



УКРАЇНА
ХЕРСОНСЬКА ОБЛАСТЬ
КАХОВСЬКИЙ РАЙОН
Рубанівська сільська рада

74531 Херсонська область Каховський район село Рубанівка вул. Незалежності, 4 ЄДРПО 04401575 р/р
UA538201720344280028000047381 МФО 820172 УДК у Великоленетиському районі
Тел-факс. 2-53-20. Тел. 2-53-25. 2-53-22

« 08 » 02 / 2022 рік
№ 37 - 02 / 28 - 28

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

Про направлення проекту
регуляторного акта

На виконання вимог статті 34 Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності" Рубанівська сільська рада направляє для розгляду та підготовки пропозицій щодо удосконалення відповідно до принципів регуляторної політики проект рішення сільської ради «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради»

Повідомлення про оприлюднення проекту рішення, проект рішення та аналіз регуляторного впливу до проекту рішення опубліковано 28.01.2022 року на офіційному веб сайті Рубанівської сільської ради за посиланням <http://rubanivska.gromada.org.ua/> в розділі Регуляторна політика.

Додатки:

проект рішення сільської ради «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» з додатками на _78_ арк. в 1 прим.;

аналіз регуляторного впливу до проекту рішення сільської ради «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» на _1_ арк. в 1 прим.;

експертний висновок постійної комісії Рубанівської сільської ради з питань бюджету та фінансів щодо регуляторного впливу проекту регуляторного акта «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» на _1_ арк. в 1 прим.;

повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта - проект Рубанівської сільської ради «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» та аналізу регуляторного впливу на _1_ арк. в 1 прим.;

Сільський голова



Олег КУРАТОВ

Наталія Генералова 0501406553

0.31

Державна регуляторна служба України
№ 1453/0/19-22 від 14.02.2022



Повідомлення про оприлюднення проєкту рішення сільської ради «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради»

Відповідно до вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики в сфері господарської діяльності» від 11.09.03 р. № 1160-IV та Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.04 р. № 308, з метою прийняття від громадськості та суб'єктів господарювання зауважень та пропозицій до визначеного рішення, **28 січня 2022 року оприлюднюється** Аналіз регуляторного впливу та проєкт рішення сільської ради «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» Зі змістом проєкту рішення та Аналізом регуляторного впливу можна ознайомитися на офіційному сайті Рубанівської сільської ради з 28.01.2022 року.

Проєкт розроблений робочою групою у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019 р. (далі – Закон), постановою КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020р. № 483

Даний проєкт рішення розроблено з метою вдосконалення правового регулювання орендних відносин та забезпечення підвищення ефективності використання майна, що належить до комунальної власності Рубанівської сільської ради.

У результаті прийняття рішення очікується удосконалення:

- організації відносини, пов'язані з передачею в оренду комунального майна, що перебуває у власності Рубанівської сільської ради;
- майнових відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання комунального майна Рубанівської сільської ради.

З текстом проєкту рішення та аналізом регуляторного впливу можна ознайомитись:

На офіційному сайті Рубанівської сільської ради <https://gromada.org.ua/gromada/rubanivska/main/> в розділі регуляторна політика

Зауваження та пропозиції до вказаного проєкту рішення приймаються розробником протягом місяця з дня його оприлюднення **до 28 лютого 2022 року** за адресою: село Рубанівка Незалежності 4, чи на електронну адресу rub_silrada@ukr.net

Сільський голова

28.01.2022р



ОЛЕГ КУРАТОВ

**Оцінка результатів реалізації регуляторного акту
та ступеня досягнення визначених цілей**

Прийняття регуляторного акту дозволить забезпечити виконання норм Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX зі змінами «Про оренду державного та комунального майна», створення єдиних правил для учасників орендних відносин (орендаря та орендодавця) та чітких механізмів розрахунку орендної плати (річної, місячної, добової, погодинної), підвищення ефективності використання комунального майна територіальної громади, збільшення надходжень до сільського бюджету.

Ступінь досягнення визначених цілей можливо буде відстежити під час проведення повторного та періодичних відстежень.

Сільський голова



ОЛЕГ КУРАТОВ

Експертний висновок

постійної комісії сільської ради з питань бюджету та фінансів (відповідальна комісія) щодо регуляторного впливу проекту рішення сільської ради
«Про затвердження Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності Рубанівської сільської ради та пропорції її розподілу»

Розробник проекту регуляторного акту: Рубанівська сільська рада.

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

В цілому при підготовці проекту регуляторного акту витримана послідовність регуляторної діяльності: проект відповідає цілям державної регуляторної політики, а також він включений до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів на 2022 рік, проведені процедури з регуляторної діяльності:

- повідомлення про оприлюднення проекту, проект рішення та аналіз регуляторного впливу розміщено на офіційному сайті Рубанівської сільської ради <http://rubanivska.gromada.org.ua/> в розділі Регуляторна політика.;

- проект рішення обговорений та узгоджений на засіданні постійної комісії з питань бюджету та фінансів.

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

2. Відповідність проекту регуляторного акта вимогам статті 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» щодо підготовки аналізу регуляторного впливу
Стосовно вищевказаного проекту рішення розроблено аналіз регуляторного впливу, який був оприлюднений на офіційному сайті Рубанівської сільської ради.

Даним аналізом регуляторного впливу визначено та проаналізовано проблему, яку пропонується розв'язати шляхом державного регулювання господарських відносин, а також оцінено важливість цієї проблеми, обґрунтовано, чому визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів і потребує державного регулювання, або визначена проблема не може бути розв'язана за допомогою діючих регуляторних актів, та розглянуто можливість внесення змін до них. Визначено очікувані результати

прийняття запропонованого регуляторного акта, у тому числі здійснено розрахунок очікуваних витрат та вигод суб'єктів господарювання, громадян та держави внаслідок дії регуляторного акта.

Визначено цілі державного регулювання, та оцінено усі прийнятні альтернативні способи досягнення встановлених цілей, у тому числі ті з них, які не передбачають безпосереднього державного регулювання господарських відносин, аргументовано переваги обраного способу досягнення встановлених цілей. Описано механізми і заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми шляхом прийняття запропонованого регуляторного акта та обґрунтовано можливість досягнення встановлених цілей у разі прийняття запропонованого регуляторного акта, та доведено, що досягнення запропонованим регуляторним актом встановлених цілей є можливим з найменшими витратами для суб'єктів господарювання, громадян та держави, а вигоди, які виникатимуть внаслідок дії запропонованого регуляторного акта, виправдовують відповідні витрати у випадку, якщо витрати та/або вигоди не можуть бути кількісно визначені.

Оцінено можливість 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, та ризик впливу зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта.

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

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

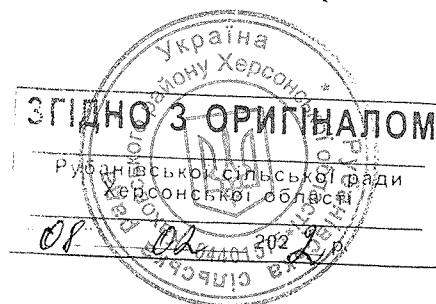
3. Узагальнений висновок: проект регуляторного акта «Про затвердження Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності Рубанівської сільської ради та пропорції її розподілу» **відповідає вимогам ст. 4 та ст. 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».**

Голова постійної комісії
сільської ради з питань
бюджету та фінансів
(відповідальна комісія)

« 28 » січня 2022 року



Наталія Крамар





Україна
РУБАНІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Каховського району
Херсонської області
ПРОЕКТ
Р І Ш Е Н Н Я
сесії восьмого скликання

_____ 2022 року

№ _____

Про затвердження Положення
Про порядок передачі в оренду
комунального майна
Рубанівської сільської
ради

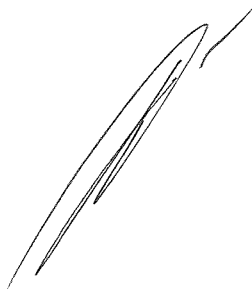
З метою раціонального, економного та ефективного управління ресурсами Рубанівської сільської ради, для врегулювання правових, економічних та організаційних відносин, пов'язаних з передачею в оренду майна, що перебуває у комунальній власності, керуючись ст.ст. 24, 75-781, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019 р. (далі – Закон), постановою КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020р. № 483, Рубанівська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради (Додаток №1)
2. Визначити орендодавцями комунального майна Рубанівської сільської ради Виконком Рубанівської сільської ради, структурні підрозділи Рубанівської сільської ради, а також комунальні підприємства, засновані на комунальній власності Рубанівської сільської ради та інші установи із статусом юридичної особи, підпорядковані Рубанівській сільській раді.
3. Затвердити додатковий перелік підприємств, установ, організації, що надають соціально важливі послуги населенню на території Рубанівської сільської ради, які мають право без проведення аукціону продовжити договори оренди комунального майна (згідно з додатком №2).
4. Затвердити форми інформаційних карток про потенційні об'єкти оренди (Додаток №3)

5. Затвердити примірну форму звіту про здійснення періодичного контролю об'єкта оренди (Додаток №4)
6. Затвердити Порядок розподілу орендної плати за використання майна Рубанівської сільської ради (додаток №5).
7. Затвердити форму договору оренди нерухомого майна, яке належить до комунальної власності Рубанівської сільської ради (додаток №6).
8. Всі організаційні відносини, пов'язані з реалізацією передачі комунального майна в оренду, делегувати виконавчому комітету Рубанівської сільської ради.
9. Структурним підрозділам Рубанівської сільської ради, а також комунальним підприємствам, заснованим на комунальній власності Рубанівської сільської ради та іншим установам із статусом юридичної особи, підпорядкованим Рубанівській сільській раді, привести у відповідність діючі договори оренди на відповідність Закону України «Про оренду державного та комунального майна, Порядку передачі в оренду державного та комунального майна та прийнятому Положенню.
10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань бюджету та фінансів

Сільський голова



Олег КУРАТОВ

**Положення
про порядок передачі в оренду комунального майна
Рубанівської сільської ради**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

- 1.1. Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради (надалі – «Положення») розроблене на підставі до ст.ст. 24, 75-781, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-ІХ від 03.10.2019 р. (далі – Закон), постановою КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020р. № 483 та інших нормативно-правових актів.
- 1.2. Це Положення регулює:
 - організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду комунального майна, що перебуває у власності Рубанівської сільської ради (далі - майно);
 - майнові відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання комунального майна Рубанівської сільської ради.
- 1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, встановлених Законом.
- 1.4. Передача майна комунальної власності Рубанівської 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.

2. 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 за значеними 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).

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

2.2. Не можуть бути передані в оренду об'єкти визначені ч.2 ст. 3 Закону а) єдині майнові комплекси:

казених підприємств;

підприємств системи створення та збереження золотовалютних резервів;

підприємств і установ, що забезпечують випуск та зберігання грошових знаків і цінних паперів;

підприємств, що забезпечують зв'язком органи законодавчої та виконавчої влади, у тому числі радіотелевізійні передавальні центри;

Національної суспільної телерадіокомпанії України (НСТУ);

державного підприємства "Мультимедійна платформа іномовлення України" (МПУ);

підприємств, що здійснюють виробництво об'єктів космічної діяльності;

діючих закладів освіти, що фінансуються з державного бюджету;

установ виконання покарань та слідчих ізоляторів Державної кримінально-виконавчої служби України (крім тих, що не використовуються для здійснення своїх функцій);

атомних електростанцій, гідроелектростанцій з греблями, що виконують функції захисту від техногенних катастроф;

метрополітену;

підрозділів пожежної охорони (пожежні депо, пости, адміністративні приміщення);

об'єктів спортивної інфраструктури, включених до переліку об'єктів права державної власності, що не підлягають приватизації;

б) об'єкти, які забезпечують виконання державою своїх функцій, забезпечують обороноздатність держави, її економічну незалежність, та об'єкти права власності Українського народу, майно, що становить матеріальну основу суверенітету України:

засоби урядового, фельд'єгерського та спеціального зв'язку;

державні реєстри, що створені та утримуються за рахунок коштів державного бюджету;

Національний архівний фонд, архіви (архівні установи), документи з них, архівні підрозділи, архівні відділи та бібліотеки, об'єкти культури, мистецтва, у тому числі виняткової історичної, художньої, наукової чи іншої культурної цінності, що занесені до Державного реєстру національного культурного надбання, а також об'єкти архітектури, меморіальні комплекси, заповідники, парки загальнонаціонального значення, пам'ятки державної частини Музейного фонду України (музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання), пам'ятки археології (крім пам'яток культурної спадщини, нерухомих об'єктів, що знаходяться на території історико-культурних заповідників);

документи Державного бібліотечного фонду України;

вихідні матеріали та фільмокопії, що зберігаються у державному фонді фільмів;

наукові об'єкти, включені до Державного реєстру наукових об'єктів, що становлять національне надбання;

ядерні матеріали, ядерні установки і об'єкти, призначені для поводження з радіоактивними відходами, які мають загальнодержавне значення;

спеціально відведені місця чи об'єкти, призначені для захоронення відходів (місця розміщення відходів, сховища, полігони, комплекси, споруди, ділянки надр тощо);

майно та матеріали Державного інформаційного геологічного фонду України;

майно, матеріали та дані Державного картографо-геодезичного фонду України, топографо-геодезичні і картографічні матеріали;

державні еталони, інші об'єкти, що забезпечують функціонування Державної метрологічної служби;

автомобільні дороги, крім тих, що належать підприємствам (до першого розгалуження за межами території таких підприємств);

магістральні залізничні лінії загального користування та розміщені на них технологічні споруди, передавальні пристрої (які функціонують), що безпосередньо використовуються для забезпечення процесу перевезень, а саме: залізничні станції та колії загального користування, тягові підстанції, контактна мережа та інші пристрої технологічного електропостачання, системи сигналізації, централізації, блокування та управління рухом поїздів, об'єкти і майно, призначені безпосередньо для виконання аварійно-відновлювальних робіт;

майно, що забезпечує цілісність об'єднаної енергетичної системи України та диспетчерське (оперативно-технологічне) управління, магістральні та міждержавні електричні мережі;

магістральні нафто- і газопроводи та магістральний трубопровідний транспорт, що обслуговують потреби держави в цілому, підземні нафто- та газосховища;

об'єкти інженерної інфраструктури та благоустрою міст, інших населених пунктів, включаючи мережі, споруди, устаткування, які пов'язані з постачанням споживачам води, газу, тепла, а також відведенням і очищенням стічних вод, крім випадків, передбачених законодавством;

акваторії морських портів, гідротехнічні споруди, об'єкти портової інфраструктури загального користування, засоби навігаційного обладнання та інші об'єкти навігаційно-гідрографічного забезпечення морських шляхів, системи управління рухом суден, інформаційні системи, навчальний та гідрографічний флот, майнові комплекси судноплавних інспекцій (крім причалів морських та річкових портів, залізничних та автомобільних під'їзних шляхів (до першого розгалуження за межами території порту), ліній зв'язку, засобів тепло-, газо-, водо- та електропостачання, інженерних комунікацій);

аеродроми та аеродромні об'єкти (злітно-посадкові смуги, руліжні доріжки, перони, системи посадки, наземні засоби зв'язку, навігації, спостереження, інші елементи аеродромів, що забезпечують безпеку польотів);

водосховища і водогосподарські канали комплексного призначення, гідротехнічні захисні споруди, об'єкти інженерної інфраструктури загальнодержавних та міжгосподарських меліоративних систем;

місця поховання;

захисні споруди цивільного захисту:

в яких розташовані пункти управління;

призначені для укриття працівників підприємств, що мають об'єкти підвищеної небезпеки;

розташовані у зонах спостереження атомних електростанцій та призначені для укриття населення під час радіаційних аварій;

транспортні засоби спеціального призначення, що забезпечують виконання робіт, пов'язаних з ліквідацією пожеж, наслідків стихійного лиха.

в) Нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно із складу єдиного майнового комплексу, забороненого до оренди, може бути об'єктом оренди, якщо воно не заборонене до оренди законами України, не задіяне у процесі основного виробництва та за висновком органу, уповноваженого управляти цим майном, його оренда не порушить цілісності майнового комплексу.

г) Обмеження, встановлені частиною другою цієї статті, не поширюються на передачу в оренду державного майна у складі магістральних газопроводів

та підземних сховищ газу, що входять до Єдиної газотранспортної системи України, підприємству (підприємствам) на строковій платній основі без права відчуження для здійснення функцій оператора Єдиної газотранспортної системи України та/або оператора підземного сховища газу. Така передача майна в оренду може здійснюватися виключно з метою та на виконання зобов'язань, взятих Україною відповідно до Закону України "Про ратифікацію Протоколу про приєднання України до Договору про заснування Енергетичного Співтовариства", на підставі договору і на умовах, затверджених Кабінетом Міністрів України, з урахуванням принципів додержання економічної безпеки держави.

3.ОРЕНДОДАВЦІ

- 3.1 Від імені Рубанівської сільської ради , повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності здійснює Рубанівська сільська рада (далі – Рада) або виконавчий комітет Рубанівської сільської ради.
- 3.2. Крім випадків, передбачених пунктом 8 цього Положення, від імені Рубанівської сільської ради , повноваження орендодавця можуть здійснювати – комунальні підприємства, установи та організації Рубанівської сільської ради , на балансі яких знаходиться таке майно (далі – балансоутримувачі):
- а) щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 м² на одного балансоутримувача, якщо менший розмір площі не встановлено статутом або рішенням сільської ради.
 - б) 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;
 - в) щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;
 - г) 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 організації конгресів і торговельних виставок (серед видів діяльності якого зареєстрований КВЕД 82.30);
 - д) щодо іншого індивідуально визначеного майна.

4. 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,
- 4.2. Не можуть бути орендарями:
- 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 Орган та балансоутримувачів - щодо майна, оренда якого погоджується такими уповноваженими органами Орган або яке знаходиться на балансі таких балансоутримувачів.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ РУБАНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

- 5.1. Рада:
- а) Приймає рішення про включення комунального майна до Переліків першого або другого типу (далі – Переліки);
 - б) Визначає додаткові критерії для включення об'єктів до Переліків згідно із ст. 6 Закону;
 - в) Скасовує рішення про включення об'єкта до одного з Переліків;
 - г) Приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу в оренду;
 - д) Затверджує примірний договір оренди;
 - е) затверджує Методику розрахунку орендної плати;
 - є) визначає порядок розподілу орендної плати;
 - ж) здійснює контроль у сфері оренди майна Рубанівської сільської ради;
 - з) 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 виконавчого комітету Рубанівської сільської ради ;

і) здійснює функції, передбачені пунктом 12 цього Положення щодо майна, управління яким не віднесено до сфери управління виконавчого комітету Рубанівської сільської ради .

5.2. Уповноважений орган управління:

а) Надає згоду на розпорядження майном балансоутримувача(у випадках коли такої згоди вимагає статут/положення балансоутримувача)

б) Надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду;

в) Скасовує або змінює рішення балансоутримувача про відмову про включення майна до Переліку першого чи другого типу;

г) Приймає рішення про доцільність або про відмову в передачі єдиного майнового комплексу в оренду;

д) 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;

е) 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:

а) 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;

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

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

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

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

е) здійснює контроль за використанням переданого ним у оренду майна.

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.

6. ІНІЦІАТИВА ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПЕРЕДАЧІ

6.1. Ініціатива 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:

- відому йому інформацію про потенційний об'єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;
- бажаний розмір площі об'єкта в разі, коли заява подається лише щодо частини об'єкта;
- цільове призначення, за яким об'єкт оренди планується до використання, згідно з додатком 3 до Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою КМУ від 03.06.2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (далі – Порядок КМУ)
- бажаний строк оренди, а в разі коли об'єкт планується до використання погодинно, — бажаний графік використання об'єкта;
- тип Переліку, до якого пропонується включити об'єкт оренди;
- обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;
- контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб — також ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України.

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 17 цього Положення.

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

- про намір передачі майна в оренду;
- 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:

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

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

- 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 ЕТС через свій особистий кабінет протягом десяти робочих днів з дати прийняття балансоутримувачем рішення про намір передачі майна в оренду або отримання від уповноваженого органу управління рішення про доцільність передачі майна в оренду. Орендодавець має право внести зміни або запропонувати балансоутримувачу внести зміни до інформації про об'єкт оренди, якщо інформацію про об'єкт оренди розкрито у неповному обсязі або суперечливо.
- 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:
- майно закладів охорони здоров'я;
 - майно закладів освіти;
 - об'єкти соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту);
 - нерухоме майно, в якому розміщені органи місцевого самоврядування;
 - майно, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане комунальну власність або закріплене на праві господарського відання за Національним банком з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу;
 - 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:

- 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;

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

- 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.

7. 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 передре дату визначення стартової орендної плати.
- Балансоутримувач потенційного об'єкта оренди обов'язково здійснює переоцінку такого об'єкта у разі, якщо:
- у об'єкта оренди відсутня балансова вартість;
 - залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю;
 - залишкова балансова вартість об'єкта оренди становить менше 10 відсотків його первісної балансової вартості (балансової вартості за результатами останньої переоцінки).
- 7.2. Переоцінка здійснюється після внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЄТС в порядку, і до розміщення оголошення про передачу майна в оренду. Після переоцінки потенційного об'єкта оренди балансоутримувачі зобов'язані збільшити балансову вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.
- 7.3. Вартість об'єкта оренди встановлюється на рівні його ринкової (оціночної) вартості, за умови наявності однієї з таких підстав:
- об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс державного або комунального підприємства;
 - об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;
 - об'єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.
- 7.4. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача, крім випадку, передбаченого п.37 цього Положення. Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об'єкт без аукціону, зобов'язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об'єкта оренди.
- 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:

- у разі передачі майна в оренду шляхом проведення електронного аукціону– відповідно до цінових пропозицій учасників аукціону;
- у разі передачі майна в оренду без проведення аукціону– згідно з Методикою розрахунку орендної плати за майно, яке належить до комунальної власності Рубанівської сільської ради затвердженої рішенням сесії Рубанівської сільської ради (далі: Методика 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 внутрішньо будинкових 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:

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

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

Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна.

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

8. 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.

9. 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. 47 цього Положення;

3. виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку чи виконання інших інвестиційних зобов'язань у межах, передбачених законодавством;

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

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

6. інші умови, передбачені законодавством або рішенням представницького органу місцевого самоврядування (у такому разі в оголошенні зазначається посилання на відповідні нормативно-правові акти або рішення, згідно з якими визначені такі додаткові умови).

9.5. Якщо потенційний орендар має право на отримання майна без проведення аукціону, відповідно до ч. 1, абзаців 11-12ч. 2 ст. 15 Закону, а об'єкт було включено до Переліку другого типу за його заявою, протягом трьох робочих днів з дати розроблення та затвердження орендодавцем умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна укладається договір оренди майна з таким потенційним орендарем або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених п. 56 цього Положення.

9.6. 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".

9.7. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. 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.5б 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 за інтересованих осіб з об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу заінтересовані особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об'єктом, час і місце проведення огляду об'єкта;

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

8) інша додаткова інформація, визначена орендодавцем.

9.9. 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.

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

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

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

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

Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди може бути прийняте орендодавцем у випадках, передбачених п. 5 б цього Положення, та у випадку невідповідності заявника кваліфікаційним критеріям, передбаченим додатком 2 до Порядку КМУ.

9.11. 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, 9 ч. 2 ст. 15 Закону, крім тих, що є комунальними підприємствами, установами, організаціями та закладами освіти, що засновані неприбутковими громадськими об'єднаннями, які отримують державне фінансування з країн—членів Європейського Союзу, договір оренди укладається з особою, яка запропонувала найвищий розмір орендної плати. Якщо потенційні орендарі зазначили у своїх заявах однаковий пропонований розмір орендної плати, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву.

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

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

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох осіб, договір укладається з потенційним орендарем, що є комунальним підприємством, установою, організацією, якщо заяви подано щодо майна комунальної власності.

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

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

9.12. 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:

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.

9.13. 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 проект 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.

10. 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.27 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 торговій системі через особистий кабінет. У разі відмови балансоутримувача від підписання договору оренди, договір укладається між орендодавцем та переможцем електронного аукціону

11. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ

11.1. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору оренди повинен 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.

12. 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. 5 цього Положення).

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

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 обсязі, визначеному ч. 3 ст. 13 Закону, крім документа, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, та документа, що

підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

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

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.

13. 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, в договір оренди вносяться зміни шляхом викладення відповідних пунктів договору у новій редакції. Якщо це вимагається законом, зміни до договору оренди підлягають 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 пунктами 79;

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

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

13.7. 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.

13.8. 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

14. ПОЛІПШЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО 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. 96 цього Положення.

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

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 93-95 цього Положення, становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року, орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

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

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

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

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. 93 цього Положення, в тому числі в разі непродовження 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. 103 цього Положення, після укладення орендодавцем договору оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконується кожна з таких умов:

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

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

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

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

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

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 103 цього Положення, та висновок будівельної експертизи, передбачений пунктом 102 цього Положення, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.

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. 98 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.

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

15.2. 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. 109 цього Положення, про що обов'язково зазначається в усіх договорах оренди майна територіальної громади.

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

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

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.

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

15.9. У разі виявлення порушень під час здійснення постійного контролю, орендар невідкладно повідомляє уповноважений орган управління та

орендаря. Орендар повідомляється у спосіб, визначений договором. За умови визначення способу листування електронною поштою, у договорі вказується електронна пошта орендаря і орендодавця.

15.10.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.

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

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

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

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

15.13.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.

15.14. 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).

15.15. Орендар 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.

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

Відповідальним за складання звіту є орендодавець. Звіт складається з 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.

15.17. 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 (відправляти такі повідомлення необхідно цінними листами);

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.

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

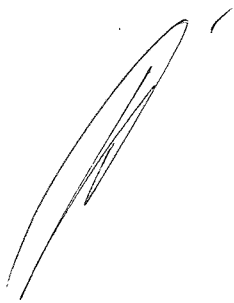
16. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. 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.

16.2. 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.

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

Сільський голова



Олег КУРАТОВ

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 Рубанівської сільської ради, є:

1. Комунальні заклади, комунальні підприємства у сфері охорони здоров’я, що надають медичні послуги населенню.

2. Комунальні заклади, комунальні підприємства, що надають освітні послуги населенню.

3. Громадські організації інвалідів, що надають допомогу щодо захисту прав та інтересів осіб з інвалідністю.

4. Благодійні організації, що надають безоплатну допомогу особам, які опинилися у скрутних життєвих обставинах.

5. Громадські організації, які здійснюють захист прав і інтересів учасників бойових дій, у тому числі учасників АТО.

6. Акціонерне товариство “УКРПОШТА” (АТ “УКРПОШТА”), що є підприємством, яке надає універсальні послуги поштового зв’язку в населених пунктах на всій території України;

Сільський голова

Олег КУРАТОВ

Звіт
про здійснення періодичного контролю об'єкта оренди

_____ «__» _____ 2022 р.

Ми, що підписалися нижче, представники:

1. Орендодавця (найменування юридичної особи): _____

_____ (П.І.П посада)

_____ (П.І.П посада)

_____ (П.І.П посада)

2. Балансоутримувача (найменування юридичної особи): _____

_____ (П.І.П посада)

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

_____ (П.І.П посада)

У присутності уповноважених осіб Орендаря _____:

(вказується найменування, ІПН чи номер у ЄДРПОУ Орендаря)

_____ (вказуються П.І.П. та посади представників Орендаря)

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

_____ було здійснено заходи періодичного контролю щодо _____

_____ (вказується об'єкт оренди із зазначенням даних, які дозволяють його ідентифікувати)
який перебуває у користуванні Орендаря на підставі _____

_____ (вказуються реквізити договору оренди)

Контроль здійснено згідно з _____

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

Під час контролю встановлено:

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

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

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

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

Іншівідмітки

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

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

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

Підписи учасників контрольних заходів:

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

Орендар від отримання примірника Звіту відмовився, щ опосвідчується:
(заповнюється у разінеобхідності)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

Заповнюється представником Орендодавця у разі необхідності:		
Примірник Звіту «___» _____ 20 ___ р. надіслано Орендарю.		
Реквізити	поштового	відправлення
_____	_____	_____
_____	_____	_____
(підпис)		(ПІБ, посада)

Порядок розподілу орендної плати за використання майна Рубанівської сільської ради

1. У разі, коли орендодавцем майна є Виконавчий комітет або інший виконавчий орган Рубанівської сільської ради, до сфери управління якого належить відповідний об'єкт, орендна плата спрямовується до бюджету Рубанівської сільської ради.

2. У разі, коли орендодавцем майна є балансоутримувач – комунальне підприємство, установа чи організація, орендна плата 100% спрямовується балансоутримувачу майна

Орендна плата, отримана від передачі в оренду майна бюджету Рубанівської сільської ради балансоутримувача – комунального закладу, установи та організації використовується на виконання завдань такого підприємства згідно з кошторисом відповідної бюджетної установи.

Сільський голова



Олег КУРАТОВ

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
оренди комунального майна Рубанівської ради

с. Рубанівка

"__" _____ 20__ року

(повне найменування орендодавця)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: _____,

місцезнаходження якого: _____

(адреса)

надалі - **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**, в особі _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі _____

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

з однієї сторони, та _____

(повне найменування орендаря)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: _____,

місцезнаходження якого : _____

(адреса)

надалі - **ОРЕНДАР**, в особі _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі _____

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

з другої сторони, та _____

(повне найменування балансоутримувача)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: _____,

місцезнаходження якого : _____

(адреса)

надалі - БАЛАНСОУТРИМУВАЧ, в особі _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі _____

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

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1.ОРЕНДОДАВЕЦЬ та БАЛАНСОУТРИМУВАЧ _____

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

на підставі рішення сесії Рубанівської сільської ради від _____ № _____ передають, а ОРЕНДАР приймає в оренду _____

(нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення); окреме індивідуально визначене майно) що належить до комунальної власності Рубанівської сільської ради, далі - об'єкт оренди, який знаходиться за адресою: _____

_____, буд. _____, корп. _____,
(вулиця, бульвар, провулок, площа)

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

для _____

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

Якщо майно належить до пам'яток культурної спадщини, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини – вказується погодження органу охорони культурної спадщини на передачу в оренду Майна, що є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи її (його) частиною (за наявності) і вказуванням інформації щодо органу, що надав погодження та дати погодження, а також інформації про укладання охоронного договору щодо Майна та дати, номеру договору та сторін цього Договору.

Вартість Майна (залишити одне з трьох альтернативних формувань пункту 1.2.

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

Оцінювач:

Дата оцінки: «__» _____ 20__ р.

Дата затвердження висновку про вартість Майна: «__» _____ 20__ р.

Рецензент:

Дата рецензії «__» _____ 20__ р.

(2) 1.2. 1.3. Балансова залишкова вартість, визначена на підставі фінансової звітності Балансоутримувача - _____ (сума (грн), без ПДВ _____)

Станом на останню дату місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення або включення Майна до Переліку другого типу «__» _____ 20__ р
(*вказати дату*)

АБО

Балансова вартість, переоцінена в обліку Балансоутримувача _____

(сума (грн), без ПДВ _____)

Станом на останню дату місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення або включення Майна до Переліку другого типу «__» _____ 20__ р
(*вказати дату*).

1.4. Страхова вартість: сума, яка дорівнює визначеній у пункті 1.3.

сума (грн), без ПДВ _____

1.5. Витрати Орендодавця, пов'язані із проведенням оцінки Майна _____

сума (грн) _____

2. УМОВИ ПЕРЕДАЧІ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА ОРЕНДАРЮ

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

Акт приймання-передачі підписується між Орендодавцем, Орендарем і Балансоутримувачем одночасно із підписанням цього Договору.

АБО*:

Акт приймання-передачі підписується протягом 10 робочих днів з дати припинення договору з попереднім орендарем відповідно до Порядку передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради.

2.2. Передача Майна в оренду здійснюється за його страховою вартістю, визначеною у пункті 1.4. цього Договору.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата становить _____

(сума прописом) гривень, без ПДВ.

До складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованого майна (комунальних послуг, послуг з Орган об'єктом нерухомості, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо), а також компенсація витрат Балансоутримувача за користування земельною ділянкою. Орендар несе ці витрати на основі окремих договорів, укладених із Балансоутримувачем та/або напряму із постачальниками комунальних послуг в порядку, визначеному пунктом 6.5. цього Договору.

3.2. Якщо орендна плата визначена за результатами аукціону, орендна плата за січень-грудень року оренди, наступного за роком, на який припадає перший місяць оренди, визначається шляхом коригування орендної плати за перший місяць оренди на річний індекс інфляції року, на який припадає перший місяць оренди. Орендна плата за січень-грудень третього і кожного наступного календарного року оренди визначається шляхом коригування місячної орендної плати, що сплачувалась у попередньому році, на річний індекс інфляції такого року.

3.3. Орендар сплачує орендну плату до місцевого бюджету на рахунок, відкритий в Державній казначейській службі України, або на рахунок Орендодавця, відповідно до Методики розрахунку орендної плати, затвердженої Кабінетом Міністрів України:

до 20 числа наступного за поточним місяцем оренди — для орендарів, які отримали майно в оренду за результатами аукціону;

до 20 числа наступного за поточним місяцем оренди — для орендарів, які отримали майно в оренду без аукціону;

3.4. Орендар сплачує орендну плату на підставі рахунків Орендодавця Балансоутримувача. Балансоутримувач виставляє рахунок на загальну суму орендної плати, із зазначенням частини орендної плати, яка сплачується на рахунок Балансоутримувача, і частини орендної плати, яка сплачується до місцевого бюджету. Орендар сплачує Балансоутримувачу Орендодавцю належну йому частину орендної плати. Балансоутримувач надсилає Орендарю рахунок не пізніше ніж за 5 робочих днів до дати платежу. Орендар зобов'язаний до 12-го числа наступного місяця отримати у Орендодавця рахунок на сплату орендної плати та акт виконаних робіт на надання орендних послуг. Протягом 5 робочих днів після закінчення поточного місяця оренди Балансоутримувач передає Орендарю акт виконаних робіт на надання орендних послуг .

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

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

Якщо цей Договір укладено без проведення аукціону, то підставою для сплати авансового платежу з орендної плати є рішення сільської ради про укладення договору оренди із орендарем зазначеним в Умовах Договору, прийняте відповідно до пункту ____ Порядку.

Якщо цей Договір укладено внаслідок продовження попереднього договору оренди без проведення аукціону, то підставою для сплати авансового платежу з орендної плати є рішення сільської ради про продовження договору оренди з орендарем зазначеним в Умовах Договору Орендодавця, прийняте відповідно до пункту ____ Порядку.

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

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

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

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

3.8. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується Орендодавцем (в частині, належній місцевому бюджету) та/або Балансоутримувачем (в частині, належній Балансоутримувачу).

Орендодавець і Балансоутримувач можуть надати доручення один одному на звернення із позовом про стягнення орендної плати та інших платежів за цим Договором, по яких у Орендаря є заборгованість, в інтересах відповідної сторони

цього Договору. Сторона, в інтересах якої подається позов, може компенсувати іншій стороні судові і інші витрати, пов'язані із подачею позову.

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

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

3.11. Припинення Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку

сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, ураховуючи санкції.

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

4. ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА З ОРЕНДИ І ЗАБЕЗПЕЧУВАЛЬНИЙ ДЕПОЗИТ

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

а) протягом 3 робочих днів звільнити орендоване Майно від належних Орендарю речей і повернути його відповідно до Акта повернення з оренди орендованого Майна, в тому стані, в якому Майно перебувало на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, а якщо Орендарем були виконані невід'ємні поліпшення або здійснено капітальний ремонт – то разом із такими поліпшеннями/капітальним ремонтом;

б) сплатити орендну плату, нараховану до дати, що передує даті (день звільнення приміщення і підписання акту приймання-передачі є останнім днем нарахування орендної плати) повернення Майна із оренди, пеню, неустойку, сплатити Балансоутримувачу платежі за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та розрахуватись з надавачами комунальних послуг відповідно до укладених договорів надання комунальних послуг Орендарю, нараховану до дати, що передує даті повернення Майна з оренди;

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

4.2. Протягом 3 робочих днів з моменту припинення або розірвання цього Договору Балансоутримувач та Орендодавець зобов'язаний(і) оглянути Майно і зафіксувати його поточний стан, а також стан розрахунків за цим Договором і за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю в Акті повернення з оренди орендованого Майна.

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

Орендар зобов'язаний:

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

2) звільнити Майно одночасно із поверненням підписаних Орендарем актів.

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

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

4.4. Якщо Орендар не повертає Майно після отримання від Орендодавця Балансоутримувача примірників Акту повернення з оренди орендованого Майна Орендар сплачує до Державного бюджету України неустойку у розмірі подвійної орендної плати за кожний день користування Майном після дати припинення цього Договору.

4.5. З метою виконання зобов'язань Орендаря за цим Договором, а також за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю до або в день підписання цього Договору Орендар сплачує на рахунок Орендодавця забезпечувальний депозит в розмірі, визначеному у пункті _____.

Якщо цей Договір є договором продовження за результатами проведення аукціону/продовження без проведення аукціону, Орендар сплачує різницю між сумою забезпечувального депозиту, сплаченого Орендарем раніше за договором, що продовжується, і сумою, визначеною у пункті _____.

Орендар сплачує повну суму забезпечувального депозиту, якщо:

а) договір, що продовжується, не передбачав обов'язку Орендаря сплатити забезпечувальний депозит, або

б) цей Договір є договором, що продовжується за результатами проведення аукціону, але переможцем аукціону стала особа інша ніж орендар Майна станом на дату оголошення аукціону (пункт _____ Порядку).

4.6. Орендодавець повертає забезпечувальний депозит Орендарю протягом 5 робочих днів після (підписання акту) отримання від Балансоутримувача примірника Акту повернення з оренди орендованого Майна, підписаного без зауважень Балансоутримувача, або здійснює вирахування сум, визначених у пункті 4.8 цього Договору, у випадку наявності зауважень Балансоутримувача або Орендодавця.

4.7. Орендодавець перераховує забезпечувальний депозит у повному обсязі до місцевого бюджету, якщо:

Орендар відмовився від підписання Акту повернення з оренди орендованого Майна в строк, визначений цим Договором, або створює перешкоди у доступі до орендованого Майна представників Балансоутримувача або Орендодавця з метою складання такого Акту;

Орендар не підписав у встановлені строки договір оренди Майна за результатами проведення аукціону на продовження цього Договору оренди, в якому Орендар оголошений переможцем.

4.8. Орендодавець не пізніше п'ятого робочого дня з моменту підписання від Балансоутримувача примірнику Акта повернення з оренди Орендованого майна із зауваженнями (або за наявності зауважень Орендодавця) зараховує забезпечувальний депозит в рахунок не виконаних зобов'язань Орендаря і перераховує забезпечувальний депозит на погашення зобов'язань Орендаря у такій черговості:

у першу чергу погашаються зобов'язання Орендаря зі сплати пені (пункт 3.9 цього Договору); ці кошти у розмірі 100% перераховуються до місцевого бюджету (у такому разі відповідна сума забезпечувального депозиту розподіляється між місцевим бюджетом і Балансоутримувачем);

у другу чергу погашаються зобов'язання Орендаря зі сплати неустойки (пункт 4.4. цього Договору);

у третю чергу погашаються зобов'язання Орендаря зі сплати частини орендної плати, до місяцевого бюджету або на рахунок Орендодавця.

у п'яту чергу погашаються зобов'язання Орендаря зі сплати Балансоутримувачу платежів за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю;

у шосту чергу погашаються зобов'язання Орендаря з компенсації суми збитків, завданих орендованому Майну;

у цьому чергу погашаються зобов'язання Орендаря зі сплати інших платежів за цим Договором або в рахунок погашення інших не виконаних Орендарем зобов'язань за цим Договором.

Орендодавець повертає Орендарю суму забезпечувального депозиту, яка залишилась після здійснення вираховань, передбачених цим пунктом.

4. ПОЛІПШЕННЯ І РЕМОНТ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

5.

5.1. Орендар має право:

На підставі рішення сесії Рубанівської сільської ради за погодженням Балансоутримувача здійснювати поточний та/або капітальний ремонт Майна і виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення ремонту;

здійснювати невід'ємні поліпшення Майна за наявності рішення сесії сільської ради про надання згоди, прийнятого відповідно до Закону та Порядку згодою Орендодавця, наданою відповідно до Закону та Порядку, і один раз протягом строку оренди, на підставі рішення сесії Рубанівської сільської ради зарахувати частину витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок зменшення орендної плати.

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

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

5.4. Орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна, від переможця аукціону з приватизації Майна, а якщо таким переможцем стає Орендар – то право на зарахування в рахунок купівельної ціни суми вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень, у порядку та на умовах, встановлених Законом про приватизацію.

6. РЕЖИМ ВИКОРИСТАННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

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

6.2. Орендар зобов'язаний забезпечувати збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент

передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

6.3. Орендар зобов'язаний:

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

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

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

Орендар несе відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях згідно із законодавством.

6.4. Орендар зобов'язаний забезпечити представникам Орендодавця та Балансоутримувача доступ на об'єкт оренди у робочі дні у робочий час (а у разі отримання скарг на порушення правил тиші або здійснення Орендарем діяльності у неробочий час, яка завдає шкоди або незручностей власникам суміжних приміщень – то у будь-який інший час) з метою контролю за його використанням та виконанням Орендарем умов цього Договору. Про необхідність отримання доступу до Об'єкту оренди Балансоутримувач або Орендодавець повідомляють Орендаря електронною поштою або по телефону принаймні за один робочий день, крім випадків, коли доступ до Об'єкту оренди необхідно отримати з метою запобігання нанесенню шкоди Об'єкту оренди чи власності третіх осіб через виникнення загрози його пошкодження внаслідок аварійних ситуацій або внаслідок настання надзвичайних ситуацій, пов'язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, а також у разі отримання скарг на порушення правил тиші або здійснення Орендарем діяльності у неробочий час, яка завдає шкоди або незручностей власникам суміжних приміщень. При виникненні таких ситуацій Орендар зобов'язаний вживати невідкладних заходів для ліквідації їх наслідків.

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

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

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

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

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

7.1. Орендар зобов'язаний:

1) протягом 10 календарних днів з дня укладення цього Договору застрахувати Майно на суму його страхової вартості, визначеної у пункті 23.2. Порядку передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради, на користь Балансоутримувача, зокрема від пожежі, затоплення, протиправних дій третіх осіб, стихійного лиха, та протягом 10 календарних днів з дня укладення договору страхування (договорів страхування) надати Балансоутримувачу та Орендодавцю завірені належним чином копії договору страхування і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів);

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

Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок Орендаря (страхувальника);

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

8. СУБОРЕНДА

8.1. Орендар має право передати Майно в суборенду, якщо Орендар отримав Майно за результатами аукціону (у тому числі внаслідок продовження договору оренди) і оголошення про передачу майна в оренду містило згоду орендодавця на суборенду (попередня згода) або на підставі рішення сесії Рубанівської сільської ради за письмовою згодою Орендодавця в разі надходження заяви від орендаря.

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

8.2. Орендар може укласти договір суборенди лише з особами, які мають право орендувати комунальне майно Рубанівської сільської ради та відповідають вимогам статті 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

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

9. ЗАПЕВНЕННЯ СТОРІН

А. ЗАПЕВНЕННЯ БАЛАНСОУТРИМУВАЧА І ОРЕНДОДАВЦЯ

9.1. Балансоутримувач і Орендодавець запевняють Орендаря, що:

9.1.1. Крім випадків коли про інше зазначене в Акті приймання-передачі, Об'єкт оренди є вільним від третіх осіб, в середині Об'єкту немає майна, належного третім особам, повний і безперешкодний доступ до Об'єкту може бути наданий Орендарю в день підписання Акта приймання-передачі разом із комплектом ключів від Об'єкту у кількості, зазначеній в Акті приймання-передачі.

9.1.2. Інформація про Майно, оприлюднена в оголошенні про передачу в оренду або інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону, відповідає дійсності, за виключенням обставин, відображених в Акті приймання-передачі.

9.2. Балансоутримувач (власник або уповноважений ним орган (особа) уклад охоронний договір відносно Майна, якщо воно є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи її (його) частиною, а завірена Балансоутримувачем (власником або уповноваженим ним органом (особою) копія охоронного договору додається до цього Договору як його невід'ємна частина.

Б. ЗАПЕВНЕННЯ ОРЕНДАРЯ

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

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

9.5. Одночасно або до укладання цього Договору Орендар повністю сплатив забезпечувальний депозит в розмірі, визначеному у пункті 4.5. цього Договору.

10. ДОДАТКОВІ УМОВИ ОРЕНДИ

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

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ

11.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно із законодавством України та Договором.

11.2. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором. Орендар відповідає за своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов'язаннями не може бути звернене на орендоване державне Майно.

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

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

12. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

12.1. Цей Договір діє з _____ до _____.
Перебіг строку Договору починається з дня набрання чинності цим Договором. Цей Договір набирає чинності в день його підписання Сторонами (нотаріального посвідчення, якщо відповідно до законодавства Договір підлягає нотаріальному посвідченню).

Строк оренди за цим Договором починається з дати підписання Акта приймання-передачі і закінчується датою припинення цього Договору.

Крім того, Сторонами досягнути згоди про те, що в силу положень статті 631 ЦК України умови цього договору застосовуються до відносин, які склалися між Сторонами до дати його укладення, а саме з _____ року.
(застосовується разі необхідності).

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

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

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

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

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

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

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

12.6. Договір припиняється з підстав:

12.6.1. Закінчення строку на який його укладено.

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

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

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

12.6.2. Укладення з орендарем договору концесії такого майна.

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

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

12.6.5. Смерті фізичної особи – орендаря.

12.6.6. Визнання орендаря банкрутом.

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

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

12.6.8. Якщо Орендар надав недостовірну інформацію про право бути орендарем комунального майна Рубанівської сільської ради, відповідно до положень четвертої статті 4 Закону, а також якщо Орендар, який отримав Майно в оренду без проведення аукціону, надав та/або оприлюднив на веб-сайті (сторінці чи профілі в соціальній мережі) недостовірну інформацію про себе та/або свою діяльність. Договір вважається припиненим з цієї підстави в односторонньому порядку на 30 день після надіслання Орендодавцем листа Орендарю про дострокове припинення цього Договору, крім випадку коли протягом зазначеного терміну Орендар звернувся до суду з оскарженням такого рішення Орендодавця. У такому випадку договір вважається припиненим: по закінченню 2-х місяців з дня звернення Орендарем за таким позовом до суду, якщо судом не відкрито провадження у справі за таким позовом Орендаря протягом зазначеного двомісячного строку; або з дати набуття законної сили рішенням суду про відмову у позові Орендаря.

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

12.6.9. Якщо Договір підписаний без одночасного підписання Акта приймання-передачі Майна. Договір вважається припиненим з цієї підстави на п'ятий робочий день після підписання цього Договору, якщо станом на цей день Акт приймання-передачі не підписаний через відмову Орендаря.

АБО:

12.6.9 Якщо цей Договір підписаний без одночасного підписання Акта приймання-передачі Майна. Договір вважається припиненим з цієї підстави на 15- й робочий день після припинення Договору з попереднім орендарем, якщо протягом встановленого цим договором строку Акт приймання-передачі не підписаний через відмову Орендаря, про що Балансоутримувач повинен скласти акт і повідомити Орендодавця.

**Альтернативне формулювання пункту 12.6.9. застосовується, якщо Договір є договором, який укладається із переможцем аукціону на продовження договору оренди (тип договору "5.1.В") і такий переможець аукціону є особою іншою, ніж орендар майна станом на дату оголошення аукціону.*

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

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

12.6.12. За згодою сторін на підставі договору про розірвання з дати підписання Акту повернення Майна з оренди;

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

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

12.7.1. Допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців або сумарна заборгованість з орендної плати становить більше, ніж плата за 3 місяці;

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

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

12.7.4. Уклав договір суборенди з особами, які не можуть бути орендарями комунального майна Рубанівської сільської ради та не відповідають вимогам статті 4 Закону;

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

12.7.6. Поручує додаткові умови оренди, зазначені у цьому Договорі;

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

12.7.8. Орендар не застрахував майно.

12.8. Про наявність однієї з підстав для дострокового припинення Договору з ініціативи Орендодавця, передбачених пунктом 12.7 цього Договору, Орендодавець повідомляє Орендаря та іншу сторону Договору листом. У листі має міститись опис порушення і припис про його усунення в строк, не менший ніж 15 та не більше ніж 30 робочих днів з дати листа (у строк 5 робочих днів, якщо порушення стосується прострочення сплати орендної плати або перешкоджання у здійсненні Орендодавцем або Балансоутримувачем контролю за використанням Майна). Лист пересилається на адресу електронної пошти Орендаря і поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна.

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

Договір вважається припиненим (розірваним) на десятий робочий день після надіслання Орендодавцем Орендарю листа про дострокове припинення цього Договору. Орендодавець надсилає Орендарю лист про дострокове припинення цього Договору електронною поштою, а також поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна. Дата дострокового припинення цього Договору на вимогу Орендодавця встановлюється на підставі штампеля поштового органу на поштовому відправленні Орендодавця.

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

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

або

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

12.10. Про виявлення обставин, які дають право Орендарю на розірвання договору відповідно до пункту 12.9 цього Договору, Орендар має повідомити Орендодавця і Балансоутримувача із наданням відповідних доказів протягом 3 робочих днів після закінчення термінів, передбачених пунктом 12.9 Договору. Якщо протягом 30 днів з моменту отримання повідомлення Орендаря зауваження Орендаря не будуть усунені, Орендар надсилає Орендодавцю і Балансоутримувачу вимогу про дострокове припинення цього Договору і вимогу про повернення забезпечувального депозиту і сплачених сум орендної плати. Вимоги Орендаря, заявлені після закінчення строків, встановлених цим пунктом Договору, задоволенню не підлягають.

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

За відсутності зауважень Орендаря або Балансоутримувача, передбачених абзацом другим цього пункту:

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

б) Орендодавець повертає сплачений Орендарем забезпечувальний депозит (в разі його сплати Орендарем) протягом десяти календарних днів з моменту отримання вимоги Орендаря і підписання Орендарем Акту повернення Майна з оренди.

12.11. У разі припинення або розірвання Договору:

а) поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів за згодою осіб, визначених у пункті 5.1. цього Договору, які можна відокремити від орендованого Майна, не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря, а поліпшення, які не можна відокремити без шкоди для майна – власністю Рубанівської сільської ради;

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

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

13. ІНШЕ

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

13.12. Якщо цей Договір підлягає нотаріальному посвідченню, витрати на таке посвідчення несе Орендар.

13.3. Якщо протягом строку дії Договору відбувається зміна Орендодавця або Балансоутримувача Майна, новий Орендодавець або Балансоутримувач стає стороною такого Договору шляхом складання Акта про заміну сторони у договорі оренди комунального майна (далі – Акт про заміну сторони, або Акт) за формою,

що затверджується рішенням Рубанівської сільської ради одночасно із примірним договором і оприлюднюється на веб порталі Рубанівської сільської ради. Акт про заміну сторони підписується попереднім і новим Орендодавцем або Балансоутримувачем та в той же день надсилається іншим сторонам Договору листом (цінним з описом). Акт складається у трьох оригінальних примірниках. Новий Орендодавець або Балансоутримувач зобов'язані (протягом п'яти робочих днів від дати його направлення Орендарю) опублікувати Акт у електронній торговій системі (ЕТС). Орендодавець або Балансоутримувач за цим Договором вважається заміненним з моменту опублікування Акту в ЕТС.

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

13.4. У разі реорганізації Орендаря (крім виділу з юридичної особи - Орендаря іншої юридичної особи, якій передаються права і обов'язки за цим Договором), Договір оренди зберігає чинність для відповідного правонаступника юридичної особи-Орендаря.

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

Заміна сторони Орендаря набуває чинності з моменту внесення змін до цього Договору.

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

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

14. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

“ОРЕНДОДАВЕЦЬ”

“ОРЕНДАР”

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

М.П. М.П.

“Балансоутримувач”

М.П.

Додатки:

Додатки до цього Договору додаються і є його невід’ємною складовою частиною.

- рішення виконавчого комітету _____
- протокол про результати електронного аукціону
- акт прийому-передачі майна;
- акта повернення з оренди орендованого Майна;

Аналіз регуляторного впливу до проєкту рішення "Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради"

Цей аналіз регуляторного впливу (далі – АРВ) розроблений на виконання та з дотриманням вимог Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 (зі змінами), визначає правові і організаційні заходи реалізації проєкту рішення Рубанівської сільської ради «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» (Далі – РА).

1. Визначення проблеми

Одним з методів ефективного управління майном є оренда. Разом з цим – це джерело надходження коштів до сільського бюджету.

27.12.2019 р. набрав чинності та введений в дію з 01.02.2020 р. Закон України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019 р. Ним впроваджуються принципово нові механізми передачі майна орендарю шляхом використання електронних сервісів, проведення електронного аукціону. Також, прийнято постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна» №483 від 03.06.2020р., «Про затвердження примірних договорів оренди державного майна» №820 від 12 серпня 2020р., та «Деякі питання розрахунку орендної плати за державне майно» №630 від 28 квітня 2021 р.

Таким чином виникла необхідність затвердження загального порядку оренди комунального майна територіальної громади.

Рубанівською сільською радою розроблено проєкт рішення «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» (надалі – проєкт акту, рішення), яким визначатимуться особливості правових, економічних та організаційних відносин, пов'язаних з передачею в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради, зокрема передбачається затвердження Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності, Примірного договору оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до комунальної власності та Переліку підприємств, установ та організацій, що надають соціально важливі послуги населенню Рубанівської сільської ради.

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

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

II. Цілі державного регулювання

Цілями регулювання є забезпечення виконання норм Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна», створення єдиних правил для учасників орендних відносин (орендаря та орендодавця) та чітких механізмів розрахунку орендної плати (річної, місячної, добової, погодинної), підвищення ефективності використання комунального майна територіальної громади, збільшення надходжень до сільського бюджету.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів.

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1	Неприйняття положення Невідповідність вимогам Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна».
Альтернатива 2	Альтернатива є неприйнятною. Прийняття регуляторного акту. Відповідність вимогам Закону України від 03 жовтня 2019 року № 157-IX «Про оренду державного та комунального майна». Найбільш доцільна альтернатива.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні	
Альтернатива 2	Приведення до норм діючого законодавства. Забезпечення виконання договірних відносин, прозорості процедури, збільшення надходжень до міського бюджету від оренди майна.	Відсутні

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1 Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутні	Невідповідність чинному законодавству України
Альтернатива 2 Прийняття регуляторного акту	Приведення до норм діючого законодавства Встановлення зрозумілого, більш сучасного механізму організації проведення конкурсу, збільшення зацікавленості потенційних претендентів.	Витрати, пов'язані з участю в конкурсі.

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	великі	середні	малі	мікро	разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	0	0	22	0	22
Питома вага групи у загальній кількості, %	0	0	100	0	100

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
<p>Альтернатива 1</p> <p>Збереження ситуації, яка існує на цей час</p>	<p>Відсутні</p>	<p>Невідповідність чинному законодавству України</p>
<p>Альтернатива 2</p> <p>Прийняття регуляторного акту</p>	<p>Приведення до норм діючого законодавства. Можливість орендувати комунальне майно із застосуванням сучасних технологій процедури. Встановлення більш сучасного механізму організації проведення конкурсу, збільшення зацікавленості потенційних претендентів.</p>	<p>Витрати, пов'язані з участю в конкурсі</p>

Питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив, становить 100%.

Згідно з додатком 1 до Методики проведення аналізу регуляторного впливу, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 передбачено, що «оцінка виконання вимог регуляторного акту залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги, проводиться шляхом здійснення розрахунку витрат на виконання вимог регуляторного акту для органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування та розрахунку витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва (проводиться у разі, коли питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких впливає проблема, перевищує 10 відсотків)».

У нашому випадку питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких впливає проблема, становить 100%, тому повинен здійснюватись розрахунок витрат суб'єктів господарювання (М-тест малого підприємництва) (додаток 1).

ВИТРАТИ

на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають внаслідок дії регуляторного акту

№ п/п	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання / підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	Не передбачені	Не передбачені
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	Не передбачені	Не передбачені
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	Не передбачені	Не передбачені
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/приписів тощо), гривень	Не передбачені	Не передбачені
5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	Не передбачені	Не передбачені
6	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	Не передбачені	Не передбачені

7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	Не передбачені	Не передбачені
8	Інше (уточнити), гривень	Не передбачені	Не передбачені
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	-	-
10	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	0	-
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання (рядок 9 x рядок 10), гривень	Не передбачені	Не передбачені
Сумарні витрати за альтернативами		Сума витрат, гривень	
Альтернатива 1		0,00	
Альтернатива 2		0,00	

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1	Відсутні	Невідповідність чинному законодавству України
Альтернатива 2	Здійснення процедур відповідно до чинного законодавства, відкритість процедури, прозорість дій органів місцевого самоврядування	Відсутні

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

Оцінка ступеня досягнення визначених цілей здійснюється за чотирибальною системою, де:

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

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

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

1 - цілі прийняття РА, які не можуть бути досягнуті (проблема продовжує існувати).

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки)	Коментарі щодо присвоєння відповідного балу
Альтернатива 1	1	Збереження чинного регулювання не відповідає чинному законодавству, не дає змоги досягнути мети регулювання, визначеної у пункті 2.

Альтернатива 2	4	Є найбільш прийнятним та ефективним способом, який дозволить досягти мети регулювання. Цілі прийняття регуляторного акту будуть досягнуті в повній мірі.
----------------	---	--

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

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

Проектом передбачається:

- забезпечення впровадження сучасних технологій, відкритості та прозорості проведення конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності майна територіальної громади із застосуванням електронної торгової системи ProZorro.Продажі,
- затвердження Методики розрахунку орендної плати за майно комунальної власності Рубанівської сільської ради,
- затвердження Примірною договору оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до комунальної власності,
- затвердження Переліку підприємств, установ та організацій, що надають соціально важливі послуги населенню Рубанівської сільської ради.

Організаційні заходи для провадження регулювання:

- розробка проекту регуляторного акту - проекту рішення Рубанівської сільської ради, «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» відповідно до цілей державного регулювання, розробка аналізу регуляторного впливу;

- з метою отримання зауважень та пропозицій від громадськості, фізичних та юридичних осіб, їх об'єднань, розміщення запропонованого проекту РА з відповідним аналізом регуляторного впливу на офіційному веб-сайті Рубанівської сільської ради, <http://rubanivska.gromada.org.ua/>

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

- винесення на засідання сесії Рубанівської сільської ради проекту рішення «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» та його затвердження;

- оприлюднення прийнятого регуляторного акту на офіційному веб-сайті Рубанівської сільської ради <http://rubanivska.gromada.org.ua/>

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

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

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

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

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

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

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

В результаті впровадження регуляторного акта буде досліджуватись та вивчатись:

- розмір надходжень орендної плати;
- кількість суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб, на яких поширюватиметься дія акту;
- рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб стосовно основних положень регуляторного акта.

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

Стосовно регуляторного акта фінансовим відділом Рубанівської сільської ради буде здійснюватись базове, повторне та періодичне відстеження його результативності.

Базове відстеження результативності акту буде здійснено до дня набрання чинності цим актом шляхом оброблення результатів.

Повторне відстеження результативності регуляторного акту здійснюватиметься через рік з дня набрання чинності цим регуляторним актом, але не пізніше двох років після набрання ним чинності.

Періодичне відстеження результативності цього регуляторного акту здійснюватиметься раз на три роки, починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження результативності. Метод проведення відстеження результативності – статистичний.

Сільський голова



Олег КУРАТОВ

ТЕСТ
малого підприємництва (М-Тест)
1. Консультації з представниками мікро - та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо проекту регуляторного акту «Про затвердження Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Рубанівської сільської ради» та визначення впливу запропонованого регулювання для середнього та малого (мікро-) підприємництва проведено розробником у період з 01.12.2021 по 20.01.2022 р.

Таблиця 1

№	Вид консультації (публічні консультації прями (круглі столи, наради, робочі зустрічі, тощо), інтернет - консультації прями (інтернет форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експерти, науковців тощо)	Кількість учасників консультації, осіб	Основні результати консультації
1	Спілкування з орендарями	15	Обговорено питання у сфері проведення конкурсу на право укладання договорів оренди комунального майна
2	Збір інформації	2	Збір інформації що надходжень до сільського бюджету, суб'єктів та об'єктів оренди

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва

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

- суб'єктів господарювання: юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, які надають або отримують оренду комунального майна,

- а також на усіх осіб (потенційних орендарів комунального майна - юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців), які бажають взяти участь у конкурсах та отримати в оренду комунальне майно територіальної громади.

За розрахунковими даними, кількість суб'єктів господарювання, на яких поширюється регулювання: 22

Показник	великі	середні	малі	мікро	разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	0	0	22	0	22
Питома вага групи у загальній кількості, %	0	0	100	0	100

Питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив, становить 100%.

Згідно з додатком 1 до Методики проведення аналізу регуляторного впливу, затверженою постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2004 № 308 передбачено що «оцінка виконання вимог регуляторного акту залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги, проводиться шляхом здійснення розрахунку витрат на виконання вимог регуляторного акту для органів виконавчої влади чи органів місцевого самоврядування та розрахунку витрат на запровадження державного регулювання для суб'єктів малого підприємництва (проводиться у разі, коли питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких впливає проблема, перевищує 10 відсотків)».

У нашому випадку питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких впливає проблема, становить 100%, тому повинен здійснювався розрахунок витрат суб'єктів господарювання - тест малого підприємництва (М-тест).

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

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

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

Оцінка «прямих витрат» суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання	Витрати на обладнання або інші прями витрати регулюванням не вимагається
Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) – вартість обладнання	0,00
Процедура перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування	0,00
Процедури експлуатації обладнання (витратні матеріали: пристрої для прибирання снігу, мусору, фарба, посипний матеріал, тощо)	0,00
Процедури обслуговування обладнання	-
Інші процедури	-
Плата за оренду комунального майна (не можливо обрахувати, так як сума залежить від багатьох факторів)	-
Разом, гривень	22
Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	
Сумарно, гривень (ряд 6*ряд 7)	-

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

№ п/п	Найменування оцінки	У перший рік (Стартовий рік впровадження регулювання), грн.	Періодичні (за наступний рік), грн.	Витрати за п'ять років, (орієнтовно) грн.
	<p>Норма робочого часу на 2022 рік становить при 40-годинному робочому тижні – 1987 години (Норми тривалості робочого часу на Використовується мінімальний розмір заробітної плати, що на 01.01.2022 року становить 6500,00 грн та 39,25 грн у погодинному розмірі (6500*12/1987 = 39,25 грн).</p>			
1	<p>Процедура отримання первинної інформації про вимоги регулювання - інформацію про конкурс оренди комунального майна. Формула: (витрати часу на пошук інформації X вартість суб'єкта малого підприємства) 2 год. x 39,25 грн (2022 р.)</p>	78,50	78,50	392,50
2	Процедури організації виконання:			
2.1	<p>Подання електронної заяви на участь в конкурсі на право оренди комунального майна, документів до заяви та конкурсну пропозицію. Оплата гарантійного внеску за участь у публічних торгах - мінімальний гарантійний внесок - один неоподаткований мінімум доходів громадян Формула: (витрати часу на підготовку та сканування документів X вартість часу) 8 год. x 39,25 грн (2022 р.)</p>	314	314	1570

2.2	Очікування відповіді щодо реєстрації заяви на участь у конкурсі на право оренди комунального майна Формула: (витрати часу на очікування відповіді X вартість часу суб'єкта малого підприємства) 8 год. x 39,25 грн (2022 р.)	314	1570
2.3	Участь в конкурсі на право оренди комунального майна Формула: (витрати часу на конкурс x вартість часу суб'єкта малого підприємства) 2 год. x 39,25 грн (2022 р.)	78,50	392,50
	Разом	785	3925
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єкта малого підприємства - переможеця конкурсу			
3	Підписання протоколу конкурсу на право оренди комунального майна Формула: (вартість часу на підписання протоколу X вартість часу суб'єкта малого підприємства) 2 год. x 39,25 грн (2022 р.)	78,50	392,50
4	Оплата винагороди оператору аукціону Формула: (витрати часу на оплату винагороди X вартість часу Оскільки неможливо спрогнозувати вартість винагороди оператору, витрати на винагороду не рахуються.)	-	-
5	Укладання договору оренди комунального	78,50	392,50

	майна переможцем конкурсу				
	Формула: (витрати часу на оплату винагороди X вартість часу суб'єкта малого підприємства)				
6	2 год. x 39,25 грн (2022 р.)				
	Укладання акту приймання переможцем конкурсу на право оренди комунального майна	78,50		78,50	392,50
	Формула: 2 год. x 39,25 грн (2022 р.)				
	Разом		235,50	235,50	1177,50
	Сумарно		1020,50	1020,50	5102,50

Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок вартості адміністрування регулювання: виконавчий комітет Рубанівської сільської ради.

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

Планова середньомісячна заробітна плата 1 штатного працівника Рубанівської сільської ради - 7000,00 грн. ($7000 * 12 / 1987 = 42,27$ грн/год.)

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:

Рубанівська 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 47,27/60*20	20 хв.	14,09	1	22	309.98
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 одного окремого рішення суб'єктами	0	0	0	0	0

господарювання					
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	0	0	0	0	0
7. Інші адміністративні процедури (уточнити)	2 год.	84,54 грн	1	22	1859,88
1. розрахунок плати за оренду 2*24,27	24 год.	1014,48 грн.	1		22318,56
2. проведення конкурсу на право оренди вільних об'єктів 24*47,27					
Разом за рік	X	1113,11	X	x	24488,42
Сумарно за п'ять років	X	X	X	X	122442,10

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

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

№ п/п	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років (орієнтовно)
1	Оцінка «Прямих витрат» на адміністративні процедури суб'єкта малого підприємства щодо виконання регулювання	0,00	0,00
2	Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єкта малого підприємства - переможця конкурсу	1020,50	5102,50
3	Сумарні витрати малого підприємства на виконання запланованого регулювання	1020,50	5102,50
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємства	24488,42	122442,10
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	26529,42	132647,10

Сільський голова

ОЛЕГ КУРАТОВ