

Порядок передачі в оренду комунального майна Арцизької міської територіальної громади

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Порядок передачі в оренду комунального майна Арцизької міської територіальної громади (далі - Порядок) розроблений на підставі Конституції України, статей 283-289 Господарського кодексу України, статей 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, статей 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» ([далі - Закон](#)), Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020 року № 483 ([далі – Порядок КМУ](#)), Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та інших нормативно - правових актів.

2. Цей Порядок регулює:

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

майнові відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання комунального майна Арцизької міської територіальної громади.

3. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, встановлених Законом та Порядком КМУ.

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

II. ОБ'ЄКТИ ОРЕНДИ

5. Об'єктами оренди є майно, визначене в [ч. 1 ст. 3 Закону](#).

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

7. Не можуть бути передані в оренду об'єкти, визначені [ч. 2 ст. 3 Закону](#).

III. ОРЕНДОДАВЦІ

8. Від імені Арцизької міської територіальної громади повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд,

майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності, здійснює Арцизька міська рада (далі - Рада) або визначений нею виконавчий орган Арцизької міської Ради.

9. Крім випадків, передбачених пунктом 8 цього Порядку, від імені Арцизької міської територіальної громади повноваження орендодавця можуть здійснювати: комунальні підприємства, установи та організації Арцизької міської територіальної громади, на балансі яких знаходиться таке майно (далі - балансоутримувачі):

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

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

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

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

5) щодо іншого індивідуально визначеного майна.

IV. ОРЕНДАРИ

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

V. ІНІЦІАТИВА ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПЕРЕДАЧІ

11. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

потенційного орендаря;

орендодавця;

балансоутримувача;

уповноваженого органу управління.

12. Потенційний орендар, зацікавлений в отриманні в оренду нерухомого або індивідуально визначеного майна, звертається до орендодавця із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу.

13. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

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

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

3) цільове призначення, за яким об'єкт оренди планується до використання, згідно з додатком 3 до [Порядку КМУ](#);

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

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

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

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

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

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

15. 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 13 цього Порядку.

16. За результатами розгляду заяви потенційного орендаря або орендодавця балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви та доданих до неї документів (у разі наявності) приймає одне з таких рішень:

1) про намір передачі майна в оренду;

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

Приписи абзацу першого цього пункту цього Порядку 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.

17. 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.

18. 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).

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

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

2) надсилає інформацію про потенційний об'єкт оренди орендодавцю для її внесення до ЕТС в порядку, обсязі та строки, передбачені цим Порядком, та звертається до орендодавця із клопотанням про включення потенційного об'єкта оренди до одного з Переліків згідно з [Порядком КМУ](#).

20. 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.

21. Балансоутримувач надсилає інформацію 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.

22. 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.

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

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

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

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

або працюють у такому закладі або об'єкті, крім закладів фізичної культури і спорту, баз олімпійської та 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.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

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

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

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

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

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

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

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

1) у об'єкта оренди відсутня балансова вартість;

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

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

30. Переоцінка здійснюється після внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС в порядку, передбаченому [ч. 4 ст. 6 Закону](#), і до розміщення оголошення про передачу майна в оренду, передбаченого [ст. 12 Закону](#). Після переоцінки потенційного об'єкта оренди балансоутримувачі

зобов'язані збільшити балансову вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

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

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

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

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

32. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача, крім випадку, передбаченого п.33 цього Порядку. 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.

33. 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.

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

35. 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.

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

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

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

Розподіл орендної плати за комунальне майно Арцизької міської територіальної громади здійснюється згідно Додатку 1 до цього Порядку.

Контрольні функції у сфері оренди комунального майна Арцизької міської територіальної громади (крім землі) здійснюється згідно Додатку 2 до цього Порядку.

39. 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).

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

41. Розмір орендної плати визначається:

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

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

42. 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).

43. Строк договору оренди не може становити менше п'яти років, крім випадків, визначених цим Порядком передачі майна в оренду.

Менш тривалий строк може бути встановлений у таких випадках:

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

2) об'єкт оренди пропонується для добового або погодинного використання;

3) потенційним орендарем заявлено менш тривалий строк.

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

Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна.

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

VII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ МАЙНА В ОРЕНДУ ШЛЯХОМ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

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

45. Порядок організації, проведення та визначення переможців електронних аукціонів здійснюється відповідно до [Порядку КМУ](#) з урахуванням приписів цього Порядку.

VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ МАЙНА БЕЗ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

46. Право на отримання в оренду комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону мають особи, визначені [ст. 15 Закону](#).

47. 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 ЄТС умови та додаткові умови (у разі наявності) оренди майна.

48. 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.

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

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

балансоутримувача якщо відповідно до статут або положення про балансоутримувача він наділений правом приймати рішення про намір передачі майна

уповноваженого органу управління, якщо уповноважений орган повинен надати згоду на передачу в оренду майна.

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

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

Можуть бути визначені такі додаткові умови оренди майна:

1) 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. 43 цього Порядку;

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 Порядком;

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);

б) 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).

50. Якщо потенційний орендар має право на отримання майна без проведення аукціону, відповідно до [ч. 1, абзаців 11-12 ч. 2 ст. 15 Закону](#), а об'єкт було включено до Переліку другого типу за його заявою, протягом трьох робочих днів з дати розроблення та затвердження орендодавцем умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна укладається договір оренди майна з таким потенційним орендарем або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених п. 52 цього Порядку.

51. 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".

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

1) [ч. 1 ст. 15 Закону](#);

2) [ч. 2 ст. 15 Закону](#), який є комунальним підприємством, установою, організацією;

3) [абзацом 11-12 ч. 2 ст. 15 Закону](#), незалежно від форми власності.

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

1) встановлення рішенням орендодавця невідповідності заявника вимогам, передбаченим [ст. 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 окремих 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](#).

53. 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. 52 цього Порядку.

Інформаційне повідомлення повинне містити такі відомості:

1) повне найменування і адресу орендодавця та/або балансоутримувача;

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

3) проект договору оренди;

4) інформацію про цільове призначення об'єкта оренди;

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

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

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

54. 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.

55. 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. 53 цього Порядку;

про укладення договору оренди з потенційним орендарем, визначеним відповідно до п.56 цього Порядку;

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

Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди може бути прийняте орендодавцем у випадках, передбачених п.52 цього Порядку, та у випадку невідповідності заявника кваліфікаційним критеріям, передбаченим [додатком 2 до Порядку КМУ](#).

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

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

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

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

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох осіб, договір укладається з потенційним орендарем, що є

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

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

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

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

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

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

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

K_j - кількісний показник відповідного критерію потенційного орендаря;

K_i - сума кількісних показників відповідного критерію всіх потенційних орендарів,

W_j - питома вага відповідного критерію оцінки;

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

m - кількість усіх критеріїв оцінки;

58. Кількість балів за кожним критерієм оцінки зазначається в додатку [2 до Порядку КМУ](#).

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.

59. 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.

ІХ. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

60. Договір оренди формується на підставі примірного договору оренди, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2020 року № 820.

61. 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. 23 цього Порядку.

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

63. До укладення договору оренди про передачу майна без проведення аукціону або в день його підписання потенційний орендар, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Порядком, 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.

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

65. 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 Порядком) 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.

66. 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

Х. ПЕРЕДАЧА МАЙНА В СУБОРЕНДУ

67. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця передати в суборенду орендоване ним майно (крім випадків, визначених законом).

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.

68. 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.

69. 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.

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

71. 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.

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

73. 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.

XI. ПОЛІПШЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

74. 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 [ч. 1 ст. 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 Порядку.

75. 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 [ч. 3 ст. 21 Закону](#).

76. 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.

77. 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 Порядком.

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.

78. Якщо об'єктом оренди є занедбана пам'ятка, згода, передбачена [ч. 1 або 4 статті 21 Закону](#), надається потенційному орендарю під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду.

Якщо надана згода, передбачена [ч.1 ст.21 Закону](#), перерахунок орендної плати здійснюється орендодавцем шляхом зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення робіт, передбачених [ч. 1 ст. 21 Закону](#), після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50 відсотків на строк не більше 24 місяців один раз протягом строку оренди. Таке зарахування здійснюється після виконання орендарем умов договору оренди в частині здійснення відповідних робіт та за умови виконання орендарем вимог законодавства про охорону культурної спадщини, [п. 183-191 Порядку КМУ](#).

79. 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 74-76 цього Порядку, 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 комунального майна приймає представницький орган місцевого самоврядування чи визначені ним органи в порядку, встановленому відповідним представницьким органом місцевого самоврядування, відповідно до [абзацу 3 ч. 4 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 .

80. Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним невід'ємні поліпшення, поліпшення, отримані у результаті проведення капітального ремонту відповідно до п. 74 цього Порядку, 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](#).

81. 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.

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

83. 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 [ст. 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.

84. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою уповноваженого органу, визначеного [ст. 21 Закону](#), такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень у розмірі, що визначений відповідно до цього Порядку, 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 Порядку, крім його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 74-76 Порядку;

2) орендар отримав письмову згоду уповноваженого органу, визначеного [ст. 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. 85 цього Порядку;

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

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

85. 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».

86. Для компенсації здійснених невід'ємних поліпшень орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна) та рецензію на нього, передбачені пунктом 84 цього Порядку, та висновок будівельної експертизи, передбачений пунктом 79 цього Порядку, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.

87. 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. 79 цього Порядку та 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.

88. У випадку приватизації об'єкта оренди компенсація вартості невід'ємних поліпшень здійснюється у порядку, визначеному [Законом України](#) «Про приватизацію державного та комунального майна».

89. Вартість невід'ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди уповноваженого органу, визначеного [ст. 21 Закону](#), компенсації не підлягає.

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

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

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

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

91. 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 Порядком, із обов'язковим залученням представників виконавчого органу Ради, до сфери управління якого віднесене відповідне майно.

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

93. 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.

94. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов'язаний забезпечити доступ на об'єкт оренди, відповідно до [ч. 4 ст. 26 Закону](#) з метою здійснення контрольних заходів, передбачених п. 90 цього Порядку, про що обов'язково зазначається в усіх договорах оренди майна територіальної громади.

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

95. 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).

96. 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](#).

97. Якщо особа орендодавця та балансоутримувача збігається – перелічені у пп. 95-96 цього Порядку контрольні заходи здійснюються орендодавцем.

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

99. 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 голови.

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

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

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

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

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

102. 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.

103. 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).

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

105. За результатами здійснення періодичного контролю складається звіт, що містить інформацію за напрямками, визначеними у п.102 цього Порядку, а також інформацію про наявність/відсутність порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

Відповідальним за складання звіту є орендодавець. Звіт складається за формою, згідно (Додатку 3) до цього Порядку, 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.

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

Днем отримання орендарем повідомлення про наявність порушень вважається:

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

2) день отримання орендарем відповідного поштового відправлення;

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

107. Якщо протягом встановленого п. 106 цього Порядку 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.

Порядок розподілу орендної плати за комунальне майно Арцизької міської територіальної громади

1. Нарахування орендної плати та інших обов'язкових платежів за договорами оренди нерухомого майна, окремого індивідуально визначеного майна Арцизької міської територіальної громади (далі - Громада) здійснюють комунальні підприємства, установи, організації, заклади комунальної власності, на балансі яких перебуває таке майно (далі - Балансоутримувачі).

Нарахування орендної плати та інших платежів за договорами оренди єдиного майнового комплексу (далі - ЄМК) здійснює фінансове управління та відділ комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань Арцизької міської ради.

1.1. Отримувачами коштів за оренду нерухомого майна, окремого індивідуально визначеного майна Громади є балансоутримувачі такого майна.

Кошти за оренду ЄМК сплачуються орендарем до бюджету Громади.

2. Орендна плата розподіляється наступним чином:

2.1. Орендна плата, отримана від оренди ЄМК комунальних підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів, спрямовується в повному обсязі до бюджету Громади.

2.2. Орендна плата, отримана від оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) підприємств, установ, організацій, закладів, спрямовується в повному обсязі балансоутримувачу цього майна.

2.3. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, а також їх окремих частин), що перебуває на балансі комунальних підприємств комунальної власності (крім тих, для яких цим Порядком передбачено інший порядок розподілу та використання коштів) розподіляються ними таким чином:

10 % фактично отриманих коштів перераховується до загального фонду бюджету Громади до 10 числа місяця, наступного за звітним;

90 % фактично отриманих коштів залишається вказаним суб'єктам для утримання, експлуатації та ремонту нежитлових приміщень, які перебувають на їх балансі.

2.4. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, а також їх окремих частин), що перебуває на балансі комунальних закладів охорони здоров'я, які функціонують у статусі комунальних некомерційних підприємств, є власними надходженнями таких підприємств, залишаються у розмірі 100 % таким підприємствам та використовуються ними згідно з законодавством.

2.5. Плата за оренду майна бюджетних установ, згідно ст. 13 Бюджетного кодексу України, є власними надходженнями бюджетних установ, включається до спеціального фонду бюджету та використовується ними відповідно до бюджетного законодавства.

2.6. Балансоутримувачі комунального майна, переданого в оренду проводять нарахування орендної плати, зараховують отримані кошти на свої поточні розрахункові рахунки, перераховують частину таких коштів до бюджету Громади відповідно до цього Порядку.

2.7. Балансоутримувачі комунального майна переданого в оренду щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним, звітують перед фінансовим управлінням про стан розрахунку орендарів в частині фактично отриманої та спрямованої до бюджету Громади орендної плати. Фінансове управління здійснює контроль за своєчасним надходженням вказаних коштів.

2.8. Балансоутримувачі комунального майна, переданого в оренду, щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітним, звітують перед управлінням комунального майна про стан розрахунку орендарів по сплаті орендної плати за формою, встановленою управлінням.

2.9. Балансоутримувачі комунального майна переданого в оренду, несуть відповідальність за нарахування, вчасне перерахування частини отриманих коштів за оренду до бюджету Громади, а також здійснюють оперативне реагування на несвоєчасну сплату орендарями орендної плати. Балансоутримувачі зобов'язані надавати фінансовому управлінню та відділу комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань будь-яку інформацію стосовно оренди нерухомого майна.

Порядок виконання контрольних функцій у сфері оренди комунального майна Арцизької міської територіальної громади (крім землі)

Порядок виконання контрольних функцій у сфері оренди комунального майна Арцизької міської територіальної громади (далі - Порядок) розроблений на вимогу статті 26 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» з метою встановлення механізму організації та здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди та за використанням орендованого майна Арцизької міської територіальної громади (далі - Громада).

1. Контрольні заходи.

1.1. Контрольними заходами у сфері оренди комунального майна є:

- постійний контроль за виконанням умов договору оренди та за використанням переданого в оренду майна відповідно до умов договору оренди;

- періодичний документальний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди відповідно до умов договору оренди;

- постійний контроль щодо вчасного перерахування Балансоутримувачами частини отриманих коштів за оренду до бюджету Громади.

1.2. Під час здійснення контрольних заходів їх учасники керуються законодавством України, локальними нормативно-правовими актами Арцизької міської ради та її виконавчого комітету, цим Порядком та договором оренди.

2. Контрольними функціями у сфері оренди комунального майна Громади наділені:

- орендодавці комунального майна, визначені в договорах оренди;

- балансоутримувачі комунального майна;

- фінансове управління Арцизької міської ради (щодо вчасної сплати орендарем коштів до бюджету Громади за оренду комунального майна та вчасного перерахування Балансоутримувачами частини отриманих коштів за оренду до бюджету Громади);

- відділ комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань Арцизької міської ради (щодо укладення та виконання договорів оренди комунального майна).

2.1. Контрольними функціями у сфері оренди комунального майна можуть бути наділені інші підприємства, установи, організації, заклади комунальної власності на підставі відповідних рішень міської ради та її виконавчого комітету згідно договорів оренди.

2.2. Уповноважений орган управління може ініціювати та брати участь у проведенні комплексного документального контролю за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди.

3. З метою забезпечення контрольних заходів фінансове управління та відділ комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань Арцизької міської ради можуть надсилати запити балансоутримувачам чи іншим підприємствам, установам, організаціям комунальної власності для отримання інформації з питань щодо виконання орендарем зобов'язань, передбачених договором оренди. Відповіді на такі запити адресати надають фінансовому управлінню та відділу комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань у строки, передбачені запитом.

3.1. Балансоутримувачі щомісячно до 10 числа місяця, наступного за звітним, звітують перед фінансовим управлінням про стан розрахунку орендарів в частині фактично отриманої та спрямованої до бюджету Громади орендної плати.

3.2. Балансоутримувачі щомісячно, до 5 числа місяця, наступного за звітним, звітують перед відділом комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань Арцизької міської ради про стан розрахунку орендарів по сплаті орендної плати.

4. Балансоутримувачі несуть відповідальність за нарахування, своєчасність сплати орендарями орендної плати, оперативне реагування на несвоєчасну сплату орендарями орендної плати, вчасне перерахування частини отриманих коштів за оренду до бюджету Громади.

5. Під час здійснення контрольних заходів балансоутримувачем перевіряються:

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

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

відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого майна;

наявність/відсутність суборенди;

відшкодування коштів за оцінку та інших передбачених договором платежів;

надходження плати за оренду (щомісяця);

наявність чинного договору страхування об'єкта оренди (відсутність заборгованості зі сплати страхових платежів);

виконання договору про відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та оплати за комунальні послуги (щомісяця), тощо.

У договорі оренди обов'язково зазначається, що невиконання умов, додаткових умов оренди майна є підставою для дострокового припинення договору оренди. Крім того, у договорі зазначаються обов'язки орендаря щодо збереження, схоронності майна, недопущення його псування та

руйнування, щодо використання об'єкта оренди за цільовим призначенням у разі, коли орендар не може використовувати об'єкт оренди за будь-яким цільовим призначенням відповідно до Закону та Порядку КМУ, щодо компенсації орендарем витрат, пов'язаних з проведенням переоцінки (оцінки) об'єкта оренди, якщо проведення переоцінки (оцінки) об'єкта вимагається згідно з Законом, щодо укладення договору страхування стосовно об'єкта оренди, а також щодо використання об'єкта відповідно до напряму виробничої діяльності підприємства, якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс, у договорі оренди обов'язково зазначаються обов'язки орендаря щодо погашення боргів із заробітної плати та перед бюджетом, простроченої кредиторської заборгованості підприємства (у разі їх наявності).

6. Під час здійснення контрольних заходів орендодавцем перевіряється сплата орендарем орендної плати за оренду на підставі інформації балансоутримувачів про стан розрахунку орендарів по сплаті орендної плати. У разі виявлення орендодавцем порушень інших умов договору оренди, орендодавець повідомляє орендаря та балансоутримувача про виявлені порушення.

7. У ході здійснення контрольних заходів балансоутримувач, орендодавець повідомляє орендаря про виявлені порушення з вимогою усунення вказаних порушень у запропоновані строки.

У разі якщо протягом зазначеного строку орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання майна, орендодавець/балансоутримувач вживає відповідних заходів згідно з вимогами чинного законодавства.

8. У разі недопущення на об'єкт оренди уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача та уповноваженого органу управління для здійснення контролю, цей факт підтверджується актом про не допуск. Акт складається у двох примірниках, один з яких надсилається орендарю.

Звіт
про здійснення періодичного контролю об'єкта оренди

_____ “ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що підписалися нижче, представники:

1) Орендодавця _____ (найменування _____ юридичної особи):

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

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

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

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

було здійснено заходи періодичного контролю щодо

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

який перебуває у користуванні Орендаря на підставі

_____ (зазначаються реквізити договору оренди)

Контроль здійснено згідно 3

_____ (вказується План-графік та реквізити акту, а у разі проведення позапланових заходів – підстава проведення контролю відповідно до абз. 4 п. 119 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) наявності або відсутності суборенди	
4) виконання інших умов договору оренди	

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

_____.

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

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

Інші відмітки

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

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

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

Підписи учасників контрольних заходів:

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

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

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

Заповнюється представником Орендодавця у разі необхідності:

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

Реквізити поштового відправлення: _____

(підпис)

(ПІБ, посада)

Експертний висновок
постійної комісії з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності, щодо проекту регуляторного акту - проекту рішення міської ради «Про затвердження Порядку передачі в оренду комунального майна Арцизької міської територіальної громади» та аналізу його регуляторного впливу

Постійна комісія Арцизької міської ради з питань фінансів, бюджету, соціально - економічного розвитку та інвестиційної діяльності, керуючись статтями 4, 8, 34 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» розглянула проект рішення Арцизької міської ради «Про затвердження Порядку передачі в оренду комунального майна Арцизької міської територіальної громади» та аналіз його регуляторного впливу і встановила наступне:

- розробником регуляторного акту є відділ комунальної власності, земельних відносин та екологічних питань Арцизької міської ради.

- проект рішення підготовлений відповідно до статей 25, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», з метою підвищення ефективності управління нерухомим майном Арцизької міської територіальної громади, Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» від 11.09.2003 р. № 1160/IV та Методики проведення аналізу впливу регуляторного акту, затвердженої постановою КМУ від 11.03.2004 р. № 308.

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

При підготовці проекту регуляторного акта витримана послідовність регуляторної діяльності: проект відповідає цілям державної регуляторної політики, проведені роботи з регуляторної процедури:

- вищевказаний проект рішення міської ради включено до плану діяльності з підготовки проектів регуляторних актів Арцизької міської ради на 2021 рік, рішенням Арцизької міської ради від 24.12.2020 № 84-VIII «Про затвердження плану роботи з підготовки проектів регуляторних актів на 2021 рік та плану - графіку здійснення відстеження результативності діючих регуляторних актів Арцизькою міською радою на 2021 рік»;

- розміщено повідомлення про оприлюднення проекту регуляторного акта та безпосередньо проект з аналізом його регуляторного впливу розміщено на офіційному веб-сайті Арцизької міської ради у розділі «Регуляторна діяльність» www.arciz-rada.gov.ua.

При підготовці проекту даного регуляторного акта враховані пропозиції та зауваження Державної регуляторної служби України щодо удосконалення проекту регуляторного акта.

Таким чином, проект регуляторного акта – рішення міської ради «Про затвердження Порядку передачі в оренду комунального майна Арцизької міської територіальної громади» з аналізом його регуляторного впливу відповідає усім принципам державної регуляторної політики, які встановлені

статтею 4 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», а саме: доцільність, адекватність, ефективність, збалансованість, передбачуваність, прозорість та врахування громадської думки.

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

До вищевказаного проекту регуляторного акта, з метою одержання зауважень та пропозицій, було підготовлено аналіз регуляторного впливу.

Даний аналіз регуляторного впливу містить:

- визначення та аналіз проблеми, яку передбачається розв`язати шляхом державного регулювання, а також оцінити важливість цієї проблеми;
- визначення цілей регулювання;
- визначення та аналіз альтернативних способів досягнення встановлених цілей;
- прописаний механізми розв`язання проблеми;
- обгрунтовані можливості досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акта;
- визначено очікувані результати прийняття запропонованого регуляторного акту;
- обгрунтовано строк дії регуляторного акту;
- визначено показники результативності акту;
- визначені заходи за допомогою яких буде здійснюватися відстеження результативності регуляторного акта в разі його прийняття.

Узагальнений висновок:

Постійна комісія з питань фінансів, бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності Арцизької міської ради за підсумками розгляду вважає, що проект регуляторного акта – проект рішення міської ради «Про затвердження Порядку передачі в оренду комунального майна Арцизької міської територіальної громади» та аналіз його регуляторного впливу відповідають вимогам статей 4, 8 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

Голова постійної комісії
з питань фінансів, бюджету,
соціально-економічного розвитку
та інвестиційної діяльності

Л. КАРАБАДЖАК