



**ГОРОХІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

вул. Поштова, буд. 8, село Горохівське, Снігурівського району, Миколаївської області,
57356. тел./факс (05162)-24382 E-mail: gorohivska_sr@ukr.net, Web: <https://gorohivska-gromada.gov.ua/feedback/>

22.10.2021 р. № 923

на № _____

Державна регуляторна служба України

Щодо отримання пропозицій
до проектів регуляторних актів

Горохівська сільська рада на виконання вимог частини 2 статті 34 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» надсилає для отримання пропозицій уповноваженого органу наступний пакет документів:

1. Експертний висновок відповідальної постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету, оподаткування та соціально-економічного розвитку Горохівської сільської ради щодо регуляторного впливу проектів регуляторних актів.

2. Проект регуляторного акту – проект рішень Горохівської сільської ради:

- «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»

3. Аналіз регуляторного впливу вищезазначеного проекту регуляторного акту.

Проект регуляторного акту та аналіз їх регуляторного впливу оприлюднені на дошці оголошень Горохівської сільської ради за адресою: село Горохівське, вул. Поштова, 8, Снігурівського (Баштанського) району Миколаївської області, а також на сайті Горохівської сільської ради за посиланням: <https://gorohivska-gromada.gov.ua/ogoloshennya-23-05-19-10-12-2019/>

Додаток: на _____ арк в 1 прим.

Сільський голова



Ірина ШЕВЧУК

1

**Аналіз регуляторного впливу
проекту рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження
положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та
забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»**

Регуляторний орган – Горохівська сільська рада.

Розробник документа – виконавчий комітет Горохівської сільської ради.

Аналіз регуляторного впливу проекту рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна», підготовлений відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», «Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта», затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України № 308 від 11.03.04 (зі змінами та доповненнями).

**I. Визначення та аналіз проблеми, яку передбачається
розв'язати шляхом державного регулювання**

Опис проблеми:

Внаслідок внесення змін до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» від 01.08.2020 р., набранням чинності Постанови КМУ від 03.06.2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», якою затверджено «Порядок передачі в оренду державного та комунального майна», «Порядок подання та розгляду заяв на оренду об'єкта оренди, які подаються юридичними особами, передбаченими абзацами 4, 9 ч. 2 ст. 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», та визначення юридичної особи, з якою укладатиметься договір оренди, що застосовується до появи відповідної технічної можливості в електронній торгівій системі», «Перелік відомостей про договори про передачу права на експлуатацію, передбачені преамбулою Закону України «Про оренду державного та комунального майна», договори, передбачені ч. 3 ст. 2 зазначеного Закону, інші цивільно-правові договори, на підставі яких треті особи мають право користування (доступу) державним або комунальним майном, включаючи договори безоплатного користування, договори про спільну діяльність та договори позики, укладені до введення в дію такого Закону» виникла необхідність розробки проекту рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна».

Проблема, яку планується розв'язати шляхом розробки нового рішення, полягає у врегулюванні даного питання відповідно до вимог чинного законодавства України (Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 року № 786 «Про методику розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна» та від 10.08.1995 року № 629 «Про затвердження методики оцінки

вартості об'єктів оренди», Постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 р. № 483 «Порядок передачі в оренду державного та комунального майна» та інших нормативно-правових актів: встановленні чітких повноважень між власником майна, орендодавцями та орендарями, забезпеченні більш ефективного використання майна комунальної власності Горохівської сільської ради та збільшення надходжень від оренди майна.

Суб'єкти малого підприємництва є основними суб'єктами, що орендують для своєї діяльності майно комунальної власності сільської ради. Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законом України «Про засади державної регуляторної політики», «Про оренду державного та комунального майна» та іншими законодавчими актами України встановлені єдині організаційні і правові засади використання державного та комунального майна шляхом передачі його в оренду фізичним та юридичним особам, а зазначене рішення повинно врегулювати процедуру передачі майна з використанням електронної торгової системи Prozorro. Продажі.

Проблема: неефективне використання комунального майна сільської ради. Ринок не може врегулювати дану проблему у зв'язку з особливістю форми власності майна. Майно, до якого визначається дана процедура має особливий статус – належить Горохівській сільській раді.

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив:

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

Отже, необхідність прийняття регуляторного акта викликана потребою врегулювати орендні правовідносини між сільською радою та суб'єктами – орендарями комунального майна.

Обґрунтування необхідності державного регулювання та неможливості розв'язання проблеми за допомогою чинного регулювання чи ринкових механізмів:

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» політику у сфері оренди щодо майна, яке перебуває у комунальній власності, здійснюють органи місцевого самоврядування, тому встановлення основних вимог щодо організації орендних відносин, визначається органом місцевого самоврядування, який відповідно до чинного законодавства має повноваження щодо управління комунальним майном.

Прийняття рішення «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» вплине на вдосконалення орендних відносин, управління майном, задоволення потреб населення, та дозволить більш ефективно використовувати комунальне майно територіальної громади.

II. Цілі державного регулювання

Державне регулювання у сфері орендних відносин спрямоване на досягнення наступних цілей:

- виконання вимог чинного законодавства;
- врегулювання правовідносин між Горохівською сільською радою та суб'єктами – платниками податків;
- вдосконалення процедури і умов передачі в оренду майна з метою впровадження єдиного організаційно-економічного механізму, який буде сприяти більш ефективному використанню майна та створенню більш сприятливих умов для здійснення підприємницької діяльності на території сільської ради;
- врегулювання процедури включення об'єктів оренди до переліків майна, яке пропонується для передачі в оренду;
- врегулювання загальні умови підготовки та проведення електронних аукціонів з передачі майна в оренду з використанням електронної торгової системи Prozorro. Продажі.
- врегулювання питань продовження договорів оренди та внесення змін до договорів оренди;
- сприяння розвитку підприємництва на недопущення дискримінації суб'єктів підприємницької діяльності.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

Під час розробки проекту рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» було розглянуто такі альтернативні способи досягнення визначених цілей:

Залишити чинний регуляторний акт «Про затвердження проекту рішення «Про затвердження Положення про оренду майна комунальної власності територіальної громади Горохівської сільської ради», прийнятий рішенням № 4 від 18.11.2013 р. Збереження існуючого стану. Невідповідність вимогам Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна». Не дозволить досягти цілей державного регулювання, оскільки діюче Положення не містить механізму передачі майна в оренду через електронну торгову систему.

Прийняття органом місцевого самоврядування регуляторного акта – рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» із дотриманням регуляторної процедури.

Оцінка вищенаведених альтернативних способів в розрізі за сферами впливу:

Вид альтернативи	Вплив на сферу інтересів держави	
	вигоди	витрати
Збереження чинного регуляторного	відсутні	Передача в оренду комунального майна територіальної громади буде пов'язана зі значними

<p>акту «Про нормативно-правові акти з питань оренди майна комунальної власності Горохівської сільської ради». Збереження існуючого стану.</p>		<p>ускладненнями, пов'язаними з відсутністю відповідного нормативного врегулювання.</p> <p>Як наслідок, може знизитись контроль за використанням орендованого майна з боку сільської ради, з'явиться ризик пошкодження майна, його втрату, виникнуть прецеденти порушення судових справ між суб'єктами орендних відносин, знизяться надходження від сплати за оренду до сільського бюджету.</p>
<p>Прийняття органом місцевого самоврядування регуляторного акта – рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» із дотриманням регуляторної процедури</p>	<p>виконання та дотримання норм чинного законодавства України</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Підвищення ефективності передачі в оренду майна за допомогою електронних аукціонів з використанням електронної торгової системи Prozorro. Продажі. 2. Підвищення контролю за існуючими договорами оренди майна. 	<p>відсутні</p>

Вид альтернативи	Вплив на сферу інтересів громадян	
	вигоди	витрати
<p>Залишення чинного регуляторного акту: Про затвердження проекту рішення «Про затвердження Положення про оренду майна комунальної власності територіальної громади Горохівської сільської ради» Збереження існуючого стану.</p>	<p>відсутні</p>	<p>Процедура передачі в оренду залишається непрозорою і привалогою в часі та неконкурентною у порівнянні з приватним сектором.</p> <p>Додаткові витрати часу та коштів на оформлення документів для участі в конкурсному відборі.</p>
<p>Прийняття органом місцевого самоврядування регуляторного акта – рішення Горохівської сільської ради</p>	<p>Збільшення видатків на соціальну сферу, надходжень до бюджету сільської ради.</p> <p>Забезпечує доступ громадян</p>	<p>Витрати часу на вивчення регуляторного акта (до 20 хв.) та безпосередню оплату орендної плати</p>

«Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» із дотриманням регуляторної процедури	до оренди майна комунальної власності Горохівської сільської ради та надасть можливість прозоро на електронних аукціонах отримувати майно в оренду.	(орієнтовно 20 хв.)
---	---	---------------------

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість* суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	–	-	-	52	52
Питома вага групи у загальній кількості, %	–	-	-	52	52

* - інформація подана згідно відомостей, наявних у Горохівській сільській раді.

Вид альтернативи	Вплив на сферу інтересів суб'єктів господарювання	
	вигоди	витрати
Залишити чинний регуляторний акт: «Про нормативно-правові акти з питань оренди майна комунальної власності Горохівської сільської ради». Збереження існуючого стану.	Вплив на сферу інтересів суб'єктів господарювання залишається без змін.	Додаткові витрати на утримання накопиченого неліквідного комунального майна. Низький рівень відкритості, доступності конкурсних процедур по передачі майна в оренду.
Прийняття органом місцевого самоврядування регуляторного акта – рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» із дотриманням регуляторної процедури	Відкритість процедури, прозорість дій органу місцевого самоврядування при вирішенні питань, пов'язаних зі нарахуванням орендної плати. Зростає конкурентоспроможність суб'єктів господарювання. Спрощується доступ до процедури електронних аукціонів щодо передачі в оренду комунального майна. У суб'єктів господарювання з'являється можливість прозоро та за конкурентною ціною отримати майно в оренду.	відсутні

В Горохівській сільській раді відсутні суб'єкти господарювання великого підприємництва, тому витрати для таких суб'єктів не визначаються.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей:

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення)	Бал результативності (за 4-бальною)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала

проблеми)	системою оцінки)	
Альтернатива 2. (Прийняття рішення Горохівської сільської ради «Про нормативно-правові акти з питань оренди майна комунальної власності Горохівської сільської ради» із дотриманням регуляторної процедури)	3	Це єдина прийнятна альтернатива, що дозволить виконати вимоги Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України «Про оренду державного та комунального майна». Проект рішення «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» вплине на вдосконалення орендних відносин, управління майном, задоволення потреб населення, та дозволить більш ефективно використовувати комунальне майно територіальної громади. Орієнтовна сума витрат 1 суб'єкта господарювання в 1 рік запровадження регулювання – 692 грн.
Альтернатива 1. (не прийняття сільською радою регуляторного акта (збереження існуючого стану))	1	Застосування цієї альтернативи означатиме невиконання органом місцевого самоврядування вимог законодавства, буде втрачено баланс інтересів суб'єктів господарювання, громадян і держави. При застосуванні цієї альтернативи проблема продовжить існувати, тобто цілі прийняття регуляторного акта не будуть досягнуті.

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу
Альтернатива 2. (Прийняття рішення «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»)	Виконання вимог чинного законодавства шляхом прийняття рішення «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» із застосуванням регуляторної процедури. Відбудеться досягнення наступних цілей: – виконання вимог чинного законодавства; – врегулювання правовідносин між Горохівською сільською радою та суб'єктами – орендарями нерухомого майна комунальної власності; – вдосконалення процедури і умов передачі в оренду майна з метою впровадження єдиного організаційно-економічного	Витрати часу громадян на вивчення регуляторного акта (до 20 хв.) та безпосередню сплату орендної плати (орієнтовно 20 хв.); Сумарні витрати суб'єктів підприємництва на виконання запланованого регулювання складуть 692 грн. (згідно даних М-тесту).	При належному виконанні суб'єктами вимог регуляторного акта цілі його прийняття можуть бути досягнуті майже повною мірою

	механізму, який буде сприяти більш ефективному використанню майна та створенню більш сприятливих умов для здійснення підприємницької діяльності на території сільської ради; – збільшення надходжень від надання в оренду майна.		
Альтернатива 1 (Збереження існуючого стану)	відсутні	Низький рівень доступності, прогнозованості процедур надання комунального майна в оренду	Проблема продовжити існувати

Рейтинг	Аргументи щодо переваги обраної альтернативи / причини відмови від альтернативи	Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта
Альтернатива 2	Це єдина прийнятна альтернатива, що дозволить виконати вимоги Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови КМУ від 03.06.2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» збалансувати витрати і доходи суб'єктів підприємництва, громадян та сільської ради відповідно, а також наповнити місцевий бюджет.	На дію регуляторного акта можуть впливати як позитивні, так і негативні фактори. Позитивний вплив справить своєчасна і в повному обсязі сплата орендарями нерухомого майна комунальної власності орендної плати. На дію регуляторного акта можуть справити вплив зміни чинного законодавства, до прикладу: зміни стартової орендної плати на аукціоні, тощо. Серед негативних факторів – несплата чи несвоєчасна сплата орендної плати. Такий фактор можна мінімізувати шляхом своєчасного прийняття даного проекту рішення та ознайомлення з ним орендарів.
Альтернатива 1	Проблеми залишаться невирішеними, значні вигоди застосування цієї альтернативи відсутні	X

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

Механізм дії запропонованого регуляторного акта

Прийняття Горохівською сільською радою рішення «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» із визначенням процедури передачі в оренду об'єктів нерухомого майна, що належить до комунальної власності.

Організаційні заходи для впровадження регулювання

Для впровадження цього регуляторного акта слід здійснити наступні заходи:

забезпечити своєчасне інформування громадськості про вимоги регуляторного акта шляхом його оприлюднення в мережі Інтернет – на офіційному веб-сайті Горохівської сільської ради та на інформаційному стенді в приміщенні виконкому Горохівської сільської ради;

направлення до контролюючого органу проекту рішення «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна».

Отже, при умові, що запропонований регуляторний акт стане чинним, проблеми вказані в першому розділі аналізу будуть вирішені.

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.

На території Горохівської сільської ради відсутні суб'єкти середнього та великого підприємництва, тому здійснюється розрахунок витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва. Проводиться Тест малого підприємництва згідно додатку 4 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта.

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 та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником протягом III кварталу 2021 року.

Порядковий номер	Вид консультації	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1	Отримання усних та письмових звернень від платників податку	5	Роз'яснено основні положення Закону України «Про оренду державного та комунального майна», яким передбачено запровадження обов'язкової передачі майна в оренду через електронні аукціони.
2	1. Засідання постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету, оподаткування та соціально-	4 (з них 4 ос. – члени комісії)	Опрацювання проекту рішення ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна», винесення проекту рішення на розгляд

	економічного розвитку		сесії ради.
--	-----------------------	--	-------------

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

кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання: 52 (одиниць), у тому числі малого підприємництва - (одиниць) та мікропідприємництва 52 (одиниць);

питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 52% (відсотків) (з них малого підприємництва – 0%, мікропідприємництва – 52%).

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

Порядковий номер	Найменування оцінки	У 2021 р.	Періодичні * (за наступні роки)	Витрати за п'ять років*
Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1.	Придбання необхідного обладнання (предметів та засобів).	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 (оренда комунального майна), грн./рік	692	692	3460
6	Разом, гривень	692	692	3460
7	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	52		
8	Сумарно, гривень	35 984	35 984	179 920
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
9	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання (близько 10 хв. для вивчення регуляторного акта).	3,74	3,74	18,70
10	Процедури організації виконання вимог регулювання (здійснення розрахунку орендної плати до 1 год.)	22,41	22,41	112,05
11	Процедури офіційного звітування	0	0	0
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок	0	0	0

13	Інші процедури (уточнити)	0	0	0
14	Разом, гривень	26,15	26,15	30,75
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	52		
16	Сумарно, гривень	1359,8	1359,8	6799

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

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

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання:

Горохівська сільська рада

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на 1 типового суб'єкта господарювання малого підприємництва)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	20 хв.	7,47	1	52	388,44
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:	0	0	0	0	0
камеральні	0	0	0	0	0
виїзні	0	0	0	0	0
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	0	0	0	0	0

одного окремого рішення суб'єктами господарювання					
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	0	0	0	0	0
7. Інші адміністративні процедури (уточнити)					
1. розрахунок плати за оренду	2 год.	18,5 грн./год	1	52	1924
2. проведення конкурсу на право оренди вільних об'єктів	24 год.	18,5 грн./год	1	40	17760
Разом за рік	X	X	X	X	20 072,44
Сумарно за п'ять років	X	X	X	X	100 362,2

* – Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

Державне регулювання не передбачає створення нового державного органу або нового структурного підрозділу існуючого державного органу.

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

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років*
1	Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	35 984	179 920
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	1359,8	6799
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	283 493,52	186719
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	20 072,44	100 362,2
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	303565,96	1444576,8

5. Розроблення корегуючих (пом'якшувальних) заходів для малого підприємництва щодо запропонованого регулювання – не передбачається. Регуляторним актом не передбачено отримання суб'єктами підприємництва додаткових дозволів та інших документів, не визначених законодавством.

VII. Обґрунтування строку дії регуляторного акта

Строк дії запропонованого регуляторного акта необмежений, у зв'язку із можливістю внесення до нього змін або його відміни, у разі зміни чинного законодавства.

VIII. Показники результативності регуляторного акта

Виходячи з цілей державного регулювання, визначених у другому розділі аналізу регуляторного впливу, для відстеження результативності регуляторного акта обрано такі статистичні показники:

1. Кількість укладених договорів оренди;
2. Сума надходжень орендної плати до сільського бюджету;
3. Кількість суб'єктів господарювання, на яких поширюватиметься дія акту.
4. Рівень поінформованості осіб з основних положень акта.

Прогнозні значення показників подані у таблиці:

№ п/п	Назва показника	Прогнозні значення показників на:	
		2021 р.р.	2022 р.
1	кількість осіб, на яких поширюватиметься дія акта	40	41
2	Розмір надходжень до бюджету за рахунок сплати орендної плати	27668	28360
3	Рівень поінформованості осіб з основних положень акта.	99%	100%

* кошти, що будуть сплачені у поточному (2022р.) наразі не відомі; інформація у п. 1-3 подана станом на 2021 р.

IX. Заходи, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта

Для відстежень результативності буде застосовано: статистичні дані.

Базове відстеження проведене на стадії розробки проекту регуляторного акта.

Повторне відстеження результативності буде проведено через рік після набуття чинності регуляторним актом.

Періодичні відстеження - кожні три роки після прийняття регуляторного акта.

Метод проведення відстеження результативності – статистичний

Вид даних – статистичні дані.

04.10.2021 р.

Сільський голова

Секретар сільської ради

Провідний Спеціаліст



Ірина ШЕВЧУК

Григорій СТЕФАНЧИН

Олена САФІНА

Експертний висновок

відповідальної постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету, оподаткування та соціально-економічного розвитку Горохівської сільської ради щодо регуляторного впливу проекту рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»

Розробник проекту регуляторного акта: Горохівська сільська рада

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

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

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

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

- обґрунтування, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою існуючих регуляторних актів, та розгляду можливості внесення змін до них;

- визначення очікуваних результатів прийняття запропонованого регуляторного акта, у тому числі здійснення розрахунку очікуваних витрат та вигод суб'єктів господарювання, громадян та держави внаслідок дії регуляторного акта;

- визначення цілі державного регулювання;

- визначення оцінки усіх прийнятних альтернативних способів досягнення встановлених цілей, у тому числі тих з них, які не передбачають безпосереднього державного регулювання господарських відносин;

- аргументування переваг обраного способу досягнення встановлених цілей;

- опису механізмів і заходів, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми шляхом прийняття запропонованого регуляторного акта;

- обґрунтування можливості досягнення встановлених цілей у разі прийняття запропонованого регуляторного акта;

- обґрунтованого доведення, що досягнення запропонованим регуляторним актом встановлених цілей є можливим з найменшими витратами для суб'єктів господарювання, громадян та держави;

- обґрунтованого доведення, що вигоди, які виникатимуть внаслідок дії запропонованого регуляторного акта, виправдовують відповідні витрати у випадку, якщо витрати та/або вигоди не можуть бути кількісно визначені;

- оцінки можливості впровадження та виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи державної влади, органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні впроваджувати або виконувати ці вимоги;

- оцінки ризику впливу зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта;

- обґрунтування запропонованого строку чинності регуляторного акта;

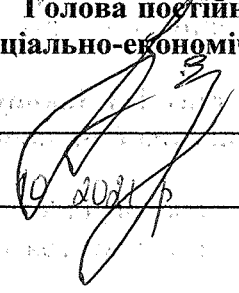
- визначення показників результативності регуляторного акта;

- визначення заходів, за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта в разі його прийняття.

3. Узагальнений висновок:

Враховуючи проведену експертизу, проект регуляторного акта «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» відповідає вимогам статей 4 та 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Голова постійної комісії з питань планування, фінансів, бюджету, оподаткування та соціально-економічного розвитку Горохівської сільської ради - Єрмолаєв О.І.


_____ (підпис)

07.10.2021 р. (дата)



УКРАЇНА
ГОРОХІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 28 вересня 2021 року № 95-р
с. Горохівське

Про внесення змін та доповнень
до Плану діяльності з підготовки
проектів регуляторних актів
сізьської ради на 2021 рік

Відповідно до ст. 7 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», керуючись ст. ст. 26, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

1. Внести зміни та доповнення до Плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів сізьської ради на 2021 рік, затвердженого рішенням сесії Горохівської сізьської ради восьмого скликання від 23 грудня 2020 року № 10 «Про затвердження плану діяльності з підготовки регуляторних актів Горохівської сізьської ради на 2021 рік» згідно з доповненнями, що додаються.

2. Секретарю Горохівської сізьської ради забезпечити оприлюднення цього розпорядження згідно з чинним законодавством.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.



Г.М.Стефанчин

Додаток до розпорядження
голови Горохівської
сільської ради № 95-р від
28 вересня 2021 р.

План
діяльності Горохівської сільської ради з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік

№ п/п	Вид регуляторного акту	Назва	Обґрунтування необхідності прийняття	Термін підготовки	Підрозділ, відповідальний за підготовку	Примітки (спосіб оприлюднення)
1	Рішення сільської ради	«Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна»	З метою вдосконалення правового регулювання у сфері оренди нерухомого майна комунальної власності на території Горохівської сільської ради	ІІІ-ІV квартал 2021 року	Постійна комісія з питань планування, фінансів, бюджету, оподаткування та соціально-економічного розвитку	Проект буде оприлюднений у визначений законом термін Ініціатором підготовки проекту є постійна комісія сільської ради



Г.М. Стефанчин

Стефанчин Г.М.

Повідомлення про оприлюднення регуляторного акту-проекту рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна».

Відповідно до вимог Закону України від 11.09.2003 р. № 1160-IV «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», з метою одержання зауважень і пропозицій від фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань оприлюднюється проект «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна».

З метою вдосконалення правового регулювання у сфері орендних відносин на території Горохівської сільської ради.

Проект рішення Горохівської сільської ради «Про затвердження положення про оренду комунального майна Горохівської сільської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна» та аналіз його регуляторного впливу буде розміщено на дошці оголошень сільської ради, а також на офіційному сайті Горохівської сільської ради

<https://gorohivska-gromada.gov.ua/proekti-rishen-23-15-33-10-12-2019/>

Строк приймання пропозицій та зауважень до проекту регуляторного акта становить 1 місяць з дня оприлюднення проекту регуляторного акта та аналізу його регуляторного впливу.

Пропозиції та зауваження до проекту регуляторного акта та аналізу регуляторного впливу просимо надавати в письмовій формі за адресою: Миколаївська область, Снігурівський район (Баштанський), с. Горохівське, вул. Поштова, 8. або в електронній формі на електронну пошту: gorohivska_sr@ukr.net

<https://gorohivska-gromada.gov.ua/news/1632896877/>



У К Р А Ї Н А
ГОРОХІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (ПРОЕКТ)

від _____.2021 р.
с. Горохівське

№

_____ сесія
8 скликання

Про затвердження положення
про оренду комунального майна
Горохівської сільської ради та
забезпечення відносин у сфері оренди
комунального майна

Відповідно ст. 143 Конституції України, ст.ст. 24, 75-78¹ Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 327 Цивільного кодексу України, до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 року № 786 «Про методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», з метою вдосконалення правового регулювання орендних відносин та забезпечення підвищення ефективності використання майна, що належить до комунальної власності Горохівської сільської ради, сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про оренду майна Горохівської сільської ради (додаток 1).
2. Затвердити:
 - 2.1. Типовий договір оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до комунальної власності Горохівської сільської ради (додаток 2);
 - 2.2. Типовий договір оренди єдиного майнового комплексу, його відокремленого структурного підрозділу (додаток 2);
 - 2.3. Типовий договір про відшкодування витрат балансоутримувача (орендодавця) на утримання орендованого нерухомого майна, що належить до комунальної власності Горохівської сільської ради та надання комунальних послуг орендарю (додаток 2);
3. Затвердити Методику розрахунку орендної плати за майно Горохівської сільської ради (додаток 3).
4. Визначити уповноваженим органом управління комунальним майном Горохівської сільської ради виконавчий комітет Горохівської сільської ради.
5. Вважати таким, що втратило чинність рішення І позачергової сесії VI скликання від 18.11.2013 р. № 4 «Про затвердження проекту рішення «Про затвердження Положення про оренду майна комунальної власності територіальної громади Горохівської сільської ради».
6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань планування, фінансів, бюджету, оподаткування та соціально-економічного розвитку.

Сільський голова

Ірина ШЕВЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Горохівської сільської ради
«__» _____ 2021 р. __

ПОЛОЖЕННЯ про оренду майна Горохівської сільської ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про оренду майна Горохівської сільської ради (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 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, встановлює механізм передачі в оренду комунального майна.

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

1.4. Передача майна комунальної власності Горохівської сільської ради в оренду здійснюється шляхом проведення електронного аукціону, крім випадків, передбачених чинним законодавством, на підставі цього Положення, з дотриманням принципів законності, рівності, відкритості, гласності та справедливості.

ІІ. ОБ'ЄКТИ ОРЕНДИ

2.1. Об'єктами оренди є:

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

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

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

ІІІ. ОРЕНДОДАВЦІ

3.1. Від імені об'єднаної територіальної громади, повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності, здійснює Горохівська сільська рада (далі – Рада) або визначений нею виконавчий орган.

3.2. Крім випадків, передбачених пунктом 3.1. цього Положення, від імені Горохівської сільської ради, повноваження орендодавця можуть здійснювати – комунальні підприємства, установи та організації територіальної громади, на балансі яких знаходиться таке майно (далі – балансоутримувачі):

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

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

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

4) щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів – на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря (якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організування конгресів і торговельних виставок);

5) щодо іншого індивідуально визначеного майна.

ІV. ОРЕНДАРИ

4.1. 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:

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

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

- фізичні та юридичні особи, зареєстровані в державах, включених FATF до списку держав, що не співпрацюють у сфері протидії відмиванню доходів, одержаних злочинним

шляхом, а також юридичні особи, 50 і більше відсотків статутного капіталу яких належать прямо або опосередковано таким особам;

- фізичні та юридичні особи, які перебувають у процедурах банкрутства (неплатоспроможності) або у процесі припинення;
- працівники орендодавця - щодо майна, яке надається в оренду такими орендодавцями;
- працівники уповноважених органів управління та балансоутримувачів - щодо майна, оренда якого погоджується такими уповноваженими органами управління або яке знаходиться на балансі таких балансоутримувачів.

V. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ ГОРОХІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЩОДО ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА

5.1. Рада:

- 1) приймає рішення про включення комунального майна до Переліків першого або другого типу (далі – Переліки);
- 2) визначає додаткові критерії для включення об'єктів до Переліку(ів) згідно із ст. 6 Закону;
- 3) скасовує рішення про включення об'єкта до одного з Переліків;
- 3) приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу в оренду;
- 4) затверджує примірний договір оренди;
- 5) затверджує Методику розрахунку орендної плати;
- 6) визначає порядок розподілу орендної плати;
- 7) здійснює контроль у сфері оренди комунального майна Горохівської громади;
- 8) приймає в порядку, встановленому Законом, рішення про надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, інших невід'ємних поліпшень комунального майна, управління яким не віднесено до сфери управління жодного виконавчого органу Ради;
- 9) здійснює функції, передбачені пунктом 5.2 цього Положення щодо майна, управління яким не віднесено до сфери управління жодного виконавчого органу Ради.

5.2. Уповноважений орган управління:

- 1) надає згоду на розпорядження майном балансоутримувача(у випадках, коли такої згоди вимагає статут/положення балансоутримувача);
- 2) надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду;
- 3) скасовує або змінює рішення балансоутримувача про відмову про включення майна до Переліку першого чи другого типу;
- 4) приймає рішення про доцільність або про відмову в передачі єдиного майнового комплексу в оренду;
- 5) приймає в порядку, встановленому законом, рішення про надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, інших невід'ємних поліпшень комунального майна, віднесеного до сфери його управління;
- 6) організовує контроль за виконанням умов договорів оренди єдиних майнових комплексів та приймає участь у відповідних заходах контролю разом з уповноваженими особами орендодавця.

5.3. Балансоутримувач:

- 1) приймає рішення про намір передачі майна в оренду або про відмову у включенні майна до відповідного переліку за заявою орендодавця або за власною ініціативою у випадках, передбачених Законом;
- 2) вносить інформацію про потенційний об'єкт оренди до електронної торгівельної системи (далі – ЕТС);
- 3) виступає орендодавцем майна, визначеного цим Положенням, у випадках, передбачених його статутом (положенням) та/або рішенням Ради;
- 4) здійснює переоцінку об'єкта оренди майна, яке знаходиться у нього на балансі у випадках, визначених ч. 2 ст. 8 Закону;
- 5) у встановлених Законом випадках приймає рішення про зарахування або про відмову в зарахуванні невід'ємних поліпшень майна, яке перебуває у нього на балансі;
- 6) здійснює контроль за використанням переданого ним у оренду майна.

5.4. Зазначені у пунктах 5.1.-5.3 цього Положення особи здійснюють також інші функції, передбачені Законом, актами законодавства, їхніми установчими (та/або регламентними) актами та відповідними рішеннями Ради.

VI. ІНІЦІАТИВА ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПЕРЕДАЧІ

6.1. Ініціати́ва щодо оренди майна може виходити від:

- потенційного орендаря;
- орендодавця;
- балансоутримувача;
- уповноваженого органу управління.

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

6.3. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

- 1) відому йому інформацію про потенційний об'єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;
- 2) бажаний розмір площі об'єкта в разі, коли заява подається лише щодо частини об'єкта;

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

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

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

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

7) контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб — також ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України.

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

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

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

Заява орендодавця про включення майна до Переліку відповідного типу подається в порядку, передбаченому пунктом 6.3. цього Положення.

6.6. Зарезультатами розгляду заявипотенційного орендаря або орендодавця балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень:

1) про намір передачі майна в оренду;

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

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

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

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

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

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

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

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

2) надсилає інформацію про потенційний об'єкт оренди орендодавцю для її внесення до ЄТС в порядку, обсязі та строки, передбачені цим Положенням, та звертається до орендодавця із клопотанням про включення потенційного об'єкта оренди до одного з Переліків згідно з Положенням.

6.10. Рішення про включення об'єктів комунальної власності до Переліку другого типу (крім випадків надання в оренду приміщень для розміщення громадських приймалень народних депутатів України і депутатів місцевих рад, комунальних закладів і установ, що фінансуються за рахунок місцевого бюджету, приміщень для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо приміщень, які надаються суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії) приймається Радою.

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

внести зміни до інформації про об'єкт оренди, якщо інформацію про об'єкт оренди розкрито у неповному обсязі або суперечливо.

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

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

- 1) майно закладів охорони здоров'я;
- 2) майно закладів освіти;
- 3) об'єкти соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту);
- 4) нерухоме майно, в якому розміщені органи місцевого самоврядування;
- 5) майно, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане у комунальну власність або закріплене на праві господарського відання за Національним банком з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу;

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

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

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

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

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

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

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

Рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу та (або) рішення про намір передачі майна в оренду приймається за умови відсутності інших підстав для відмови у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу.

6.16. Якщо станом на дату прийняття рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу право власності територіальної громади на об'єкт оренди, що є нерухомим майном і має балансову вартість, не зареєстровано:

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

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

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

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

1) протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за заявою потенційного орендаря згідно з ч. 2 ст. 6 Закону;

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

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

VII. ВИЗНАЧЕННЯ ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ, ІНШИХ ПЛАТЕЖІВ ТА ВСТАНОВЛЕННЯ СТРОКУ ОРЕНДИ

7.1. 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.

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

1) у об'єкта оренди відсутня балансова вартість;

2) залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю;

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

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

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

1) об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс державного або комунального підприємства;

2) об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;

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

7.4. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача, крім випадку, передбаченого п.7.5. цього Положення. Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об'єкт без аукціону, зобов'язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об'єкта оренди.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.13. Розмір орендної плати визначається:

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

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

7.14. 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).

7.15. Строк оренди становить п'ять років.

Менш тривалий строк може бути встановлений у таких випадках:

- 1) об'єкт оренди пропонується для використання, що має сезонний характер;
- 2) об'єкт оренди пропонується для добового або погодинного використання;
- 3) потенційним орендарем заявлено менш тривалий строк.

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

Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна.

З моменту включення об'єкта оренди до Переліку першого типу та до моменту оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду потенційні орендарі можуть подати орендодавцю заяву на оренду відповідного об'єкта у порядку, передбаченому п. 50 Порядку КМУ, із зазначенням бажаного строку оренди такого об'єкта.

VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ МАЙНА В ОРЕНДУ ШЛЯХОМ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

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

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

IX. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ МАЙНА БЕЗ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

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

9.2. Протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренди до Переліку другого типу або визначення статусу об'єкта оренди як "вільний" у Переліку другого типу (в разі коли щодо об'єкта не було прийнято рішення про виключення такого майна з Переліку другого типу або у разі відмови в продовженні договору оренди відповідно до абзацу третього ч. 1 ст. 19 Закону) орендодавець повинен розробити, затвердити та опублікувати в ЕТС умови та додаткові умови (у разі наявності) оренди майна.

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

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

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

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

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

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

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

Можуть бути визначені такі додаткові умови оренди майна:

- 1) обмеження щодо використання майна для розміщення об'єктів, перелік яких визначений в додатку 3 Порядку КМУ у кількості не більш як п'ять груп з відповідного переліку;
 - 2) більш тривалий строк оренди, ніж передбачено п. 7.15. цього Положення;
 - 3) виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку чи виконання інших інвестиційних зобов'язань у межах, передбачених законодавством;
 - 4) вимоги щодо наявності досвіду роботи особи у відповідній сфері, якщо об'єктом оренди є майно закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту) та додаткові документи, які повинен подати потенційний орендар на підтвердження наявності такого досвіду, передбачені цим пунктом Положення;
 - 5) вимоги щодо особливостей використання об'єкта оренди, що є майном закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту);
 - 6) інші умови, передбачені законодавством або рішенням представницького органу місцевого самоврядування (у такому разі в оголошенні зазначається посилання на відповідні нормативно-правові акти або рішення, згідно з якими визначені такі додаткові умови).
- Якщо потенційний орендар має право на отримання майна без проведення аукціону, відповідно до ч. 1, абзаців 11-12 ч. 2 ст. 15 Закону, а об'єкт було включено до Переліку другого типу за його заявою, протягом трьох робочих днів з дати розроблення та затвердження орендодавцем умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна укладається договір оренди майна з таким потенційним орендарем або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених п. 9.6. цього Положення.

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

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

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

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

- 1) частиною 1 ст. 15 Закону;
- 2) частиною 2 ст. 15 Закону, який є комунальним підприємством, установою, організацією;
- 3) абзацом 11-12 ч. 2 ст. 15 Закону, незалежно від форми власності.

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

- 1) встановлення рішенням орендодавця невідповідності заявника вимогам, передбаченим статтями 4, 15 Закону;
- 2) подання недостовірної чи неповної інформації щодо особи або діяльності заявника, який звернувся із заявою про оренду об'єкта без проведення аукціону, неподання документів, передбачених додатком 1 Порядку КМУ;
- 3) наявності обгрунтованих власних потреб уповноваженого органу управління та/або балансоутримувача, або потреб іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремій частині;
- 4) неможливості використання майна відповідно до графіка запланованих науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що провадить діяльність з організації конгресів і торговельних виставок;
- 5) наявності рекомендації про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди заявнику, наданої експертною (художньою) радою державного підприємства, організації, установи, закладу, яким указом Президента України надано статус національний;
- 6) скасування рішення про включення відповідного об'єкта оренди до Переліку другого типу або виключення об'єкта оренди з Переліку другого типу в разі наявності інших підстав, передбачених ст. 7 Закону.

9.7. Орендодавець протягом 15 робочих днів з дати отримання заяви на оренду об'єкта, включеного до Переліку другого типу, оприлюднює через електронну торгову систему інформаційне повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону, якщо заяву подано особами, передбаченими ч. 2 ст. 15 Закону, крім визначених п. 9.6. цього Положення.

Інформаційне повідомлення повинне містити такі відомості:

- 1) повне найменування і адресу орендодавця та/або балансоутримувача;
- 2) інформацію про об'єкт оренди, наведену в Переліку другого типу;
- 3) проект договору оренди;
- 4) інформацію про цільове призначення об'єкта оренди;
- 5) умови оренди майна (розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку орендної плати, строк оренди, а у разі коли об'єкт оренди пропонується для погодинного використання — також інформацію про графік використання об'єкта оренди) та додаткові умови (у разі наявності);
- 6) контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача, відповідального за ознайомлення зацікавлених осіб з 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.

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

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

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

- про укладення договору оренди з потенційним орендарем, якщо заяву на оренду об'єкта оренди подано одним орендарем, на підставі якої було оприлюднено інформаційне повідомлення відповідно до п. 9.7. цього Положення;
- про укладення договору оренди з потенційним орендарем, визначеним відповідно до п. 9.10. цього Положення;
- про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди в разі наявності підстав, передбачених пунктом Положення.

Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди може бути прийняте орендодавцем у випадках, передбачених п. 9.6. цього Положення, та у випадку невідповідності заявника кваліфікаційним критеріям, передбаченим додатком 2 до Порядку КМУ.

9.10. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від організацій/установ, передбачених абзацами 3, 5 та 6 ч. 2 ст. 15 Закону (крім комунальних підприємств, установ, організацій, а також членів національних творчих спілок під їх творчі майстерні), договір оренди укладається з організацією/установою за результатами оцінки таких організацій/установ за критеріями та у спосіб, визначений п. 119 Порядку КМУ.

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

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від юридичних осіб, передбачених абзацами 4, 9ч. 2 ст. 15 Закону, крім тих, що є комунальними підприємствами, установами, організаціями та закладами освіти, що засновані неприбутковими громадськими об'єднаннями, які отримують державне фінансування з країн-членів Європейського Союзу, договір оренди укладається з особою, яка запропонувала найвищий розмір орендної плати. Якщо потенційні орендарі зазначили у своїй заявах однаковий пропонований розмір орендної плати, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву.

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

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

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

9.11. Потенційні орендарі, передбачені абзацами 3, 5 та 6 ч. 2 ст. 15 Закону (крім комунальних підприємств, установ, організацій, а також членів національних творчих спілок під їх творчі майстерні), разом із заявою на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, подають документи, що підтверджують кількісні показники за кожним із критеріїв оцінки, передбачених додатком 2 до Порядку КМУ.

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

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

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

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

K_j — кількісний показник відповідного критерію потенційного орендаря;

K_i — сума кількісних показників відповідного критерію всіх потенційних орендарів,

W_j — питома вага відповідного критерію оцінки;

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

m — кількість усіх критеріїв оцінки;

Кількість балів за кожним критерієм оцінки зазначається в додатку 2.

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

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

У такому разі орендодавець може прийняти рішення:

- 1) про задоволення такої заяви, виключення об'єкта, стосовно якого подана заява, із Переліку першого типу, а також прийняти рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу;
- 2) підготувати проєкт рішення іншої уповноваженої особи і передати його на розгляд такої особи, якщо зазначене рішення приймається відповідно до Закону іншою уповноваженою особою;
- 3) відмовити у задоволенні такої заяви, якщо включення відповідного майна до Переліку другого типу є недоцільним за умови, що орендодавець надає потенційному орендарю інформацію про інший вакантний об'єкт оренди та пропонує заявнику подати заяву щодо включення такого об'єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду, якщо такий об'єкт уже включено до Переліку другого типу.

Х. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

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

10.2. 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 п. 6.13 цього Положення.

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

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

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

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

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

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

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

ХІ. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ХІІ. ПЕРЕДАЧА МАЙНА В СУБОРЕНДУ

12.1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця передати в суборенду орендоване ним майно (крім випадків, передбачених абз. 5 та 6 п. 2.1. цього Положення).

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

12.2. 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 орендодавця на суборенду. Такий орендар протягом трьох робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов'язаний подати орендодавцю один примірник

договору суборенди та інформацію про суборендаря в обов'язі, визначеному ч. 3 ст. 13 Закону, крім документа, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, та документа, що підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

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

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

Передача в суборенду єдиних майнових комплексів не допускається.

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

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

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

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

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

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

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

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

ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

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

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

1) зміна площі здійснюється у зв'язку з уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення. При цьому різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, протягом усього строку дії договору становить не більше 50 м² та не перевищує 10 % площі приміщення, передбаченої первісним договором;

2) зміна площі відбувається внаслідок відмови орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар відмовляється, може бути самостійним об'єктом оренди, що має окремий вхід і може користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець одночасно звертається до балансоутримувача із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар;

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

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

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

де Опл.н — нова орендна плата;

Опл.д — орендна плата за договором;

Пф — нова площа об'єкта оренди;

Пд — площа об'єкта оренди за договором.

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

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

13.4. Не допускається внесення змін до договору оренди з метою збільшення строку дії договору оренди, крім випадків коли договір був укладений на строк, що становить менш як п'ять років, та з моменту укладення не продовжувався, і заява орендаря стосується збільшення строку оренди з метою приведення його у відповідність із визначеним Законом мінімальним строком. Заява орендаря підлягає задоволенню, якщо право власності на об'єкт оренди зареєстровано за відповідною територіальною громадою у державному реєстрі речових прав станом на дату заяви орендаря або станом на дату закінчення строку, на який був укладений договір. У разі прийняття рішення про внесення змін до договору з метою приведення його

строку у відповідність із мінімальним строком оренди, передбаченим Законом, договір оренди викладається в новій редакції згідно з примірним договором оренди, затвердженим відповідно до частини першої статті 16 Закону, але перебіг строку оренди визначається ретроактивно з дати підписання акта приймання-передачі майна за договором, до якого вносяться зміни шляхом викладення його у новій редакції. Якщо це вимагається законом, договір оренди, викладений у новій редакції, підлягає нотаріальному посвідченню і державній реєстрації.

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

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

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

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

1) випадків, передбачених пунктом 12.5;

2) випадку, коли можливість користування майном істотно зменшилася через обставини, за які орендар не відповідає (істотного пошкодження об'єкта оренди внаслідок дії обстави непереборної сили, які настали після підписання сторонами акта приймання-передачі об'єкта, за умови, що відновлення об'єкта до того стану, в якому він перебував до настання таких обставин, потребуватиме капітального ремонту об'єкта оренди). У такому випадку зменшення орендної плати або тимчасове (на період здійснення капітального ремонту) звільнення орендаря від сплати орендної плати здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV. ПОЛІПШЕННЯ ОRENДОВАНОГО МАЙНА

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

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

1) опис ремонтних робіт;

2) орієнтовний строк їх проведення.

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

У разі встановлення додаткової умови оренди щодо виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку, під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду надається згода на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, відповідно до цього пункту. Згода на здійснення ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати або згода на здійснення невід'ємних поліпшень надається орендарю відповідно до цього Положення.

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

До клопотання додаються такі документи:

- 1) опис передбачуваних робіт;
- 2) кошторис витрат на їх проведення;
- 3) графік виконання робіт.

Орендодавець розглядає клопотання орендаря і протягом десяти робочих днів з дати звернення орендаря приймає одне з рішень, передбачених частиною третьою статті 21 Закону.

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

14.4. Перерахунок орендної плати здійснюється за рішенням орендодавця про зарахування витрат орендаря, прийнятим з урахуванням вимог абзацу 2 ч. 2 ст. 21 Закону, після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50 % на строк не більше шести місяців один раз протягом строку оренди, крім випадків, передбачених п. 14.5. цього Положення.

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

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

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

14.6. 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 винятком його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 14.2.-14.4. цього Положення, становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року, орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

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

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

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

14.7. Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним невід'ємні поліпшення, поліпшення, отримані у результаті проведення капітального ремонту відповідно до п. 14.2 цього Положення, в тому числі в разі не продовження з таким орендарем договору оренди.

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

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

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

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

14.11. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень у розмірі, що визначений відповідно до п. 14.12 цього Положення, після укладення орендодавцем договору

оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконуються кожна з таких умов:

- 1) орендарем здійснено поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об'єкта без заповдіння йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, визначеної відповідно до п. 14.12 цього Положення, крім його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 14.2-14.4. цього Положення;
- 2) орендар отримав письмову згоду уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, на здійснення невід'ємних поліпшень;
- 3) здійснення і склад невід'ємних поліпшень, у тому числі невід'ємний характер поліпшень, що підлягають компенсації, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід'ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи, визначена відповідно до п. 14.13. цього Положення;
- 4) орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати;
- 5) орендар бере участь в аукціоні на продовження договору оренди.

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

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

14.13. Для компенсації здійснених невід'ємних поліпшень орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна) та рецензію на нього, передбачені пунктом 14.12. цього Положення, та висновок будівельної експертизи, передбачений пунктом 14.11. цього Положення, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.

14.14. 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 балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю. У такому разі вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю у порядку, визначеному Радою.

Орендодавець компенсує вартість невід'ємних поліпшень попередньому орендарю після підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди за умови дотримання вимог п. 14.7. цього Положення таких умов:

- 1) відсутності в попереднього орендаря зобов'язань із сплати пені, неустойки, орендної плати, платежів за договором про відшкодування витрат на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг та інших платежів, передбачених договором оренди;
- 2) компенсації попереднім орендарем суми збитків, завданих орендованому майну, у разі їх наявності.

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

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

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

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

- 1) постійний документальний контроль за виконанням умов договору оренди та контроль за використанням переданого в оренду майна територіальної громади (далі – постійний контроль);
- 2) періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди (далі – періодичний контроль).

15.2. Контроль у сфері оренди майна територіальної громади покладається на:

- 1) орендодавця майна - щодо виконання умов договорів оренди;
- 2) балансоутримувачів майна – щодо використання нерухомого та рухомого майна.

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

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

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

15.5. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов'язаний забезпечити доступ на об'єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів, передбачених п. 15.2. цього Положення, про що обов'язково зазначається в усіх договорах оренди майна територіальної громади.

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

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

15.6. Під час здійснення постійного контролю балансоутримувачем перевіряються:

- 1) цільове використання об'єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором);
- 2) технічний стан об'єкта оренди (перебування об'єкта у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу);
- 3) відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого майна;
- 4) надходження плати за оренду майна до балансоутримувача (щомісяця);
- 5) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;
- 6) виконання договору відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю (щомісяця).

15.7. Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряються:

- 1) надходження плати за оренду майна (щомісяця);
- 2) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;
- 3) відомості щодо відповідності орендаря вимогам ч. 3 ст. 4 Закону.

Якщо особа орендодавця та балансоутримувача збігається – перелічені у п. 15.7.-15.8. цього Положення контрольні заходи здійснюються орендодавцем.

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

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

- 1) балансоутримувача – у разі оренди нерухомого або рухомого майна територіальної громади;
- 2) уповноваженого органу управління – у разі оренди єдиного майнового комплексу комунального підприємства, його відокремленого структурного підрозділу.

Представники відповідного уповноваженого органу управління можуть залучатися до здійснення контрольних заходів щодо нерухомого майна за ініціативи орендодавця або наявності відповідної умови в договорі оренди. Направлення представників балансоутримувача або уповноваженого органу управління для участі у здійсненні заходів контролю здійснюється на підставі розпорядчого акту керівника такої особи, а у разі якщо балансоутримувачем або уповноваженим органом управління є виконавчий комітет Ради – розпорядженням сільського голови.

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

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

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

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

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

15.12. Під час здійснення періодичного контролю перевіряються:

- 1) відповідність цільового використання майна (якщо цільове використання визначено договором оренди);
- 2) технічний стан об'єкта оренди;
- 3) наявність/відсутність суборенди;
- 4) виконання умов договору оренди.

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

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

- 1) матеріали щодо використання амортизаційних відрахувань (у разі якщо орендоване майно перебуває на балансі орендаря);
- 2) договори страхування орендованого майна;
- 3) матеріали щодо списання орендованого майна;
- 4) інші документи, в яких можуть міститися необхідні для проведення перевірки відомості.

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

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

15.14. Орендар здійснює своєчасне надання уповноваженим особам, які здійснюють контрольні заходи, усієї необхідної інформації та документів та забезпечує їх достовірність.

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

15.15. За результатами здійснення періодичного контролю складається звіт, що містить інформацію за напрямками, визначеними у п.15.13. цього Положення, а також інформацію про наявність/відсутність порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

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

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

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

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

Днем отримання орендарем повідомлення про наявність порушень вважається:

- 1) день надсилання належним чином оформленої копії такого повідомлення на електронну пошту орендаря (якщо такий спосіб повідомлення передбачений договором);
- 2) день отримання орендарем відповідного поштового відправлення;
- 3) день надсилання орендарю відповідного поштового відправлення – у випадку ухилення орендаря від отримання відповідного повідомлення, надісланого за адресою, вказаною у договорі оренди. Ухиленням вважається неотримання відповідного поштового відправлення орендарем (його уповноваженим представником) у строк, встановлений законодавством у сфері поштового зв'язку.

15.17. Якщо протягом встановленого п. 15.16. цього Положення строку орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання майна, орендодавець (балансоутримувач) вживає відповідних заходів згідно з вимогами чинного законодавства та/або договору оренди.

XVI. Порядок розподілу орендної плати за користування комунальним майном

16.1. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що перебуває на балансі Горохівської сільської ради, розподіляються наступним чином:

а) у разі коли орендодавцем майна є орган, якому Горохівською сільською радою надані повноваження щодо передачі в оренду комунального майна, орендна плата спрямовується:

- за цілісні майнові комплекси комунальних підприємств – 100 відсотків до місцевого бюджету;
- за нерухоме майно – 70 відсотків орендної плати до місцевого бюджету. 30 відсотків – комунальному підприємству, на балансі якого перебуває це майно;

б) у разі коли орендодавцем майна є комунальне підприємство, на балансі якого перебуває це майно, орендна плата спрямовується:

- за окреме індивідуально визначене майно (крім нерухомого) – 100 відсотків підприємству, на балансі якого перебуває це майно;
- за нерухоме майно – 70 відсотків орендної плати підприємству, на балансі якого перебуває це майно, 30 відсотків – до місцевого бюджету;

в) у разі оренди комунального майна, що перебуває на балансі бюджетних установ, орендна плата спрямовується до місцевого бюджету в розмірі 50 відсотків і 50 відсотків є власними надходженнями установи-балансоутримувача незалежно від того, хто виступає орендодавцем майна;

16.2. У разі оренди комунального майна, яке перебуває на балансі комунального підприємства, що має статус неприбуткового, орендна плата не підлягає розподіленню, і використовується **виключно** на фінансування статутної діяльності неприбуткового підприємства.

16.3 Орендна плата в розмірі 100 відсотків сплачується на відповідний рахунок комунального підприємства чи установи, на балансі яких перебуває орендоване комунальне майно.

XVII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

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

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

Для цілей застосування частини другої статті 18 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", крім визначених цим Законом осіб, підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню на території Горохівської сільської ради, є:

- 1). Комунальне підприємство «Горохівське»
- 2). Відділ соціального захисту населення сім'ї, дітей та молоді Горохівської сільської ради
- 3). Відділ освіти Горохівської сільської ради.

Сільський голова

Ірина ШЕВЧУК