕНДАРЯ**

9.3. Орендар має можливість, забезпечену його власними або залученими фінансовими ресурсами, вчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату і інші платежі відповідно до цього Договору.

9.4. Одночасно або до дати укладання цього Договору Орендар повністю сплатив авансовий платіж в розмірі, визначеному у пункті 3.5. цього Договору.

### **10. ДОДАТКОВІ УМОВИ ОРЕНДИ**

10.1. Орендар зобов'язаний виконувати обов'язки, покладені на нього рішенням виконавчого комітету Кролевецької міської ради про встановлення додаткових умов оренди, за умови що посилання на такі додаткові умови оренди було включено до оголошення про передачу майна в оренду, інформаційного повідомлення /інформації про об'єкт оренди.

### **11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ**

11.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України 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 комунальне 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 оплати орендної плати може здійснюватись в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

### **12. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ**

12.1. Цей Договір діє до \_\_\_\_\_.  
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.

12.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього строку дії цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря,



крім випадку, передбаченого п. 3.7 Договору, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати – до повного виконання зобов'язань.

12.3. Зміни і доповнення до Договору здійснюються з урахуванням встановлених статтею 16 Закону та Положенням умов та обмежень за взаємною згодою сторін до закінчення строку його дії.

12.4. Продовження цього Договору здійснюється з урахуванням вимог, встановлених статтею 18 Закону та Положенням.

Орендар, який бажає продовжити цей договір на новий строк, має звернутись до Орендодавця за 3 місяці до закінчення строку дії договору і подати документи, передбачені Положенням про оренду комунального майна, частиною 8 статті 18 Закону. Пропуск цього строку Орендарем є підставою для непродовження цього Договору.

Орендар має переважне право на продовження цього Договору, яке може бути реалізовано ним у визначений в Положенні 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 розірвання 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 цього Договору, і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступника), за винятком випадку приватизації орендованого Майна Орендарем.

12.6. Договір припиняється з підстав:

12.6.1. закінчення строку на який його укладено.

12.6.1.1. Якщо підставою припинення Договору є закінчення строку, на який його укладено, то Договір вважається припиненим з цієї підстави:

а) з дати закінчення строку, на який він був укладений, на підставі рішення виконавчого комітету Кролевецької міської ради про відмову продовженні цього Договору, в межах строків, визначених Положенням про оренду комунального майна та Законом або письмового повідомлення Орендодавця про відмову у продовженні цього Договору з підстав пропуску Орендарем строку на подачу заяви про продовження цього Договору;

б) з дати закінчення строку цього Договору, якщо переможцем аукціону на продовження цього Договору стала особа інша ніж Орендар, — на підставі протоколу аукціону (рішення Орендодавця не вимагається).

12.6.2. Укладення з орендарем договору концесії такого майна.

12.6.3. Приватизація об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря).

12.6.4. Припинення юридичної особи – орендаря або юридичної особи – орендодавця (за відсутності правонаступника).

12.6.5. Смерті фізичної особи – орендаря.

12.6.6. Визнання орендаря банкрутом.

12.6.7. Знищення об'єкта оренди або значне пошкодження об'єкта оренди.



Якщо підставою припинення Договору є обставини, передбачені пунктами 12.6.2.-12.6.7., Договір вважається припиненим з дати настання відповідної обставини на підставі рішення Орендодавця.

12.6.8. Якщо Орендар надав недостовірну інформацію про право бути орендарем майна Кролевецької міської ради, відповідно до положень частини 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 терміну Орендар звернувся до суду з оскарженням такого рішення Орендодавця. У такому випадку договір вважається припиненим:

по закінченню 2-х 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 набуття законної сили рішенням суду про відмову у позові Орендаря.

Лист про дострокове припинення направляється на адресу електронної пошти Орендаря і поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря.

12.6.9. Якщо 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.

АБО:

12.6.9 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 Орендодавця.

*\*Альтернативне формулювання пункту 12.6.9. застосовується, якщо Договір є договором, який укладається із переможцем аукціону на продовження договору оренди і такий переможець аукціону є особою іншою, ніж орендар майна станом на дату оголошення аукціону.*

12.6.10. На вимогу Орендодавця з підстав, передбачених пунктом 12.7 цього Договору, і при цьому Договір вважається припиненим в дату, визначену відповідно до пункту 12.8 цього Договору;

12.6.11. На вимогу Орендаря з підстав, передбачених пунктом 12.9 цього Договору, і при цьому Договір вважається припиненим в дату, визначену відповідно до пункту 12.10 цього Договору;

12.6.12. За згодою сторін на підставі Додаткового договору про розірвання з дати підписання Акту 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 становить більше, ніж плата за 3 місяці;

12.7.2. використовує Майно не за цільовим призначенням або використовує Майно за забороненим цільовим призначенням;

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 можуть бути орендарями майна Кролевецької міської ради та 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 цьому Договорі;

12.7.7. відмовився внести зміни до цього Договору у випадку виникнення підстав, передбачених пунктом 3.7 цього Договору;

12.7.8. Орендар не застрахував майно.

12.8. Про наявність однієї з підстав для дострокового припинення Договору з ініціативи Орендодавця, передбачених пунктом 12.7 цього Договору, Орендодавець повідомляє Орендаря та іншу сторону Договору листом. У листі має міститись опис порушення і припис про його усунення в строк, не менший ніж 15 та не більше ніж 30 робочих днів з дати листа (у строк 5 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.

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

Договір вважається припиненим (розірваним) на десятий робочий день після надіслання Орендодавцем 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. 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 впродовж одного місяця з моменту звернення Орендаря (за умови, що Орендар звернувся до таких постачальників послуг не пізніше ніж протягом п'ятнадцяти днів після підписання Акта приймання-передачі Майна).

12.10. Про виявлення обставин, які дають право Орендарю на розірвання договору відповідно до пункту 12.9 цього Договору, Орендар має повідомити Орендодавця із наданням відповідних доказів протягом 3 робочих днів після закінчення термінів, передбачених пунктом 12.9 Договору. Якщо протягом 30 днів з моменту отримання повідомлення Орендаря зауваження Орендаря не будуть усунені, Орендар надсилає Орендодавцю вимогу про дострокове припинення цього Договору і вимогу про повернення 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 вимоги про дострокове припинення цього Договору, крім випадків коли Орендодавець надав Орендарю обґрунтовані зауваження щодо обставин, викладених у повідомленні Орендаря. Спори щодо обґрунтованості цих зауважень вирішуються судом.

За відсутності зауважень Орендаря, передбачених абзацом другим цього пункту:

а) Орендодавець повертає Орендарю відповідну частину орендної плати, сплаченої Орендарем, протягом десяти календарних днів з моменту

отримання вимоги Орендаря і підписання Орендарем Акту повернення Майна з оренди;

12.11. У разі припинення або розірвання Договору:

а) 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 Кролевецької міської ради;

б) поліпшення Майна, зроблені Орендарем без згоди осіб, визначених у пункті 5.1. цього Договору, які не можна відокремити без шкоди для Майна, є власністю Кролевецької міської ради та їх вартість компенсації не підлягає.

12.12. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання Орендодавцем, Балансоутримувачем та Орендарем Акта повернення з оренди орендованого Майна.

### 13. ІНШЕ

13.1. Орендар письмово повідомляє інші сторони Договору протягом 5 робочих днів з дати змін у його найменуванні, місцезнаходженні, банківських реквізитах і контактних даних. Орендодавець або Балансоутримувач повідомляє Орендаря про відповідні зміни письмово або на адресу електронної пошти.

13.12. 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 складання Додаткового договору, який підписується попереднім і новим Орендодавцем або Балансоутримувачем та в той же день надсилається іншим сторонам Договору листом (цінним з описом). Додатковий договір складається у трьох оригінальних примірниках. Новий Орендодавець зобов'язаний опублікувати Додатковий договір у електронній торговій системі (ЕТС). Орендодавець або Балансоутримувач за цим Договором вважається заміненим з моменту підписання Додаткового договору.

В разі якщо Договір нотаріально посвідчено, то підпис посадових осіб попереднього і нового орендодавців на Додатковому договорі про заміну сторони підлягають нотаріальному посвідченню.

13.4. У разі реорганізації Орендаря (крім виділу з юридичної особи - Орендаря іншої юридичної особи, якій передаються права і обов'язки за цим Договором), 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 моменту внесення змін до цього Договору шляхом підписання додаткового договору.

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

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

#### 14. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

"ОРЕНДОДАВЕЦЬ"

"ОРЕНДАР"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адреса електронної пошти Орендаря, на яку надсилаються офіційні повідомлення за цим Договором, Офіційний веб-сайт (сторінка чи профіль в соціальній мережі) Орендаря на якому опублікована інформація про Орендаря та його діяльність

М.П.

М.П.

"Балансоутримувач"

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

#### Додатки:

Додатки до цього Договору додаються і є його невід'ємною складовою частиною:

- 1) рішення виконавчого комітету \_\_\_\_\_;
- 2) протокол про результати електронного аукціону;
- 3) акт прийому-передачі майна;
- 4) акт повернення з оренди орендованого Майна.

**АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ**  
**проекту регуляторного акта – проекту рішення Кролевецької**  
**міської ради "Про затвердження Положення про оренду**  
**комунального майна"**

**I. Визначення проблеми**

Закон України "Про оренду державного та комунального майна" від 03.10.2019 року №157-IX (далі Закон) передбачає затвердження Кабінетом Міністрів України ряду підзаконних нормативно-правових актів щодо оренди державного майна та можливість для представницьких органів місцевого самоврядування самостійного розроблення та затвердження нормативних актів щодо комунального майна з метою врахування особливостей такого майна. Зокрема, щодо комунального майна Законом передбачено можливість затвердження представницькими органами місцевого самоврядування Примірного договору оренди (стаття 16), Методики розрахунку орендної плати, в тому числі і орендних ставок, Порядку розподілу орендної плати (стаття 17), Порядку виконання контрольних функцій (стаття 26), Додаткового переліку підприємств, установ, організацій, що надають соціально важливі послуги населенню (стаття 18) тощо.

Станом на 01.08.2021 року діяли 86 договорів оренди об'єктів комунальної власності із 80 суб'єктами господарювання. На даний час є необхідність затвердження передбачених Законом нормативно-правових актів з питань оренди майна Кролевецької міської ради. Відсутність таких актів не дає можливості створити реєстр комунального майна для передачі його в оренду шляхом проведення аукціону, продовжити договори оренди без проведення аукціонів.

Основні групи на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	+	-
Держава в особі органів місцевого самоврядування	+	-
Суб'єкти господарювання,	+	-
у тому числі суб'єкти малого підприємства	+	-

Регуляторний орган: Кролевецька міська рада.

Розробник: відділ комунального майна виконавчого комітету Кролевецької міської ради.

**II. Цілі державного регулювання**

Метою здійснення державного регулювання:

- впорядкування правових та економічних відносин у сфері оренди майна Кролевецької міської ради;
- приведення у відповідність до вимог чинного законодавства процедури передачі в оренду майна комунальної власності;
- передача об'єктів комунальної власності на конкурсних засадах, способом проведення електронного аукціону з надання майна в оренду через електронну торгову систему, забезпечить високий рівень відкритості, доступності інформації щодо проведення процедур передачі комунального майна в оренду, виключить корупційні ризики при передачі комунального майна в оренду, забезпечить високий рівень довіри до органів місцевого самоврядування, як до суб'єкта господарсько-правових відносин.

**III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей**

**1. Визначення альтернативних способів**

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на даний час	Не дозволить досягти цілей державного регулювання, оскільки, чинні нормативні правові акти Кролевецької міської ради з питань оренди не відповідають прийнятим законодавчим актам з питань оренди комунального майна, не передбачають механізму передачі майна в оренду способом проведення електронного аукціону з надання майна в оренду через електронну торгову систему.

<p>Альтернатива 2.</p> <p>Прийняття запропонованого проєкту рішення</p>	<p>Такий спосіб є найбільш ефективним та прийнятним.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Забезпечить правове регулювання орендних відносин на місцевому рівні з врахуванням особливостей оренди комунального майна та в межах, дозволених Законом. Відповідно до положень нового Закону України "Про оренду державного та комунального майна" будуть прийняті нормативні акти щодо оренди майна Кролевецької міської ради.</li> <li>2. Прийняття запропонованих нормативних актів дасть змогу реалізувати норми нового Закону України "Про оренду державного та комунального майна" з врахуванням особливостей оренди комунального майна та в межах, дозволених цим Законом. А саме, передавати в оренду об'єкти комунальної власності територіальної громади на конкурентних засадах способом проведення електронного аукціону з надання майна в оренду (в тому числі електронного аукціону щодо продовження договору оренди).</li> <li>3. Забезпечить високий рівень відкритості, доступності інформації щодо проведення процедур передачі комунального майна в оренду, виключить корупційні ризики при передачі комунального майна в оренду, забезпечить високий рівень довіри до органів місцевого самоврядування як до суб'єкта господарсько-правових відносин.</li> </ol>
---	---

**2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей**  
**Оцінка впливу на сферу інтересів органу місцевого самоврядування**

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
<p>Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на даний час</p>	<p>відсутні</p>	<p>Недоотримання коштів міського бюджету та орендодавців за рік орієнтовно в сумі 1200,0 тис. грн.</p>
<p>Альтернатива 2. Прийняття запропонованого проєкту рішення</p>	<p>Приведення нормативного акту місцевого самоврядування у відповідність до чинного законодавства України. Підвищення ефективності використання майна комунальної власності. Здійснення матеріальної підтримки комунальним підприємствам, закладам, установам шляхом спрямування орендної плати за майно, яке перебуває на їх балансі. Отримання коштів до міського бюджету та орендодавцями за рік орієнтовно в сумі 1200,0 тис. грн.</p>	<p>Витрати часу, матеріальних ресурсів на адміністрування</p>

**Оцінка впливу на сферу інтересів громадян**

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на даний час	відсутні	Обмежений доступ потенційних орендарів до передачі в оренду комунального майна. Існуючий процес складний та непрозорий. Потенційні орендарі не мають повного переліку вільних приміщень для передачі в оренду
Альтернатива 2. Прийняття запропонованого проєкту рішення	Доступ громадян до комунального майна та можливість прозоро на електронних аукціонах отримувати майно в оренду. Доступ до актуальних даних про вільне нерухоме комунальне майно	відсутні

#### Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	ФОП	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	-	-	19	61	80
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	-	-	23,7	76,3	100,0

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на даний час	відсутні	Обмежений доступ потенційних орендарів до передачі в оренду комунального майна. Існуючий процес складний та непрозорий. Потенційні орендарі не мають повного переліку вільних приміщень для передачі в оренду
Альтернатива 2. Прийняття запропонованого проєкту рішення	Доступ суб'єктів господарювання до комунального майна та можливість прозоро на електронних аукціонах отримувати майно в оренду. Доступ до актуальних даних про вільне нерухоме комунальне майно	Реєстраційний внесок, який вноситься потенційним орендарем на відповідний рахунок оператора електронного майданчика за реєстрацію заяви на участь в



		аукціоні та винагорода оператору. 108000,00 грн. Витрати часу на присутність орендаря при комплексному контролі за виконанням умов договору 62,22 грн. Сплата орендної плати орендарями за рік орієнтовно в сумі 1200,0 тис. грн.
--	--	--

## ВИТРАТИ

### суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва.

Витрати суб'єктів господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акта, відсутні, так як суб'єкти господарювання великого і середнього підприємництва, які є орендарями.

#### IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Оцінка ступеня досягнення визначених цілей визначається за чотирибальною системою де:

4 - цілі прийняття регуляторного акта можуть бути досягнуті повною мірою (проблеми більше не буде);

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

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

1 - цілі прийняття регуляторного акта не можуть бути досягнуті (проблема залишається).

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на даний час	1	Є недоцільною, оскільки не дозволить досягти цілей державного регулювання, створює умови для порушення вимог Закону.
Альтернатива 2. Прийняття запропонованого проекту рішення	4	Цілі прийняття регуляторного акта можуть бути реалізовані повною мірою.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на даний час	відсутні	Ненадходження коштів до міського бюджету від передачі в	Не дозволить досягти цілей державного регулювання. Чинні нормативні правові акти, які діють на

		оренду комунального нерухомого майна за рік орієнтовно в сумі 840,0 тис.грн.	території Кролевецької міської ради з питань оренди не відповідають зміненому законодавству з питань оренди комунального майна, не передбачають механізму передачі майна в оренду способом проведення електронного аукціону з надання майна в оренду через електронну торгову систему.
Альтернатива 2. Прийняття запропонованого проєкту рішення	Забезпечить високий рівень відкритості, доступності інформації щодо проведення процедур передачі комунального майна в оренду, виключить корупційні ризики при передачі комунального майна в оренду, забезпечить високий рівень довіри до органів місцевого самоврядування, як до суб'єкта господарсько-правових відносин. Надходження коштів від передачі в оренду комунального майна	відсутні	Цілі прийняття регуляторного акта можуть бути реалізовані повною мірою.

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на даний час	відсутні	відсутні
Альтернатива 2. Прийняття запропонованого проєкту рішення	Причини для відмови відсутні. Обрана альтернатива є найбільш раціональним варіантом врахування інтересів всіх основних груп, на яких проблема справляє вплив, приведення нормативно-правового акта у відповідність до вимог чинного законодавства України.	У разі зміни законодавчих актів, відповідний регуляторний акт може бути переглянутий

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

Для впровадження цього регуляторного акта необхідно здійснити інформування громадськості про положення регуляторного акту шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Кролевецької міської територіальної громади.

Механізмом, який забезпечить розв'язання проблематики, є прийняття Кролевецькою міською радою рішення "Про затвердження Положення про оренду комунального майна".

Для розв'язання проблеми пропонується:

- визначити процедуру підготовки та проведення електронного аукціону, публікації інформації про результати аукціону;
- запровадити передачу комунального майна в оренду виключно через електронну торгову систему;
- забезпечити рівний доступ для всіх зацікавлених потенційних орендарів до майна, що пропонується до оренди;
- підвищити конкуренцію за рахунок спрощення доступу до аукціонів.

Обраний спосіб відповідає вимогам діючого законодавства, а також дозволить впорядкувати правові відносини із врахуванням інтересів всіх основних груп, на яких проблема справляє вплив. Прийняття запропонованого регуляторного акта забезпечить досягнення встановлених цілей, починаючи з дня набрання ним чинності.

## **VI. 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**

Прийняття регуляторного акту врегулює питання використання електронної торгової системи ProZorro. Продажі для передачі майна в оренду, а також створить баланс інтересів міської влади, громадян та суб'єктів господарювання.

Введення в дію регуляторного акту не передбачає утворення нового органу або нового структурного підрозділу Кролевецької міської ради, та не потребує збільшення штату посадових осіб в органах місцевого самоврядування, а лише упорядковує вже існуючу діяльність із зазначеного питання.

## **ТЕСТ**

### **малого підприємництва (М-Тест)**

#### **1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання**

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва (далі - СМП) не проводилися, оскільки даним проектом рішення міська рада реалізує передбачену новим Законом України "Про оренду державного та комунального майна" можливість для представницьких органів місцевого самоврядування самостійного розроблення та затвердження нормативних актів щодо комунального майна в чітких межах визначених законом з метою врахування особливостей комунального майна.

#### **2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро- та малі):**

Кількість суб'єктів господарювання, на які поширюватиметься регулювання: всього 80, в т. ч. малих – 19, ФОП – 61. Питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання становить 100%.

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

№	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
<b>Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання</b>				
1	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів)	0	0	0
2	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування	0	0	0
3	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати – витратні матеріали)	0	0	0
4	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування)	0	0	0
5	Інші процедури <i>сплата за оренду майна орендодавцями</i>	15000,00	15000,00	75000,00
5.1	Витрати на придбання засобів, зокрема, обладнання необхідних для входження на ринок (одноразові витрати)	0	0	0
6	Разом, гривень Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	0	X	0
7	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	80		
8	<b>Сумарно, гривень</b>	1200000,00	X	6000000,00
<b>Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування</b>				
9	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання	2 год.*31,11= =62,22 грн.	0	62,22 грн.
10	Процедури організації виконання вимог регулювання <i>участь в аукціоні: реєстраційний внесок у розмірі 0,1 мінімальної заробітної плати, діючої станом на 1 січня поточного року, яка вноситься потенційним орендарем на відповідний рахунок оператора електронного майданчика за реєстрацію заяви на участь в аукціоні  винагорода оператору 5% (новий орендар) або 3% (чинний орендар) від</i>	1350,00 грн.  0,1*6000,00*= 600,00 грн.  15000,00*5%= 750,00 грн.	0	1350,00 грн.

	<i>річної орендної плати</i>	=750,00 грн.		
11	Процедури офіційного звітування	0	0	0
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок <i>присутність орендаря при комплексному контролі за виконанням умов договору</i>	62,22  2 год.*1 раз на рік*31,11 грн.=62,22	62,22	311,10
13	Інші процедури (уточнити):	0	0	0
14	Разом, гривень (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	1474,44	X	1723,32
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	80		
16	Сумарно, гривень відповідний стовпчик «разом» X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15)	117955,2	X	137865,6

Відповідно до Закону України "Про Державний бюджет на 2021 рік" мінімальна заробітна плата з 01 січня 2021 року становить 6000,00 грн.

#### **Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва**

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва окремо не передбачені. Орган, який несе витрати пов'язані з розробкою регуляторного акту, контролем за його виконанням, проведенням аналізу та заходів по відстеженню результативності регуляторного акту - відділ комунального майна виконавчого комітету Кролевецької міської ради.

№	Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва	Плано ві витрат и часу на процедур у години	Вартість часу співробітника держоргану відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1	Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	0	0	0	0	0

2	Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	графа 2.1 + графа 2.2	66,37	графа 2.1 + графа 2.2	80	графа 2.1 + графа 2.2 21238,4
2.1	камеральні документальний контроль за виконання умов договору оренди	1	66,37	2	80	10619,2
2.2	виїзні комплексний контроль за виконання умов договору оренди	2	66,37	1	80	10619,2
3	Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	0	0	0	0	0
4	Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання	0	0	0	0	0
5	Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	0	0	0	0	0
6	Підготовка звітності за результатами регулювання	0	0	0	0	0
7	Інші адміністративні процедури: <i>підготовка регуляторного акту</i>	16	66,37	1 раз на весь час дії регуляторного акта	X	1061,92
	<i>проведення аукціону працівниками орендодавця</i>	40	66,37	1 раз у п'ять років	80	212384,00
	Разом за перший рік	X	X	X	X	234684,32
	Сумарно за п'ять років	X	X	X	X	319637,92

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

№	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	1200000,0	6000000,00
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	117955,2	137865,6
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	1317955,2	6137865,6
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	234684,32	319637,92
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	1552639,52	6457503,52

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

Впровадження коригуючих заходів не передбачені Законом України "Про оренду державного та комунального майна".

**VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта**

Строк дії запропонованого регуляторного акта необмежений, оскільки відносини щодо оренди комунального майна мають постійний характер. В разі змін у чинному законодавстві, що впливатимуть на дію даного регуляторного акта, до нього будуть вноситись відповідні коригування.

**VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта**

Для відстеження результативності дії цього регуляторного акта визначено такі показники:

№ з/п	Показники результативності	Перший рік запровадження (прогноз)	За п'ять років (прогноз)
1	Кількість укладених договорів оренди нерухомого майна за результатами аукціону, од.	25	125
2	Сума надходження коштів від орендної плати до міського бюджету за результатами аукціону, грн.	300000,00	1500000,00
3	Загальний розмір площ, наданих в оренду за результатами аукціону, кв. м.	1250,00	6250,00
<b>Якісні (у бальній системі)*</b>			
4	Рівень інформованості суб'єктів господарювання щодо основних положень РА	4	4
5	Показник збалансування інтересів надавачів послуг, фізичних, юридичних осіб та органів місцевого самоврядування	4	4

\*Примітка – оцінка здійснена за 4-бальною системою, де: 4 – досягнуто у високій мірі результат якісного показника, 3 – досягнуто більш, ніж на 50% результат якісного

показника, 2 – досягнуто менше, ніж на 50% результат якісного показника, 1 – практично не досягнуто.

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

Постільки термін дії акту необмежений, тому передбачається проведення базового повторного та періодичного відстеження результативності рішення.

Перегляд даного рішення може бути здійснений у випадку виникнення відповідної необхідності, змін у чинному законодавстві або на підставі аналізу звіту про відстеження регуляторного акта.

Базове відстеження результативності регуляторного акта буде здійснюватись до дати набрання чинності цього акта шляхом збору пропозицій і зауважень та їх аналізу.

Повторне та періодичні відстеження регуляторного акта буде здійснено відповідно до вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності". Повторне відстеження регуляторного акта буде здійснено через один рік після набуття чинності регуляторного акта, періодичні – кожні три роки після повторного.

**Зауваження і пропозиції приймаються в письмовому вигляді протягом місяця з дня оприлюднення проєкту регуляторного акта та аналізу регуляторного впливу відділом комунального майна виконавчого комітету Кролевецької міської ради за адресою: 41300, Сумська область, Конотопський район, м. Кролевець, площа Миру, № 1, каб.5 (телефон (05453) 9-55-42, e-mail: krolrada@ukr.net).**

Начальник відділу комунального майна



Людмила ГОРОХ





## **ЕКСПЕРТНИЙ ВИСНОВОК**

**постійної комісії Кролевецької міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, соціального захисту населення, адміністративно-територіального устрою, забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акта "Про затвердження положення про оренду комунального майна"**

Постійна комісія міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, культури, фізкультури і спорту, соціального захисту населення, адміністративно-територіального устрою, забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян на виконання вимог статей 4, 8, 34 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", розглянувши проєкт рішення сесії Кролевецької міської ради "Про затвердження Положення про оренду комунального майна" зазначає наступне.

Запропонованим проєктом рішення передбачено впорядкування правових та економічних відносин у сфері оренди майна комунальної власності Кролевецької міської територіальної громади.

Зазначений проєкт рішення був розроблений з метою реалізації норм нового Закону України "Про оренду державного та комунального майна" із врахуванням особливостей оренди комунального майна та в межах, дозволених цим Законом. А саме, для передачі в оренду об'єктів комунальної власності територіальної громади на конкурентних засадах способом проведення електронного аукціону з надання майна в оренду (в тому числі електронного аукціону щодо продовження договору оренди).

**Розробником регуляторного акта є відділ комунального майна виконавчого комітету Кролевецької міської ради.** Проєкт рішення підготовлено на підставі статей 26, 29, 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про оренду державного та комунального майна", Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 №483.

**1. Відповідність проєкту регуляторного акта принципам державної регуляторної політики, встановленим статтею 4 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".**

В цілому, при підготовці проєкту регуляторного акта, витримана послідовність регуляторної діяльності, проєкт відповідає цілям державної регуляторної політики, а також його включено до плану діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів міської ради на 2021 рік, проведені роботи з регуляторної процедури:

- повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта опубліковано в районній газеті "Кролевецький вісник" (№25 від 02.07.2021);

- повідомлення про оприлюднення проєкту регуляторного акта, безпосередньо проєкт з аналізом його регуляторного впливу розміщено на офіційному вебсайті Кролевецької міської ради в мережі Інтернет за адресою <https://krolevecka-gromada.gov.ua>;

- зауваження та пропозиції від фізичних та юридичних осіб до проєкту рішення приймалися Кролевецькою міською радою протягом місяця після його опублікування, протягом цього терміну зауваження та пропозиції не надходили.

Положення про оренду майна територіальної громади міста Кролевець, яке було затверджене рішенням двадцятої сесії Кролевецької міської ради шостого скликання від 22.06.2012, втратило чинність відповідно до рішення сорокової сесії Кролевецької міської ради сьомого скликання від 04.09.2020 "Про визначення орендодавця та балансоутримувачів комунального майна" після прийняття Закону України "Про оренду державного і комунального майна".

Стаття 5 Закону України "Про оренду державного та комунального майна" надає повноваженням органам місцевого самоврядування визначати особливості передачі в оренду комунального майна.

Збереження ситуації, яка існує на даний час не дозволить досягти цілей державного регулювання.

У зв'язку з тим, що на сьогоднішній день в Кролевецькій міській раді відсутній нормативний акт щодо передачі комунального майна в оренду, вищевказана проблема може бути розв'язана лише шляхом прийняття регуляторного акта – рішення Кролевецької міської ради "Про затвердження Положення про оренду комунального майна".

Альтернативний спосіб вирішення проблеми відсутній. У разі відмови від уведення в дію запропонованого регуляторного акта не буде забезпечено безумовне виконання вимог чинного законодавства.

Запропонований спосіб вирішення зазначеної проблеми є найбільш доцільним, оскільки це дозволить встановити механізм передачі майна в оренду способом проведення електронного аукціону з надання майна в оренду через електронну торгову систему, збільшити надходження коштів до бюджету Кролевецької міської територіальної громади від оренди комунального майна.

Лише у такий спосіб можна вирішити зазначені проблеми найкращим чином, ураховуючи інтереси територіальної громади, суб'єктів господарювання - орендарів та органів місцевого самоврядування.

Запропонований спосіб досягнення цілей є єдиним і безумовним шляхом вирішення проблеми і ґрунтується на загальнообов'язковості виконання всіма учасниками правовідносин норм зазначеного рішення.

Реалізація запропонованого регуляторного акта буде здійснюватися шляхом запровадження адміністративно-правових заходів, які зумовлять прийняття місцевого нормативного акта, що дасть можливість забезпечити високий рівень відкритості, доступності інформації щодо проведення процедури передачі комунального майна в оренду, виключить корупційні

ризика при передачі комунального майна в оренду, забезпечить високий рівень довіри до органів місцевого самоврядування, як до суб'єкта господарсько-правових відносин.

Запропонований механізм дії даного проєкту регуляторного акта відповідає принципам державної регуляторної політики, а саме: доцільності, ефективності, прозорості, передбачуваності, збалансованості та врахування громадської думки.

За результатами проведення тесту малого підприємництва було встановлено, що розроблення коригуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання не передбачено.

У подальшому внесення змін до зазначеного рішення можливе у разі зміни чинного законодавства України або виникнення необхідності у нормативному врегулюванні певних правовідносин.

Термін дії запропонованого регуляторного акта необмежений у часі.

За підсумками аналізу відстеження його результативності, а також у разі потреби та з прийняттям урядом нормативних актів, до нього теж будуть вноситися відповідні зміни згідно з регуляторною процедурою.

Відстеження результативності регуляторного акта, пропонується здійснювати у встановленому законодавством порядку за кількісними і якісними показниками з використанням статистичного методу одержання результатів відстеження.

Кількісні показники результативності акта – кількість укладених договорів оренди за певний період.

Якісні показники результативності акта – збільшення надходження коштів до міського бюджету, в наслідок переукладення діючих договорів оренди та укладення нових.

Базове відстеження результативності регуляторного акта здійснюється до дати набрання чинності цього акта шляхом збору пропозицій і зауважень та їх аналізу.

Повторне відстеження – через рік після набрання чинності регуляторним актом.

Періодичне відстеження буде проводитися раз на три роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності цього акта.

У разі виявлення нерегульованих та проблемних питань внаслідок проведення аналізу показників дії цього акта, їх буде виправлено шляхом внесення відповідних змін.

Таким чином, проєкт регуляторного акта – рішення Кролевецької міської ради "Про затвердження Положення про оренду комунального майна" з аналізом його регуляторного впливу відповідає усім принципам державної регуляторної політики, встановленим статтею 4 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", а саме: доцільність, адекватність, ефективність, збалансованість, передбачуваність, прозорість та врахування громадської думки.

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

Щодо вищевказаного проекту регуляторного акта до його оприлюднення було підготовлено аналіз регуляторного впливу з метою одержання зауважень та пропозицій.

Цим аналізом регуляторного впливу визначено та проаналізовано проблему яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання господарських відносин, а також оцінено важливість цієї проблеми, обґрунтовано, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і потребує державного регулювання, або визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою діючих регуляторних актів.

Визначено очікувані результати прийняття запропонованого регуляторного акта, у тому числі здійснено розрахунок очікуваних витрат та вигод суб'єктів господарювання, громадян та органу місцевого самоврядування внаслідок дії регуляторного акта.

Визначено цілі державного регулювання та оцінено усі прийнятні альтернативні способи досягнення встановлених цілей, аргументовано переваги обраного способу досягнення встановлених цілей. Описано механізми і заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми шляхом прийняття запропонованого регуляторного акта та обґрунтовано можливість досягнення встановлених цілей у разі прийняття запропонованого регуляторного акта. Оцінено можливість впровадження та виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджається орган місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні впроваджувати або виконувати ці вимоги, та ризик впливу зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта.

Обґрунтовано строк чинності регуляторного акта, визначено показники результативності регуляторного акта та заходи, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта в разі його прийняття.

**Узагальнений висновок:**

Розглянувши поданий проект регуляторного акта - рішення Кролевецької міської ради "Про затвердження Положення про оренду комунального майна", вважаємо, що даний проект регуляторного акта та аналіз його регуляторного впливу відповідають вимогам статей 4 та 8 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності".

**Голова постійної комісії**



**Алла МУСІЄНКО**