

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок оренди комунального майна Тернопільської міської територіальної громади

Порядок і умови оренди комунального майна Тернопільської міської територіальної громади визначені та здійснюються у відповідності до Цивільного, Господарського, Податкового Кодексів України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна» (далі – Закон), «Про приватизацію державного та комунального майна», Порядку передачі в оренду державного та комунального майна затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (далі – Порядок КМУ), постанови Кабінету Міністрів України від 28.04.2021 №630 «Деякі питання розрахунку орендної плати за державне майно» з врахуванням особливостей встановлених цим Положенням.

Положення визначає:

1. Суб'єктів орендних відносин.
2. Орендодавців.
3. Об'єкти оренди.
4. Орендарів.
5. Ініціативу щодо оренди комунального майна та порядок передачі його в оренду.
6. Визначення вартості об'єкта оренди, розміру стартової орендної плати та строку оренди.
7. Порядок передачі в оренду майна комунальної власності шляхом проведення електронного аукціону в електронній торговій системі (ЕТС).
8. Порядок передачі в оренду майна комунальної власності без проведення електронного аукціону.
9. Порядок укладення договору оренди та внесення змін до нього.
10. Порядок продовження договорів оренди комунального майна.
11. Розподіл коштів, отриманих від оренди комунального майна.
12. Порядок здійснення поточного та капітального ремонту, невід'ємних поліпшень об'єкту оренди за рахунок власних коштів орендаря та способи їх компенсації.
13. Порядок здійснення самоврядного контролю за використанням комунального майна, переданого в оренду.
14. Перелік підприємств, установ, організацій, суб'єктів підприємницької діяльності, фізичних осіб, що надають соціально важливі послуги населенню Тернопільської міської територіальної громади і мають право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону та критерії об'єктів, що будуть використовуватися під надання таких послуг.
15. Прикінцеві положення.

1. Суб'єкти орендних відносин

- 1.1. Суб'єктами орендних відносин є:



- орендодавець;
- орендар;
- уповноважений орган управління майном;
- балансоутримувач;
- представницький орган місцевого самоврядування або визначені ним органи такого представницького органу.

2. Орендодавці

2.1. Від імені Тернопільської міської територіальної громади, повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, їх відокремлених структурних підрозділів здійснює виконавчий комітет міської ради.

2.2. Від імені Тернопільської міської територіальної громади, повноваження орендодавця щодо нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, а також їх частин), відмінного від землі, здійснює виконавчий комітет міської ради.

2.3. Від імені Тернопільської міської територіальної громади, повноваження орендодавця окремого індивідуально визначеного майна, відмінного від нерухомого майна, здійснює виконавчий комітет міської ради.

2.4. Від імені Тернопільської міської територіальної громади, повноваження представницького органу по прийняттю рішень про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу, Переліку єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, відмову у включенні майна до одного з Переліків або виключення майна із одного з Переліків здійснює виконавчий комітет міської ради;

2.5. Від імені Тернопільської міської територіальної громади, повноваження орендодавця здійснюють балансоутримувачі – щодо нерухомого майна:

– для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів - на строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;

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

2.6. Від імені Тернопільської міської територіальної громади, повноваження управляти майном та здійснювати функції по укладенню, переукладенню, продовженню, припиненню дії договорів оренди, виступати позивачами і відповідачами в суді є комунальні підприємства, комунальні некомерційні підприємства, управління, відділи, установи, організації комунальної форми власності, які утворені чи засновані Тернопільською міською радою (крім житлово-експлуатаційних контор та управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології - в частині нерухомого майна) на балансі яких знаходиться комунальне майно.

Уповноваженим органом по управлінню нерухомим комунальним майном, яке знаходиться на балансі житлово-експлуатаційних контор, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології, а також щодо єдиних майнових комплексів та їх відокремлених структурних підрозділів є управління обліку та контролю за використанням комунального майна Тернопільської міської ради.



2.6.1. Уповноважений орган управління майном:

- надає згоду на розпорядження майном підпорядкованого йому балансоутримувача;
- надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду та включення його до Переліку першого чи другого типу;
- ініціює скасування або зміну рішення балансоутримувача про відмову про включення майна до Переліку першого чи другого типу;
- приймає рішення про доцільність або про відмову з передачі в оренду єдиного майнового комплексу чи його відокремленого підрозділу;
- здійснює підготовку проектів рішень орендодавця;
- від імені Орендодавця виступає організатором аукціонів майна в ЕТС, визначених пунктами 2.1-2.3 даного Положення (у разі, якщо така умова визначена рішенням орендодавця), та вносить інформацію про об'єкти оренди до ЕТС;
- разом з балансоутримувачем розробляє зміст/текст оголошень аукціонів/інформаційних повідомлень та їх погоджує;
- погоджує надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна, віднесеного до сфери його управління;
- виступає від імені орендодавця уповноваженим органом по укладенню договорів оренди майна, що перебуває у нього на балансі;
- організовує контроль за виконанням умов договорів оренди та приймає участь у відповідних заходах контролю разом з балансоутримувачем чи уповноваженими особами орендодавця щодо майна віднесеного до сфери його управління.

2.6.2. Балансоутримувач:

- приймає рішення щодо наміру передачі майна в оренду та включення його до відповідного Переліку за власною ініціативою, за заявою потенційного орендаря чи орендодавця, або про відмову у включенні майна до одного з Переліків у випадках передбачених Законом;
- виступає організатором аукціонів майна визначених пунктами 2.1-2.3 даного Положення (у разі, якщо така умова визначена рішенням орендодавця) та виступає орендодавцем і організатором аукціонів майна визначеного п.2.5 даного Положення, а також вносить інформацію про об'єкти оренди до ЕТС;
- розробляє разом з уповноваженим виконавчим органом ради по управлінню майном зміст/текст оголошень аукціонів/інформаційних повідомлень, їх затверджує та подає на погодження уповноваженому органу управління;
- виступає орендодавцем майна у випадках визначених цим Положенням, та/або рішенням міської ради;
- здійснює переоцінку об'єкта оренди майна, яке знаходиться у нього на балансі у випадках, визначених ч. 2 ст. 8 Закону та цього Положення;
- виступає від імені орендодавця уповноваженим органом по укладенню договорів оренди майна, що перебуває у нього на балансі;
- у встановлених Законом випадках та за рішенням орендодавця здійснює зарахування здійснених невід'ємних поліпшень орендованого майна, яке перебуває у нього на балансі;
- здійснює контроль за використанням майна згідно укладених договорів оренди.

2.7. Зазначені у пунктах 2.6.1, 2.6.2 цього Положення особи здійснюють також інші функції, передбачені Законом, актами законодавства, їхніми установчими (та/або регламентними) актами та відповідними рішеннями міської ради.



3. Об'єкти оренди

3.1. До об'єктів оренди відносяться:

3.1.1. Єдині майнові комплекси, їх відокремлені структурні підрозділи.

3.1.2. Нерухоме майно (будівля, споруда, приміщення).

3.1.3. Окреме індивідуально визначене майно (транспорт, обладнання, устаткування та інше).

3.2. Єдиним майновим комплексом є господарський об'єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг). У разі виділення з єдиного майнового комплексу відокремленого структурного підрозділу підприємства складається розподільчий баланс.

3.2.1. Нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно із складу єдиного майнового комплексу, 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.

3.3. Нерухоме майно (будівля, споруда, приміщення (чи його частина), може передаватися в оренду при умові, що воно вільне і на нього є:

- технічний паспорт чи інвентарна справа (для споруд некапітального характеру, твердого покриття відкритих майданчиків чи частини приміщень бюджетних установ - план-схема, завірена балансоутримувачем);

- свідоцтво про право власності на об'єкти, які визначені п.п.2.1, 2.2 Положення, при укладенні договору оренди терміном більше п'яти років.

3.4. У разі передачі в оренду окремих кімнат чи частини приміщень в нежитлових будівлях (без наявного окремого входу) до корисної площі об'єкту оренди додається частка площ спільного користування, які будуть задіяні орендарем з використанням корисних площ, при цьому:

- при наявності технічного паспорта (інвентарної справи) на всю будівлю, частина приміщень якої передаються в оренду, і є можливість визначити, які приміщення відносяться до корисних, а які до площ спільного користування, для визначення загальної площі об'єкту оренди розраховується коефіцієнт пропорційного співвідношення основних (корисних) та допоміжних (спільного користування) приміщень будівлі. Коефіцієнт визначається шляхом ділення загальної площі приміщень спільного користування (сходові, щитові, коридори, санвузли і т.п.) на загальну площу корисних приміщень (кабінети, офіси і т.п.). При цьому частка приміщень площ спільного користування визначається шляхом множення основних (корисних) приміщень, що пропонуються для передачі в оренду на визначений коефіцієнт.

- при відсутності технічного паспорта (інвентарної справи) на всю будівлю, чи неможливості визначити, які приміщення відносяться до корисних, а які до площ спільного користування (заклади охорони здоров'я, культури, освіти та інші) загальна площа об'єкту оренди визначається шляхом множення корисної площі об'єкту на коефіцієнт 1,3.

3.5. Окреме індивідуально визначене майно, може передаватися в оренду при умові, що воно не задіяне в господарській діяльності комунальних підприємств, установ, організацій на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

3.6. Виготовлення технічних паспортів, інвентарних справ, звітів про незалежну оцінку, оформлення свідоцтв про право власності на об'єкти комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади, їх державна реєстрація та оплата робіт



по розробленню та затвердженню містобудівних обґрунтувань встановлення меж прибудинкових територій будівель (в тому числі під окремо стоячі будівлі, споруди (їх частини) комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади, де є об'єкти оренди), здійснюється за рахунок балансоутримувача, чи органу, уповноваженого управляти відповідним майном.

У разі передачі об'єкта комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади в оренду, орендарем відшкодовуються витрати на проведення вищевказаних робіт. Дані вимоги передбачаються в особливих умовах.

3.7. Договори оренди, які укладаються на термін більше п'яти років підлягають нотаріальному посвідченню. Оплата робіт пов'язаних з оформленням відповідних документів (послуги нотаріального посвідчення, виготовлення витягу з реєстру права власності на майно, сплата держмита та інше) покладається на орендаря.

3.8. Не можуть бути об'єктами оренди єдині майнові комплекси, їх відокремлені структурні підрозділи; нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення); окреме індивідуально визначене майно, здача в оренду яких заборонена законодавством України або рішеннями міської ради.

3.9. Мінімальна площа об'єкта нерухомого майна, який пропонується для передачі в оренду, становить 1 (один) кв.м.

3.10. Не можуть бути передані в оренду об'єкти визначені частиною 2 статті 3 Закону.

4. Орендарі

4.1. Орендарями можуть бути фізичні та юридичні особи України, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, крім передбачених частиною 4 статті 4 Закону.

4.2. Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.

4.3. Особливості оренди майна для здійснення підприємницької та іншої діяльності громадянами та юридичними особами іноземних держав та особами без громадянства визначаються законодавством України.

5. Ініціатива щодо оренди комунального майна та порядок передачі його в оренду

5.1. Передача в оренду майна комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади здійснюється у відповідності до Закону, Порядку КМУ та порядку визначеного цим Положенням.

5.2. Ініціатива щодо оренди комунального майна чи наміру передачі майна в оренду може виходити від потенційного орендаря, балансоутримувача, виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, Орендодавця – виконавчого комітету міської ради.

5.3. Потенційний орендар, зацікавлений в одержанні комунального майна в оренду звертається до Орендодавця із заявою про намір взяти в оренду майно та включення його до Переліку відповідного типу, чи із відповідною заявою щодо оренди майна вже включеного до одного з Переліків, або ж подає заяву в електронну торгову систему (далі – ЕТС) у випадку, якщо об'єкт оренди вже включений до відповідного Переліку та оприлюднений в ЕТС.

Порядок реєстрації потенційного орендаря в електронній торговій системі для подання ним заяви про включення майна до Переліку відповідного типу визначається згідно з



правилами функціонування електронного майданчика, через який такий орендар подає заяву. Така заява подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в ЕТС і завантаженням електронних копій документів.

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.
- 8) потенційний орендар, зацікавлений в оренді єдиного майнового комплексу додає свою річну фінансову звітність на останню звітну дату або завірену належним чином копію звіту про фінансові результати потенційного орендаря з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік.

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

5.4. Отримана заява потенційного орендаря і документи, додані до неї відповідно до цього Положення, передаються Орендодавцем виконавчому органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувачу такого майна протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідної заяви. А у разі, якщо таке майно не є комунальною власністю повідомляє про це потенційного орендаря у встановлені законодавством терміни.

5.5. За результатами розгляду заяви:

5.5.1. Виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним комунальним майном протягом 5 робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень:

- про погодження наміру передачі майна в оренду;
- про відмову у включенні об'єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених статтею 7 Закону та надсилає його балансоутримувачу.

5.5.2. Балансоутримувач відповідного комунального майна протягом 10 робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень:

- про намір передачі майна в оренду, погоджене виконавчим органом ради уповноваженим управляти відповідним комунальним майном;
- про відмову у включенні об'єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених статтею 7 Закону.

5.6. У разі якщо ініціатором оренди майна є Орендодавець, такий Орендодавець звертається до виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувача майна із заявою про погодження включення цього майна до Переліку відповідного типу та наміру передачі майна в оренду. Така заява може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного



або кількох об'єктів оренди. У заяві зазначаються відомості визначені п.5.3. цього Положення.

Прийняття рішень виконавчим органом ради уповноваженим управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувачем майна про намір передачі майна в оренду та погодження такого рішення відбуваються у порядку, встановленому п.5.5 цього Положення.

5.7. У разі якщо ініціатором оренди майна є виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним комунальним майном, то такий уповноважений орган звертається із заявою та надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду, яке є погодженням уповноваженого органу рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду та включення цього майна до Переліку відповідного типу. Така заява може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди. Балансоутримувач протягом 10 робочих днів з дати отримання рішення про доцільність передачі майна в оренду приймає одне з рішень визначених п.5.5.2 цього Положення.

5.8. Балансоутримувач може за власною ініціативою звернутися із заявою до виконавчого органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном про погодження наміру передачі майна в оренду і включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди. Виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним комунальним майном протягом 10 робочих днів приймає одне з рішень визначених п.5.5.1 цього Положення.

5.9. Після прийняття балансоутримувачем рішення про намір передачі майна в оренду та отриманого від виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном погодження про доцільність передачі майна в оренду балансоутримувач надсилає інформацію про потенційний об'єкт оренди (завірену підписом керівника, бухгалтера та печаткою балансоутримувача) та погодження виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном Орендодавцю із клопотанням про включення його до одного з Переліків та прийняття відповідного рішення.

5.10. Інформація про потенційний об'єкт оренди, яка направляється Орендодавцю повинна містити дані визначені пунктом 26 Порядку КМУ та цим пунктом, а саме:

Якщо об'єкт оренди є нерухомим

майном:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:	
1.1	Тип об'єкта	Нерухоме майно
1.2	Місцезнаходження об'єкта	
1.3	Загальна площа будівлі, до складу якої входить об'єкт оренди, кв.м	
1.4	Загальна площа об'єкта оренди, кв.м	
1.5	Корисна площа об'єкта оренди, кв.м	
1.6	Частка площ спільного користування, кв.м	
1.7	Характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний	



	поверх , номер поверху або поверхів)		
1.8	Відомості про необхідність виготовлення орендарем довідок про грошову оцінку землі і місячну плату за землю чи компенсацію плати балансоутримувачу		
2	Тип Переліку (<i>обрати необхідне</i>)	Першого типу	Другого типу
3	Пропонований строк оренди		
4	Інформація про стан реєстрації права власності територіальної громади на об'єкт оренди відповідно до Закону України "Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень"		
5	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
7	Ринкова вартість об'єкта згідно Звіту про оцінку майна (грн.) (<i>вказується лише за наявності</i>)		
7.1	Дата визначення ринкової вартості об'єкта оренди		
7.2	Інформація про оцінювача об'єкта оренди		
7.3	Інформація про необхідність компенсації здійсненої оцінки (рецензування) потенційним орендарем		
8	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення (<i>вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»</i>)		
8.1	Розмір орендної плати за базовий місяць (вказати місяць, рік)		
9	Інформація про технічний стан об'єкта, потужність електромережі і забезпечення об'єкта комунікаціями		
10	Інформація про наявність окремих особових рахунків на об'єкт оренди, відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг (якщо об'єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих для нього відповідними постачальниками комунальних послуг)		
11	Інформація про цільове призначення об'єкта оренди — у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до пункту 29 Порядку КМУ, крім випадку, передбаченого абзацом сьомим пункту 29		



	Порядку КМУ(в разі відсутності такої інформації на момент її внесення), та в разі включення об'єкта до Переліку другого типу		
12	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
13	Інформація про те, чи є об'єкт оренди пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи його частиною, та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об'єкта в оренду (у разі, якщо об'єкт не є об'єктом культурної спадщини, вказується «Не є об'єктом культурної спадщини»)		
14	Інформація про рішення про передачу пам'ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду (у разі прийняття такого рішення вказуються його назва та реквізити, у разі, якщо таке рішення не приймалося, зазначається «Не застосовується»)		
15	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить (вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)		
16	Технічний паспорт (інвентарна справа) об'єкта або поверховий план, на якому розташовано об'єкт оренди	Додається: додатки №№	
17	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№	Відсутнє

Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс підприємства чи його відокремлений структурний підрозділ:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:		
1.1	Тип об'єкта	Єдиний майновий комплекс підприємства	Відокремлений структурний підрозділ
1.2	Місцезнаходження об'єкта		
1.3	Загальна площа об'єкта оренди, кв.м		



1.4	Корисна площа об'єкта оренди, кв.м		
1.5	Частка площ спільного користування, кв.м		
1.6	Характеристика об'єкта оренди (із зазначенням відомостей про будівлі (споруди, приміщення) єдиного майнового комплексу підприємства чи його структурного підрозділу із зазначенням місця розташування (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів), загальної та корисної площі кожного з об'єктів нерухомості)		
1.7	Відомості про земельну ділянку, на якій розташовано єдиний майновий комплекс підприємства чи його структурний підрозділ		
2	Тип Переліку <i>(обрати необхідне)</i>	Першого типу	Другого типу
3	Пропонований строк оренди		
4	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
5	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Вартість об'єкта згідно Звіту про оцінку майна (грн.) <i>(вказується лише за наявності)</i>		
6.1	Дата визначення ринкової вартості об'єкта оренди		
6.2	Інформація про оцінювача об'єкта оренди		
6.3	Інформація про необхідність компенсації здійсненої оцінки (рецензування) потенційним орендарем		
7	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
7.1	Розмір орендної плати за базовий місяць (вказати місяць, рік)		
8	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
9	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		



10	Обсяг та основна номенклатура продукції (робіт, послуг), у тому числі експортної	Додається: додатки №№ _____	
11	Кількість та склад робочих місць	Додається: додатки №№ _____	
12	Основні зобов'язання (договірні та позадоговірні)	Додається: додатки №№ _____	
13	Технічний паспорт (інвентарна справа) об'єкта	Додається: додатки №№ _____	
14	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (<i>обрати необхідне</i>)	Додається: додатки №№ _____	Відсутнє

Якщо об'єкт оренди є рухомих майном – транспортним засобом:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:		
1.1	тип об'єкта	Рухоме майно – транспортний засіб	
1.2	марка		
1.3	модель		
1.4	колір		
1.5	ідентифікаційний номер		
1.6	рік випуску		
1.7	пробіг		
1.8	об'єм двигуна		
1.9	вид пального		
1.10	комплектація		
1.11	потреба у ремонті		
2	Тип Переліку (<i>обрати необхідне</i>)	Першого типу	Другого типу
3	Пропонований строк оренди		
4	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
5	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Вартість об'єкта згідно Звіту про оцінку майна (грн.) (<i>вказується лише за наявності</i>)		
6.1	Дата визначення ринкової вартості об'єкта оренди		
6.2	Інформація про оцінювача об'єкта оренди		
6.3	Інформація про необхідність компенсації здійсненої оцінки (рецензування) потенційним орендарем		
7	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка		



	для запропонованого цільового призначення. <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
7.1	Розмір орендної плати за базовий місяць (вказати місяць, рік)		
8	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
9	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить. <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
10	Фотографічне зображення майна або його відеозображення <i>(обрати необхідне)</i>	Додається: додатки №№	Відсутнє

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

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
1	Тип об'єкта	Рухоме майно, відмінне від транспортного засобу	
2	Найменування об'єкту оренди (його характеристики та параметри: розмір, об'єм, кількість тощо; за можливості його визначити, а також інша інформація, яка дає можливість ідентифікувати майно)		
3	Тип Переліку <i>(обрати необхідне)</i>	Першого типу	Другого типу
4	Пропонований строк оренди		
5	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
7	Вартість об'єкта згідно Звіту про оцінку майна (грн.) <i>(вказується лише за наявності)</i>		
7.1	Дата визначення ринкової вартості об'єкта оренди		
7.2	Інформація про оцінювача об'єкта оренди		
7.3	Інформація про необхідність компенсації здійсненої оцінки (рецензування) потенційним орендарем		
8	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка		



	для запропонованого цільового призначення. (вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)	
8.1	Розмір орендної плати за базовий місяць (вказати місяць, рік)	
9	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	
10	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить. (вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)	
11	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№ _____

В інформації про потенційний об'єкт оренди можуть зазначатися інші відомості, визначені балансоутримувачем, виконавчим органом ради уповноваженим управляти майном або орендодавцем, які дають можливість ідентифікувати майно.

Якщо об'єкт пропонується включити до Переліку другого типу, до інформації додатково додаються заява та документи, подані потенційним орендарем (за наявності).

5.11. Орендодавець розглядає клопотання балансоутримувача та направляє його разом поданими документами виконавчому органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном для підготовки проекту рішення Орендодавця.

5.12. Повноваження по підготовці проектів рішень Орендодавця про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу, Переліку єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, відмову у включенні майна до одного з Переліків або виключення майна із одного з Переліків покладаються на виконавчі органи ради уповноважені управляти відповідним комунальним майном.

5.13. Повноваження по прийняттю рішень про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу, Переліку єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, відмову у включенні майна до одного з Переліків або виключення майна із одного з Переліків покладаються на Орендодавця – виконавчий комітет міської ради.

5.14. Термін прийняття рішень Орендодавцем про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу не повинен перевищувати 40 робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря та /або балансоутримувача.

5.15. В проекті рішення Орендодавця – виконавчого комітету міської ради зазначається:

– до якого Переліку пропонується включити майно комунальної власності, якщо такий об'єкт не був включений до жодного з переліків;



– інформація про передачу майна комунальної власності в оренду шляхом проведення аукціону/ або про продовження договору оренди майна комунальної власності шляхом проведення аукціону, з вказанням повної назви такого орендаря та його коду за ЄДРПОУ чи РНОКПП / або про передачу майна комунальної власності в оренду без проведення аукціону, якщо об'єкт включений (включається) до Переліку другого типу / або про продовження договору оренди майна комунальної власності без проведення аукціону, з вказанням повної назви такого орендаря та його коду за ЄДРПОУ чи РНОКПП.

В додатку до проекту рішення щодо переліку майна комунальної власності, яке включається до відповідного Переліку та пропонується для передачі в оренду вказується:

- а) найменування виконавчого органу ради уповноваженого управляти комунальним майном та його код за ЄДРПОУ;
- б) найменування балансоутримувача комунального майна та його код за ЄДРПОУ;
- в) адреса балансоутримувача комунального майна та його контактний телефон;
- г) вид об'єкта оренди;
- д) назва об'єкта оренди та його характеристика (рівень розташування);
- е) місцезнаходження/адреса об'єкта оренди, регіон;
- є) код за класифікатором об'єктів адміністративно-територіального устрою України;
- ж) пропозиції щодо цільового використання об'єкта оренди;
- з) загальна площа об'єкта оренди, в тому числі часта площ спільного користування;
- и) термін укладення / продовження договору оренди;
- і) особливі умови /додаткові умови оренди (за наявності).

5.16. До проекту рішення виконавчого комітету про включення майна комунальної власності до Переліку відповідного типу та передачі його в оренду на аукціоні / без аукціону додаються наступні документи:

- копія заяви-звернення від фізичної чи юридичної особи про намір взяти в оренду майно комунальної власності з інформацією визначеною п.5.3 цього Положення (за наявності);
- лист-рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду;
- лист-рішення виконавчого органу ради (управління, відділу) уповноваженого управляти відповідним комунальним майном про погодження наміру передачі майна в оренду;
- інформаційну довідку балансоутримувача про потенційний об'єкт оренди згідно форми визначеної п.5.10 цього Положення;
- довідку балансоутримувача про вартість майна (первісна, знос, залишкова);
- висновок про вартість майна згідно Звіту про оцінку майна (за наявності).

5.17. Не можуть бути використані за будь-яким 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 державної влади або органи місцевого самоврядування, Збройних Сил, Служби безпеки, Державної прикордонної служби, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, правоохоронних органів і органів доходів і зборів;



- майно, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане до сфери управління інших державних органів або у комунальну власність або закріплене на праві господарського відання за Національним банком з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу;
- майно, щодо якого Орендодавцем 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 виконавчого комітету міської 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.

Майно з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу може бути передане в оренду Національному банку або уповноваженим банкам, в яких держава володіє часткою статутного капіталу в розмірі понад 75 відсотків. Право оренди на нерухоме майно таких уповноважених банків визначається окремим рішенням Правління Національного банку.

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 нового Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та відповідно до якого встановлено обов'язок орендаря використовувати майно за визначеним цільовим призначенням

5.18. Про прийняте рішення Орендодавець чи виконавчий орган ради, який здійснював підготовку такого рішення повідомляє балансоутримувача та заявника протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення.

5.19. Рішення балансоутримувача про відмову у включенні об'єкта до одного з Переліків може бути також скасовано або змінено рішенням Орендодавця за поданням виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном про включення об'єкта до одного з Переліків.

5.20. Порядок та особливості передачі в оренду єдиного майнового комплексу визначаються Законом та Порядком КМУ.



5.20.1. За наявності ініціативи потенційного орендаря щодо оренди єдиного майнового комплексу Орендодавець протягом 30 календарних днів з дати отримання відповідної заяви передає таку заяву та додані до неї документи до виконавчого органу ради уповноваженого управляти майном відповідного балансоутримувача або приймає рішення про відмову у включенні об'єкта до відповідного Переліку за наявності підстав, передбачених статтею 7 Закону.

5.20.2. Орендодавець може за власною ініціативою звернутися до виконавчого органу ради уповноваженого управляти майном відповідного балансоутримувача з пропозицією про передачу єдиного майнового комплексу такого балансоутримувача (або його відокремленого структурного підрозділу) в оренду.

5.20.3. Виконавчий орган ради уповноважений управляти майном протягом 30 календарних днів з дати отримання відповідної заяви та доданих до неї документів (пропозиції) за результатами консультацій із балансоутримувачем, орендодавцем і заявником приймає одне з рішень:

- про погодження включення єдиного майнового комплексу до відповідного Переліку та передачі його в оренду;

- про відмову у включенні єдиного майнового комплексу до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених статтею 7 Закону.

Для проведення консультацій виконавчий орган ради уповноважений управляти майном може розпорядженням міського голови утворити робочу групу, до складу якої окрім власних представників, включити представників балансоутримувача, інших виконавчих органів ради, орендодавця, депутатів міської ради (за згодою).

Рішення уповноваженого органу управління про доцільність або недоцільність передачі єдиного майнового комплексу в оренду повинно містити обґрунтування і проект додаткових умов оренди, якщо єдиний майновий комплекс пропонується передати в оренду із додатковими умовами. Якщо під час консультацій, члени робочої групи надали письмові зауваження або пропозиції, у тому числі пропозиції щодо додаткових умов оренди, вони мають бути долучені до рішення робочої групи, а мотивувальна частина рішення має містити підстави, з яких ці зауваження або пропозиції були враховані чи відхилені.

Виконавчий орган ради уповноважений управляти майном може за власною ініціативою прийняти рішення про доцільність включення єдиного майнового комплексу до відповідного Переліку та передачі його в оренду.

У разі прийняття рішення про доцільність передачі єдиного майнового комплексу в оренду виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним майном готує проект рішення про передачу в оренду єдиного майнового комплексу і включення єдиного майнового комплексу до Переліку відповідного типу та вносить його на розгляд Орендодавця у термін, зазначений абзацом першим цього пункту.

5.20.4. Орендодавець – виконавчий комітет міської ради приймає одне з рішень:

- про включення єдиного майнового комплексу до відповідного Переліку і передачу його в оренду та затверджує додаткові умови оренди у разі необхідності.

- про відмову у включенні єдиного майнового комплексу до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених статтею 7 Закону.

5.20.5. Протягом трьох місяців з дати прийняття рішення Орендодавцем виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним майном та балансоутримувач забезпечують проведення інвентаризації майна єдиного майнового комплексу створивши розпорядженням міського голови відповідну комісію, а балансоутримувач забезпечує визначення його ринкової вартості відповідно до вимог законодавства.



5.20.6. Оголошення аукціону з передачі в оренду єдиного майнового комплексу публікується в ЕТС протягом трьох місяців з дати прийняття відповідного рішення Орендодавцем. Повноваження по оприлюдненню оголошення аукціону та укладенню договору оренди єдиного майнового комплексу покладаються на управління обліку та контролю за використанням комунального майна.

5.20.7. Трудовий колектив юридичної особи, на балансі якої перебуває єдиний майновий комплекс, що передається в оренду, зберігає трудові відносини із такою юридичною особою, крім випадків, коли прийнято рішення про те, що єдиний майновий комплекс передається в оренду з умовою про обов'язкове переведення усіх відповідних працівників із юридичної особи, на балансі якої перебуває єдиний майновий комплекс, до юридичної особи, яку буде визначено переможцем аукціону.

У разі коли єдиний майновий комплекс передається в оренду без такої умови, власник або уповноважений ним орган після консультацій із переможцем аукціону може прийняти рішення про:

переведення усіх (частини) відповідних працівників із юридичної особи, на балансі якої перебуває єдиний майновий комплекс, до юридичної особи, яку буде визначено переможцем аукціону;

переведення усіх або деяких працівників юридичної особи, на балансі якої перебуває єдиний майновий комплекс, на інше підприємство того ж власника;

розірвання трудових договорів із працівниками, які не були переведені на інше підприємство того ж власника, в порядку, передбаченому пунктом 1 частини першої статті 40 Кодексу Законів України «Про працю» у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці.

Рішення власника або уповноваженого ним органу, передбачене абзацом першим цього пункту Положення, повинне бути прийняте до оприлюднення оголошення про передачу в оренду єдиного майнового комплексу підприємства. Зобов'язання щодо здійснення на користь усіх вивільнених працівників виплат, належних їм відповідно до вимог законодавства про працю, переходить до переможця аукціону згідно із частиною шостою статті 14 Закону.

Керівник юридичної особи, на балансі якої перебуває єдиний майновий комплекс, зберігає трудові відносини із такою юридичною особою до моменту, визначеного у контракті між ним та юридичною особою, крім випадків, коли власник або уповноважений ним орган ухвалив одне з рішень, передбачених абзацами другим - п'ятим цього пункту.

5.20.8. Єдиний майновий комплекс передається в оренду разом із правами та обов'язками юридичної особи, на балансі якої перебуває такий єдиний майновий комплекс.

5.20.9. Дозволи і ліцензії, інші дозвільні документи, видані на юридичну особу, на балансі якої перебував єдиний майновий комплекс, а також договори, укладені такою юридичною особою, підлягають переоформленню на орендаря за його рішенням. Керівник юридичної особи, на балансі якої перебував єдиний майновий комплекс, вживає всіх необхідних заходів для сприяння орендарю з метою якнайшвидшого здійснення такого переоформлення.

5.20.10. У разі коли відповідно до законодавства про захист економічної конкуренції для укладення договору оренди вимагається отримання дозволу Антимонопольного комітету на концентрацію, договір оренди укладається з умовою набуття ним чинності одночасно з датою отримання відповідного дозволу Антимонопольного комітету на концентрацію.



5.20.11. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс, то одночасно з договором оренди укладається договір купівлі-продажу, згідно з яким провадиться викуп орендарем оборотних матеріальних активів (засобів).

Вартість оборотних матеріальних активів (засобів), що викуповуються орендарем, визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

З вартості оборотних матеріальних активів (засобів, запасів), що викуповуються орендарем, обчислюється кредиторська заборгованість, яка виникла у зв'язку з придбанням підприємством оборотних матеріальних активів (засобів), у тому числі робіт і послуг, які включені у собівартість готової продукції, та залишків незавершеного виробництва, і не врахована під час визначення суми кредиту, що надається орендареві. При цьому продукція незавершеного виробництва викуповується орендарем за внутрішніми цінами виробництва.

Плата за придбані оборотні матеріальні активи (засоби) вноситься орендарем протягом 30 календарних днів з моменту укладання договору.

Кошти, одержані від викупу оборотних матеріальних активів (засобів), зараховуються до місцевого бюджету.

5.21. Інформація про включення об'єкта до Переліку відповідного типу згідно з рішенням Орендодавця оприлюднюється на офіційному вебсайті міської ради та в ЕТС.

5.22. Повноваження по оприлюдненню об'єктів та інформації стосовно них, включених до одного з Переліків, на вебсайті міської ради покладаються на виконавчі органи ради, які здійснювали підготовку відповідного рішення Орендодавця.

5.23. Повноваження, від імені Орендодавця (виконавчого комітету), по оприлюдненню майна (об'єктів) комунальної власності, включеного до одного з Переліків, в ЕТС та організатора аукціонів з передачі його в оренду в ЕТС, покладаються на виконавчі органи ради уповноважені управляти майном чи балансоутримувача, якщо він наділений такими повноваженнями згідно даного Положення або рішенням орендодавця.

5.24. Організатор, до моменту публікації об'єктів в ЕТС та оголошень аукціонів, зобов'язаний укласти договір з оператором електронного майданчика щодо організації проведення електронних аукціонів з передачі в оренду майна комунальної власності.

5.25. Виконавчий орган ради та/або балансоутримувач на підставі прийнятого рішення Орендодавцем про включення майна комунальної власності до Переліку першого типу, Переліку єдиних майнових комплексів розробляє зміст оголошення про передачу комунального майна в оренду на аукціоні, яке погоджується/ затверджується виконавчим органом ради уповноваженим управляти відповідним комунальним майном, балансоутримувачем та після затвердження такої інформації через свій особистий кабінет оприлюднює оголошення електронного аукціону в ЕТС в таких випадках та у такі строки:

- протягом 20 робочих днів з дати рішення Орендодавця про включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за заявою потенційного орендаря згідно з частиною другою статті 6 Закону;

- протягом 20 робочих днів з дати подання потенційним орендарем заяви на оренду майна включеного рішенням Орендодавця до Переліку першого типу, згідно з частиною першою статті 11 Закону;

- у будь-який час після рішення Орендодавця про 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 частиною першою статті 11 Закону.

- протягом трьох місяців з дати прийняття рішення Орендодавця про включення єдиного майнового комплексу до Переліку першого типу та оголошення аукціону.

Оприлюднене оголошення електронного аукціону в ЕТС одночасно направляється на оприлюднення на сайті міської ради.

5.26. Оголошення про передачу майна в оренду на аукціоні має містити дані визначені п.5.10 цього Положення та рішенням Орендодавця.

5.27. Право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону мають особи визначені статтею 15 Закону, Порядком КМУ та цим Положенням.

Рішенням міської ради можуть бути визначені додаткові критерії об'єктів, що включаються до Переліку другого типу, які передаються в оренду без проведення аукціону і будуть використовуватися під надання соціально важливих послуг населенню Тернопільської міської територіальної громади.

5.28. Підстави для відмови у включенні майна до Переліків відповідного типу та виключення майна з Переліків визначені статтею 7 Закону.

5.29. У разі прийняття Орендодавцем 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 Орендодавець надсилає таке рішення уповноваженому органу по укладенню договорів оренди (балансоутримувачу), який оприлюднює його в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідного рішення.

5.30. У разі, якщо об'єкт оренди є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи її (його) частина балансоутримувач протягом двох робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря або рішення Орендодавця про включення майна до Переліку відповідного типу звертається до органу охорони культурної спадщини із заявою про надання висновку про можливість передачі в оренду даного об'єкта.

До заяви додається звернення потенційного орендаря та додані до неї документи, копію укладеного з власником пам'ятки охоронного договору на об'єкт, або лист власника пам'ятки, уповноваженого ним органу (особи) або балансоутримувача до органу охорони культурної спадщини із проханням подати проект договору, якщо охоронний договір не укладено та висновку щодо умов експлуатації об'єкта і можливості передачі його в оренду.

Витрати, пов'язані із укладенням охоронного договору, компенсуються переможцем аукціону, якщо вони були понесені протягом календарного року до дати публікації оголошення про проведення аукціону про передачу майна в оренду.

Вимоги і обмеження щодо умов експлуатації об'єкта згідно з висновком органу охорони культурної спадщини включаються до додаткових умов оренди.

Балансоутримувач об'єкта, що є пам'яткою культурної спадщини вживає заходів щодо укладення охоронного договору, змін до нього та отримання висновку щодо умов експлуатації об'єкта до моменту розгляду питання про передачу такого об'єкта в оренду.

5.30.1. Пам'ятка, що перебуває в незадовільному або аварійному стані та потребує невідкладного капітального ремонту або реставрації (занедбана пам'ятка), може бути передана в довгострокову пільгову оренду згідно з пунктами 193-91 Порядку КМУ.



5.31. Після укладення договору оренди, умови експлуатації об'єктів комунального майна, що є пам'ятками архітектури, історії та культури, орендарі погоджують з установами, які контролюють використання цих об'єктів, а також орендарі виготовляють пам'яткоохоронну документацію та укладають охоронні договори.

5.32. Перепланування, переобладнання, реконструкція комунального майна (будівель, споруд, приміщень), проведення невід'ємних поліпшень орендованого майна здійснюється, у встановленому порядку, згідно з нормативно-правовими актами України, даним Положенням та прийнятими рішеннями міською радою, виконавчим комітетом.

5.33. Забороняється передавати комунальне майно в суборенду, безоплатне користування або позичку, крім випадків визначених статтями 9, 22 Закону та пунктами 169-174 Порядку КМУ.

6. Визначення вартості об'єкта оренди, розміру стартової орендної плати, строку оренди

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

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

- у об'єкта оренди відсутня залишкова 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);
- первісна та залишкова балансові вартості суттєво відрізняються від його справедливої ринкової вартості.

6.3. Переоцінка здійснюється згідно з правилами бухгалтерського обліку та до моменту прийняття рішення Орендодавцем про включення об'єкта до Переліку відповідного типу та внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС в порядку, передбаченому абзацом другим частини четвертої статті 6 Закону і до розміщення оголошення про передачу майна в оренду, передбаченого статтею 12 Закону. Після переоцінки майна балансоутримувачі зобов'язані збільшити вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

6.4. 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 комунального підприємства чи його відокремлений структурний підрозділ;
- 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.

6.5. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення уповноваженого органу по укладенню договорів оренди (балансоутримувача) в порядку визначеним цим Положенням, крім випадку, передбаченого п.6.6 цього розділу 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.

6.5.1. Відбір суб'єкта оціночної діяльності для проведення оцінки об'єктів оренди комунальної власності здійснюється на конкурентних засадах.

6.5.2. Порядок конкурсного відбору суб'єкта оціночної діяльності, кількісний та персональний склад конкурсної комісії затверджує виконавчий комітет міської ради.

6.5.3. Оплата робіт по проведенню незалежної (експертної) оцінки з виготовлення звіту про оцінку майна та його рецензуванню для об'єктів комунальної власності, що пропонуються для передачі в оренду без проведення аукціону, єдиних майнових комплексів комунальних підприємств чи їх відокремлених структурних підрозділів проводиться за рахунок замовника (підприємство, установа, організація уповноважена укладати договори оренди), з подальшим відшкодуванням коштів орендарем.

6.6. 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.

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

6.8. 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.

6.9. Результати незалежної оцінки є чинними протягом дванадцяти місяців від дати оцінки, якщо інший строк не передбачений у звіті щодо незалежної оцінки.

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

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

6.12. Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається після підписання сторонами договору оренди, з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем та орендарем у такі строки:

- протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення орендодавцем про укладення договору з потенційним орендарем, у випадку передачі майна в оренду без проведення аукціону;

- протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону, у випадку передачі майна в оренду через електронний аукціон, а також за наявності рішення орендодавця про затвердження протоколу аукціону та передачі майна в оренду.

6.13. Нарахування орендної плати припиняється у разі припинення договору оренди з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендарем та орендодавцем (уповноваженим органом по укладенню договорів оренди).

6.14. 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.



6.15. Розмір стартової орендної плати на першому аукціоні визначається згідно з п.52 Порядку КМУ і становить:

- для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого перевищує один місяць, зазначається в розрахунку за базовий місяць оренди та становить 1 відсоток вартості об'єкта оренди, визначеної відповідно до статті 8 Закону;

- для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого становить від однієї доби до одного місяця, зазначається в розрахунку за один день оренди та становить 0,03 відсотка вартості об'єкта оренди, визначеної відповідно до статті 8 Закону;

- для аукціонів з оренди майна, строк оренди якого не перевищує одну добу, зазначається в розрахунку за одну годину оренди та становить 0,0014 відсотка вартості об'єкта оренди, визначеної відповідно до статті 8 Закону.

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

Якщо об'єктом оренди є окреме індивідуально визначене майно (крім транспортних засобів), то розмір стартової орендної плати визначається на підставі Методики розрахунку орендної плати.

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

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

6.16. До складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованого майна (комунальних послуг, послуг з управління об'єктом нерухомості, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо).

6.17. 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;
- об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду за власною ініціативою орендодавця і щодо якого орендодавцем прийнято рішення про включення до відповідного Переліку та терміну оренди.

Більш тривалий строк оренди може бути встановлений за рішенням орендодавця у разі визначення такої додаткової умови 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.

7. Порядок передачі в оренду майна комунальної власності шляхом проведення електронного аукціону в електронній торговій системі (ЕТС)

7.1. Порядок визначає механізм передачі в оренду майна комунальної власності шляхом проведення електронного аукціону з використанням електронної торгової системи (далі – ЕТС), визначення переможця за результатами електронного аукціону, крім випадків, коли таке майно передається в оренду без проведення аукціону.



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

7.3. Метою проведення електронного аукціону є визначення орендаря, який запропонує найбільшу орендну плату та погодиться на умови орендодавця щодо експлуатації об'єкта.

7.4. Електронний аукціон є процедурою визначення переможця електронного аукціону, в ході якої учасники мають можливість поетапного збільшення своїх цінових пропозицій протягом трьох раундів, що проводяться за однаковими правилами, визначеними Законом, Порядком КМУ, Регламентом ЕТС та цим Положенням.

7.5. Порядок функціонування ЕТС для підготовки та проведення електронного аукціону визначається регламентом роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі, що розміщений на вебсайті: <https://prozorro.sale/>

7.6. Регламент ЕТС регулює правові відносини, що виникають, чи можуть виникнути між адміністратором, організатором, операторами, користувачами та учасниками в процесі проведення електронних аукціонів в ЕТС.

7.7. В Регламенті ЕТС терміни і поняття вживаються в таких значеннях:

авторизаційні дані – ідентифікаційні дані користувача або учасника, що створюються ними під час проходження реєстрації в ЕТС через електронний майданчик, за допомогою яких здійснюється перевірка їх повноважень щодо доступу до особистого кабінету та вчинення будь-яких дій згідно з цим Регламентом ЕТС для участі в електронному аукціоні;

адміністратор – Державне підприємство “ПРОЗОРРО.ПРОДАЖІ”, визначене постановою Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 433 “Про затвердження Порядку відбору операторів електронних майданчиків для організації проведення електронних аукціонів з продажу об'єктів малої приватизації, авторизації електронних майданчиків та визначення адміністратора електронної торгової системи” відповідальним за забезпечення функціонування ЕТС - адміністратором ЕТС. Адміністратор може здійснювати функції з технічної підтримки ЦБД через третіх осіб на підставі договору;

веб-сайт оператора – сторінка в мережі Інтернет, на якій розміщено електронний майданчик оператора. Веб-сайт функціонує у цілодобовому режимі та є доступним усім користувачам в мережі Інтернет;

гарантійний внесок – спосіб забезпечення виконання учасником зобов'язань щодо участі у електронному аукціоні, що підлягає внесенню користувачем для набуття статусу учасника електронного аукціону шляхом перерахування (або донарахування) коштів на рахунок оператора електронного майданчика;

довідник – логічний об'єкт, що містить набір атрибутів, що забезпечують зберігання довідкових та еталонних значень атрибутів об'єктів бази даних;

документація про проведення аукціону – комплект електронних документів, який містить інформацію про предмет електронного аукціону, умови його проведення, інформацію про майно (активи), яке виставлено для продажу/надання в оренду або право, що передається, критерії визначення переможця електронних аукціонів;

електронний майданчик – апаратно-програмний комплекс, який функціонує в Інтернеті, підключений до ЦБД та забезпечує організатору аукціону, користувачам, учасникам можливість користуватися сервісами ЕТС з автоматичним обміном інформацією щодо процесу проведення електронних аукціонів, який авторизований (попередньо авторизований) відповідно до Порядку відбору операторів електронних



майданчиків для організації проведення електронних аукціонів з продажу об'єктів малої приватизації, авторизації електронних майданчиків та визначення адміністратора електронної торгової системи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 433; **електронний аукціон** - спосіб продажу/надання в оренду майна або передачі права, за яким переможцем стає учасник, що в ході торгів в ЕТС запропонував найвищу ціну;

електронний аукціон за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій – спосіб продажу/надання в оренду майна або передачі права лота, за яким стартова ціна лота покроково знижується в ході аукціону, з подальшою можливістю додаткового подання цінових пропозицій;

електронна торгова система Prozorro.Продажі ЦБД2 (ЕТС) – дворівнева інформаційно-телекомунікаційна система, що складається з ЦБД та електронних майданчиків, які взаємодіють через інтерфейс програмування додатків, який надається у вигляді коду з відкритим доступом та визначає функціональність ЕТС. ЕТС забезпечує можливість створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією і документами в електронному вигляді, необхідними для проведення аукціону в електронній формі;

етап подання цінових пропозицій – проміжок часу, протягом якого всім учасникам надається можливість робити цінові пропозиції відповідно до цього Регламенту ЕТС;

етап подання цінових пропозицій для проведення електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій – проміжок часу, що складається з двох періодів - періоду подання закритих цінових пропозицій усіма учасниками, окрім того, що зробив ставку та періоду подання цінової пропозиції учасником, що зробив ставку;

закрита цінова пропозиція – сума коштів, сплата якої декларується учасником до проведення електронного аукціону та подається в особистому кабінеті через оператора електронного майданчика в електронній торговій системі до закінчення кінцевого строку прийняття заяв на участь в електронному аукціоні;

закрита цінова пропозиція для проведення електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій – сума коштів, сплата якої декларується учасниками в електронній торговій системі, крім того, що зробив ставку;

індивідуальний код учасника – набір цифр та літер, що ЕТС автоматично присвоює учаснику після його реєстрації для участі в електронному аукціоні;

комісія – постійно діючий колегіальний орган з розгляду скарг (звернень) щодо проведення електронних аукціонів, створений при Адміністраторі;

користувач – будь-яка фізична або юридична особа, яка зареєстрована на електронному майданчику в ЕТС відповідно до Регламенту ЕТС та має намір взяти участь у електронному аукціоні (потенційний покупець);

крок аукціону (мінімальний крок аукціону) – мінімальна надбавка, на яку в ході електронного аукціону (або на етапі подання закритих цінових пропозицій) може здійснюватися підвищення цінової пропозиції. Розмір мінімального кроку аукціону визначається організатором аукціону в діапазоні від 1 до 10% від стартової ціни лота або стартової орендної плати;

крок аукціону для проведення електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій – дисконт, на який в ході електронного аукціону автоматично і поступово здійснюється зниження стартової ціни оголошеного до продажу лота протягом періоду проведення



електронного аукціону до моменту автоматичного здійснення останнього з визначених кроків або до моменту здійснення ставки учасником, та мінімальна надбавка, на яку в ході електронного аукціону може здійснюватися підвищення цінової пропозиції. Розмір мінімального кроку аукціону встановлюється на рівні 1 % стартової ціни лота на такому аукціоні;

лот - одиниця майна (активів)/об'єкт оренди/право, що виставляється на електронний аукціон;

майно (активи) – будь-яке майно (матеріальні та нематеріальні активи), не виключене з цивільного обороту (у тому числі право вимоги за договорами, продукція, товари та інше), яким правомірно володіє та/або користується та/або розпоряджається організатор аукціону; **оголошення про проведення аукціону (оголошення)** – відомості та інформація, що містять дані про актив (майно)/право, що надається та умови його продажу/надання в оренду/передачі на електронному аукціоні, що публікується у ЕТС та на веб-сайтах операторів;

оператор авторизованого електронного майданчика (оператор) – юридична особа, що має право використовувати електронний майданчик та діє відповідно до договору про використання Електронної торгової системи Prozorro.Продажі ЦБД2, укладеного з адміністратором ЕТС;

організатор аукціону (організатор) – юридична особа (приватної або публічної форми власності) або фізична особа-підприємець (яка є власником майна (активів), що надає майно в оренду/здійснює продаж майна (активів) або здійснює передачу права, яким вона наділена, через ЕТС;

орендна плата – фактична сума коштів, за які надається в оренду лот за результатами електронного аукціону;

особистий кабінет – складова частина ЕТС, яка дозволяє організатору аукціону, користувачу та учаснику здійснювати діяльність в ЕТС відповідно до Регламенту ЕТС;

переможець електронного аукціону – учасник, відповідний статус якого визначено ЦБД згідно з цим Регламентом ЕТС;

період подання ставки електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій – проміжок часу між стартом електронного аукціону та кожним наступним автоматичним покроковим зниженням стартової ціни лота, протягом якого учасник має право зробити ставку, що відповідає поточній ціні лота;

період проведення електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій – проміжок часу, протягом якого здійснюється автоматичне покрокове зниження стартової ціни лота на визначену відповідно до цього Регламенту ЕТС кількість кроків та подання цінових пропозицій (у разі здійснення ставки учасником) в порядку та на умовах, встановлених Регламентом ЕТС;

плата за участь (винагорода оператора електронного майданчика) – грошова сума, що підлягає сплаті оператору за організацію проведення електронного аукціону, яка сплачується переможцем електронного аукціону додатково до суми коштів, запропонованої ним за кожний придбаний лот;

повідомлення – офіційна інформація, що надсилається адміністратором або оператором щодо будь-яких процесів, що проходять в ЕТС;

поточна ціна лота – ціна лота, яка відображається в режимі реального часу та діє протягом періоду між початком автоматичного покрокового зниження стартової ціни, включаючи проміжок часу між здійсненням останнього кроку та завершенням



електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій;

ставка – дія учасника, вчинена в ході електронного аукціону, яка зупиняє автоматичне покрокове зниження ціни лоту та свідчить про згоду учасника сплатити поточну ціну лоту, шляхом натискання електронної кнопки в інтерфейсі модулю аукціону з використанням відповідного функціоналу ЕТС;

стартова ціна лота – вартість лоту, відображена в оголошенні про проведення аукціону;

стартова орендна плата - орендна плата за місяць, відображена в оголошенні про проведення аукціону;

учасник – фізична особа (в тому числі фізична особа-підприємець) або юридична особа в особі уповноваженого представника, яка виявила намір взяти участь в електронному аукціоні, сплатила реєстраційний та гарантійний внески, пройшла процедуру реєстрації для участі в електронному аукціоні, отримала відповідне підтвердження про реєстрацію та індивідуальний код учасника;

центральна база даних (ЦБД) – сукупність технічних та програмних засобів, у складі бази даних та модулю електронного аукціону, що забезпечують можливість проведення електронних аукціонів;

ціна реалізації лота – фактична сума коштів, за які було реалізовано (продано/надано в оренду) лот;

цінова пропозиція – сума коштів, сплата якої декларується учасником у ході електронного аукціону;

цінова пропозиція для проведення електронного аукціону за методом покрокового зниження стартової ціни та подальшого подання цінових пропозицій – сума коштів, сплата якої декларується учасником, що зробив ставку;

API – інтерфейс програмування додатків, що надається у вигляді коду з відкритим доступом, який визначає функціональність, що надається ЕТС та призначений для підключення електронних майданчиків операторів до електронної торгової системи “ProZorro.Продажі” ЦБД2.

7.8. **Обов’язки Організатора по оголошенню аукціонів з надання в оренду майна комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади, продовження договорів оренди, в електронній торговій системі, від імені орендодавця - виконавчого комітету, покладаються на виконавчі органи ради уповноважені управляти відповідним майном та/або балансоутримувача (умова визначається в рішенні орендодавця).**

7.9. **Обов’язки Організатора по оголошенню аукціонів з надання в оренду майна комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади, продовження договорів оренди майна комунальної власності в електронній торговій системі, визначеного п.2.5. даного положення здійснюють балансоутримувачі.**

7.10. **Організатор, до моменту внесення даних про об’єкт оренди в електронну торгову систему, публікації оголошення аукціону в ЕТС, зобов’язаний укласти договір з Оператором електронного майданчика про проведення електронних аукціонів з передачі майна в оренду, організації проведення електронних торгів (аукціонів).**

7.11. **Оператор електронного майданчика забезпечує технічну можливість функціонування електронного майданчика, цілісність даних, що передаються до електронної торгової системи або приймаються від електронної торгової системи, коректне та своєчасне відображення в електронній торговій системі даних, рівний доступ та можливість вчинення організатором аукціону, потенційними покупцями дій**



в електронній торговій системі через сервіси, які надаються оператором електронного майданчика, здійснює консультаційну підтримку користувачів з питань, пов'язаних з функціонуванням ЕТС, за допомогою телефонного зв'язку та електронною поштою.

7.12. Аукціони на право оренди майна комунальної власності проводяться не раніше ніж через 20 календарних днів, але не пізніше 35 календарних днів після опублікування Організатором оголошення в електронній торговій системі (через свій особистий кабінет), на веб-сайті Тернопільської міської ради.

7.13. З дати публікації оголошення в ЕТС, організатором електронних торгів (аукціону) забезпечується можливість для потенційних покупців та операторів електронних аукціонів ознайомлюватися з фізичними властивостями та станом майна, що виставляється для передачі в оренду через ЕТС, з умовами його експлуатації, а також надавати запитувану інформацію та документи, що стосуються цього майна.

7.14. Оголошення про умови оренди майна комунальної власності шляхом проведення електронних торгів (аукціону) із використанням ЕТС має містити інформацію визначену п.55 Порядку КМУ та цим Положенням, а саме:

- назву аукціону;
- інформацію про орендодавця майна (повне найменування, код за ЄДРПОУ, юридичну адресу, телефони, час роботи, електронну пошту);
- інформацію про організатора проведення електронних торгів (повне найменування, код за ЄДРПОУ, юридичну адресу, телефони, час роботи, електронну пошту);
- інформацію про балансоутримувача майна та/або уповноваженого органу по укладенню договорів оренди (повне найменування, код за ЄДРПОУ, юридичну адресу, телефони, час роботи, електронну пошту);
- інформацію про термін/строк оренди, а у разі коли об'єкт оренди пропонується для погодинного використання – інформацію про графік використання об'єкта оренди;
- інформацію про те, що об'єкт може бути використаний переможцем аукціону за будь-яким цільовим призначенням або про цільове призначення об'єкта оренди у випадках неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до п.29 Порядку КМУ та прийнятого рішення орендодавцем;
- інформація про об'єкт оренди, вид об'єкта, найменування майна/назва об'єкта, місцезнаходження об'єкта (фактична адреса), рівень розміщення в будівлі (поверховість), загальна площа, в тому числі корисна та частка площ спільного користування, первісна балансова вартість, залишкова балансова вартість, ринкова вартість (за наявності), тип переліку до якого включений об'єкт;
- характеристика об'єкта оренди;
- технічний стан об'єкта оренди;
- дані про об'єкт (фотографічні зображення, технічна документація, проект типового договору оренди, наявність відповідного рішення орендодавця про площу закріпленої земельної ділянки);
- наявність охоронного договору, якщо об'єктом оренди є пам'ятка;
- інформація про можливість передачі об'єкта в суборенду;
- інформація про реєстрацію права власності на об'єкт;
- інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного договору або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації;
- додаткові умови оренди майна (за наявності);
- істотні умови оренди майна;
- вид аукціону;
- місце проведення аукціону;



- дату проведення електронних торгів (аукціону);
- час проведення аукціону;
- строки подання заяв, цінових пропозицій, документів;
- кінцевий термін прийняття заяв на участь електронних торгах (аукціонах);
- стартовий розмір орендної плати (базовий місяць / добова / погодинна) грн.
- нарахування орендної плати з ПДВ чи без;
- умови індексації орендної плати (за необхідності);
- розмір мінімального кроку підвищення стартової орендної плати на аукціоні;
- розмір гарантійного внеску;
- розмір реєстраційного внеску;
- критерії оцінки аукціону та аукціонних пропозицій;
- час та місце ознайомлення з об'єктом;
- інформація про необхідність відповідності орендаря вимогам статті 4 Закону;
- кількість кроків аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій;
- період проведення аукціонів;
- посилання на сторінку офіційного веб-сайта адміністратора, на якій зазначені авторизовані оператори електронних майданчиків та їх рахунки, для сплати потенційними орендарями гарантійних та реєстраційних внесків;
- реквізити для внесення операторами електронних майданчиків реєстраційних внесків потенційних орендарів та проведення переможцями аукціонів розрахунків за орендовані об'єкти;
- перелік документів, які подаються потенційним орендарем при реєстрації учасником аукціону та вимоги до їх оформлення;
- зобов'язання переможця електронного аукціону підписати протокол про результати електронного аукціону протягом трьох робочих днів з дня, наступного за днем його формування електронною торговою системою;
- зобов'язання переможця електронного аукціону до моменту затвердження протоколу аукціону документально підтвердити свою відповідність вимогам організатора, які були визначені в оголошенні;
- зобов'язання переможця електронних торгів про відшкодування витрат пов'язаних з підготовкою об'єкта для передачі в оренду на аукціоні (виготовлення звіту про вартість майна, його рецензування, тощо);
- зобов'язання переможця електронних торгів про сплату авансового внеску в розмірі 2-ох місячної орендної плати визначеної за результатами проведення аукціону (зараховується в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати після укладення договору оренди) та у випадку дострокового розірвання договору оренди укладеного за результатами аукціону авансовий внесок не повертається;
- зобов'язання переможця електронного аукціону укласти договір оренди з уповноваженим органом по укладенню договорів протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу аукціону;
- умови дискваліфікації учасника визначеного переможцем електронного аукціону (невідповідність вимогам статті 4 Закону, невиконання зобов'язань визначених у Регламенті ЕТС, невиконання умов та вимог оголошення електронного аукціону, не подано документи або відомості обов'язкове подання яких було визначено в оголошенні, відмови від підписання протоколу електронних торгів, відмови від підписання договору оренди, подано неправдиві відомості про себе, не здійснено, у встановлені терміни, розрахунки з організатором, які були визначені в оголошенні



електронного аукціону, наявність інформації про факти порушення кримінальних справ, ознак здійснення незаконного підприємництва Переможцем аукціону, які можуть вплинути на визнання договору оренди недійсним, наявність боргів за оренду майна комунальної власності Тернопільської міської територіальної громади, по діючих та припинених договорах оренди);

- зобов'язання переможця електронних торгів з моменту прийняття рішення Орендодавцем про затвердження протоколу аукціону та надання в оренду майна, і до моменту укладення договору оренди виготовити в комунальному підприємстві “Земельно-кадастрове бюро” довідки про грошову оцінку земельної ділянки, довідки-розрахунку місячного розміру плати за землю та провести оплату за їх виготовлення згідно виставлених рахунків / чи відшкодування балансоутримувачу плати за землю;
- зобов'язання переможця електронних торгів щодо оплати послуг за нотаріальне посвідчення договору оренди (у разі, якщо укладення договору оренди буде визначено на строк більше 5 років);
- посилання на Регламент електронної торгової системи;
- інформація про те, що у разі на момент закінчення кінцевого строку прийняття заяв на участь в електронних торгах буде подано одну заяву/пропозицію, такий учасник може бути визнаний переможцем електронних торгів, за ціною поданої ним закритої пропозиції, але не нижчою стартового розміру орендної плати;
- інша додаткова інформація, визначена організатором.

7.14.1. В оголошенні про передачу в оренду єдиного майнового комплексу, його відокремленого структурного підрозділу додатково зазначаються:

- найменування відповідного державного або комунального підприємства, на балансі якого перебуває єдиний майновий комплекс, його відокремлений структурний підрозділ, місцезнаходження, код, за яким підприємство внесене до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- посилання на офіційний веб-сайт орендодавця, на якому повинна бути розміщена:

фінансова звітність юридичної особи (відокремленого структурного підрозділу), на балансі якої перебуває єдиний майновий комплекс підприємства, за останній повний календарний рік і проміжна фінансова звітність за відповідний період поточного року, а також звіт незалежного аудитора щодо річної фінансової звітності;

інформація про кількість працівників, які перебували у трудових відносинах з юридичною особою станом на 31 грудня року, що передує поточному, а також двох попередніх років і інформація про рішення, прийняті власником або уповноваженим ним органом відповідно до пункту 41 Порядку КМУ;

інформація про місце, де зберігається істотна документація юридичної особи, на балансі якої перебуває єдиний майновий комплекс (його відокремлений структурний підрозділ), з якою потенційні орендарі можуть ознайомитися у робочі дні з 9 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв. з дати оприлюднення оголошення до дати проведення аукціону. Під істотною документацією розуміється: рецензія на звіт незалежного оцінювача про вартість єдиного майнового комплексу, фінансова і податкова звітність за останні три роки, відомості про об'єкти основних засобів, що обліковуються на балансі юридичної особи, інформація про земельні ділянки, які перебувають у користуванні юридичної особи, разом із документами на них, пооб'єктні розшифровки статей балансу, якщо значення такої статті перевищує 500 тис. гривень, усі діючі дозвільні документи, чинні договори і правочини, а також договори, укладені юридичною особою протягом останніх трьох років, інформація про банківські рахунки, рахунки у цінних паперах



юридичної особи, а також витяги з таких рахунків за останні шість місяців, що передують даті оголошення, інформація про судові позови і претензії, заявлені або отримані юридичною особою протягом останніх трьох років, а також інша істотна інформація про діяльність юридичної особи;

повний перелік документів, які повинні зберігатися у місці, де зберігається істотна документація юридичної особи, на балансі якої перебуває єдиний майновий комплекс (його відокремлений структурний підрозділ), із зазначенням назви документа і його дати;

якщо на балансі юридичної особи перебуває нерухоме майно - інформація про таке нерухоме майно в обсязі, визначеному підпунктом 2 пункту 26 Порядку КМУ;

висновок про вартість єдиного майнового комплексу (його відокремлений структурний підрозділ).

7.15. Оголошення електронних торгів на право оренди майна комунальної власності не повинно містити вимог, що обмежують конкуренцію та призводять до дискримінації учасників.

7.16. Під час публікації в електронній торговій системі переліку об'єктів, що підлягають передачі в оренду, та/або внесення змін до нього кожному об'єкту оренди електронна торгова система присвоює унікальний код, з використанням якого здійснюються всі дії щодо такого об'єкта в електронній торговій системі.

7.17. Оператор електронного майданчика розміщує на веб-сайті електронного майданчика інструкції з детальною інформацією про користування ним, описом умов реєстрації, механізму завантаження документів для участі в електронному аукціоні та забезпечує антивірусну, технічну перевірку інформації та матеріалів перед їх внесенням до електронної торгової системи та/або збереженням.

7.18. Будь-який користувач Інтернету має можливість спостерігати за ходом електронного аукціону в інтерактивному режимі реального часу та здійснювати пошук інформації щодо проведених та/або запланованих електронних аукціонів за допомогою сервісів пошуку та перегляду аукціонів електронного майданчика.

7.19. Потенційний орендар повинен відповідати вимогам до особи орендаря, визначеними статтею 4 Закону.

7.20. Для участі у електронному аукціоні потенційний орендар реєструється на вибраному ним електронному майданчику, який підключений до електронної торгової системи та через свій особистий кабінет подає:

7.20.1. Заяву на участь в електронному аукціоні, вимоги до якої встановлюються адміністратором електронної торгової системи, в електронній формі.

7.20.2. Закриту цінову пропозицію, яка не може бути меншою за початковий розмір стартової орендної плати і може бути змінена до закінчення кінцевого терміну прийняття заяв про участь/прийняття закритих цінових пропозицій визначених в оголошенні аукціону.

7.20.3. Завантажує електронні копії документів, перелік яких визначений частиною 3 статті 13 Закону та даним Положенням, а саме:

а) заяву в паперовій формі на ім'я орендодавця/міського голови щодо наміру орендувати майно комунальної власності/продовжити договір оренди майна комунальної власності, з вказанням назви майна, адреси розташування, площі (для нерухомого майна), балансоутримувача, терміну оренди, цільового використання. На бланку заяви потенційний орендар вказує свою адресу, телефон, електронну пошту (для комунікації, у разі визнання переможцем);

б) для потенційних орендарів - фізичних осіб – громадян України:



– копію всіх заповнених сторінок паспорта, де є записи, відмітки, печатки, завірених заявником;

– копію картки (довідки) фізичної особи – платника податків про присвоєння ідентифікаційного номера (РНОКПП), завірених заявником;

– витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, завірених заявником (для підприємців).

в) для потенційних орендарів – іноземних громадян та осіб без громадянства:

– копію документу, що посвідчує особу, завірених заявником.

г) для потенційних орендарів – юридичних осіб:

– витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, завірених заявником (для резидентів);

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

– копії установчих документів, завірених заявником;

– копію документу про призначення керівника юридичної особи (протокол загальних зборів про вибори, рішення чи наказ про призначення), завірених заявником;

– копію свідоцтва про реєстрацію платника ПДВ (за наявності);

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

7.20.4. Документи, що підтверджують сплату реєстраційного та гарантійного внесків на рахунок оператора електронного майданчика, через який подається заява на участь у аукціоні.

7.20.5. Розмір гарантійного внеску визначається у відповідності з пунктом 58 Порядку КМУ, цього пункту Положення та встановлюється у розмірі стартової орендної плати (визначеної згідно Методики) на:

один місяць для об'єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від одного місяця до одного року;

два місяці для об'єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від одного до п'яти років;

чотири місяці для об'єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від п'яти до десяти років;

шість місяців для об'єктів оренди, пропонований строк оренди яких становить від десяти років.

При цьому розмір гарантійного внеску становить не менш як 0,5 розміру мінімальної заробітної плати, встановленого станом на 1 січня поточного року.

У випадках, коли строк оренди становить менше одного місяця, розмір гарантійного внеску дорівнює розміру орендної плати за увесь строк оренди відповідного об'єкта.

У разі коли стартова орендна плата визначена на підставі балансової вартості об'єкта оренди, що є нерухомим майном та має визначену площу, розмір гарантійного внеску визначається шляхом застосування формули, визначеної у цьому пункті, і при цьому у будь-якому випадку розмір гарантійного внеску не може бути:

меншим, ніж:

- два прожиткових мінімуми, встановлені для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому здійснюється розрахунок для будь-яких об'єктів оренди незалежно від місця розташування;



- 40 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому здійснюється розрахунок для об'єктів оренди будь-якої площі, якщо такі об'єкти розташовані в пасажирських терміналах аеропортів;

більшим, ніж:

- 50 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому здійснюється розрахунок для об'єктів оренди будь-якої площі, розташованих поза межами обласних центрів, крім об'єктів у морських портах і аеропортах;

- 100 прожиткових мінімумів, встановлених для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому здійснюється розрахунок для об'єктів оренди будь-якої площі, розташованих в межах обласних центрів, крім об'єктів у морських портах і аеропортах.

Формула розрахунку розміру гарантійного внеску:

$$\Gamma_{\text{в}} = \frac{5 \text{ Пм} \times 0,12}{12} \times S,$$

де $\Gamma_{\text{в}}$ – розмір гарантійного внеску;

Пм – прожитковий мінімум, встановлений для працездатних осіб на 1 січня календарного року, в якому здійснюється розрахунок;

0,12 – коефіцієнт, що відповідає розміру ставки орендної плати (12 відсотків);

S – загальна площа об'єкта оренди.

У випадках, коли об'єкт оренди пропонується для використання погодинно або подовово, застосовується така формула:

$$\Gamma_{\text{в}} = \frac{5 \text{ Пм} \times 0,12}{360} \times S.$$

Гарантійний внесок вноситься потенційним орендарем у вигляді грошових коштів на рахунок оператора електронного майданчика. Гарантійний внесок може також вноситися у формі безвідкличної банківської гарантії у випадках, коли об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс.

7.20.6. Розмір реєстраційного внеску встановлюється у розмірі 0,1 мінімальної заробітної плати, діючої станом на 1 січня поточного року.

7.20.7. Порядок зарахування та повернення гарантійного та реєстраційного внесків визначається пунктами 107-110 Порядку КМУ.

7.21. Учасник зобов'язаний забезпечити збереження авторизаційних даних, свого імені (логіну) та пароля, необхідних для роботи в електронній торговій системі.

7.22. Електронний аукціон є процедурою визначення переможця електронного аукціону, в ході якої учасники мають можливість поетапного збільшення своїх цінових пропозицій протягом трьох раундів, що проводяться за однаковими правилами.

7.23. Будь-яка інформація про кожного учасника є знеособленою (анонімною) до закінчення електронного аукціону, крім інформації про номери учасників та їх кількість. Закриті цінові пропозиції учасників є недоступними для перегляду до початку електронного аукціону для всіх осіб, крім учасника, який подав таку закриту цінову пропозицію.

7.24. Оператор електронного майданчика зобов'язаний не розголошувати інформацію про розмір закритих цінових пропозицій учасників та кількість учасників, які подали заяви на участь в електронному аукціоні, до моменту початку електронного аукціону, а найменування та/або прізвище, ім'я, по батькові учасників до моменту завершення електронного аукціону.



7.25. Оператори електронних майданчиків забезпечують доступ учасників до електронного аукціону. Для кожного учасника адміністратор створює індивідуальну веб-сторінку електронного аукціону. Оператор електронного майданчика передає до особистого кабінету учасника унікальне гіперпосилання на індивідуальну веб-сторінку електронного аукціону, що є достатньою умовою для участі в ньому, та інформує учасника про цю дію електронною поштою.

7.26. Якщо в момент закінчення кінцевого строку прийняття заяв на участь в електронних торгах з надання в оренду майна комунальної власності не подано заяв/пропозицій, електронна торгова система автоматично присвоює електронному аукціону статус “Аукціон не відбувся”.

7.27. Якщо в момент закінчення кінцевого строку прийняття заяв на участь в електронних торгах з надання в оренду майна комунальної власності подано одну заяву/пропозицію, такий учасник може бути визнаний переможцем електронних торгів, за ціною поданої ним закритої пропозиції, але не нижчою стартового розміру орендної плати.

7.28. Якщо в момент закінчення кінцевого строку прийняття заяв на участь в електронних торгах з надання в оренду майна комунальної власності подано більше однієї заяви/закритої цінової пропозиції, електронна торгова система в момент старту активує модуль електронного аукціону. Всі користувачі мають можливість спостерігати за ходом електронного аукціону в режимі реального часу.

7.29. Учасник, за допомогою інтерфейсу електронного майданчика, отримує в особистому кабінеті індивідуальну адресу веб-сторінки електронного аукціону. Оператор електронного майданчика повинен забезпечити конфіденційність цього посилання, яке є єдиним ідентифікатором учасника.

7.30. У момент старту модуля електронного аукціону на індивідуальній веб-сторінці учасника відображається така інформація:

- номер електронного аукціону;
- стислий опис лота;
- номер учасника в електронному аукціоні;
- кількість учасників;
- розмір цінових пропозицій, поданих учасниками, які до їх розкриття були закритими ціновими пропозиціями;
- час до початку електронного аукціону;
- відлік часу наступного/останнього подання кроку цінової пропозиції електронного аукціону учасником.

7.31. Електронний аукціон починається автоматично в час та дату, які визначені в інформаційному повідомленні в електронній торговій системі. Після моменту старту електронного аукціону електронна торгова система робить паузу п'ять хвилин і оголошує раунд.

7.32. В електронному аукціоні можуть брати участь учасники, що подали закриті цінові пропозиції. Всі інші користувачі ЕТС, у тому числі організатор, мають можливість у

режимі онлайн (on-line) спостерігати за ходом електронного аукціону.

7.33. Електронний аукціон складається з 3 (трьох) раундів, які проводяться за однаковими правилами.

7.34. У ході електронного аукціону кожен учасник може протягом одного раунду електронного аукціону один раз підвищити свою закриту цінову пропозицію не менше, ніж на розмір мінімального кроку аукціону (зробити крок аукціону).



7.35. У кожному раунді кожен учасник протягом трьох хвилин у порядку від менших до більших цінових пропозицій, а у разі їх співпадіння від тих, що подані пізніше, до тих, що подані раніше, має право зробити крок аукціону. У разі відсутності цінової пропозиції від учасника протягом трьох хвилин цінова пропозиція такого учасника у поточному раунді вважається такою, що здійснена в розмірі його закритої цінової пропозиції для першого раунду або його попередньої цінової пропозиції для другого та третього раундів.

7.36. Якщо учасник зробив цінову пропозицію раніше закінчення відведеного часу на внесення такої цінової пропозиції, електронна торгова система надає йому можливість внести зміни до цінової пропозиції щодо її збільшення або зменшення, але не нижче попередньої цінової пропозиції цього учасника, до завершення відведеного часу. Якщо учасник не вносив та/або не змінював цінової пропозиції протягом трьох хвилин, після закінчення цього часу електронна торгова система приймає його попередню цінову пропозицію і передає хід наступному учаснику.

7.37. Після завершення раунду електронна торгова система робить паузу три хвилини і оголошує наступний раунд.

7.38. Переможець електронного аукціону визначається шляхом автоматичної оцінки електронною торговою системою цінових пропозицій учасників після завершення останнього раунду електронного аукціону та формування протоколу про результати електронного аукціону.

7.39. Переможцем електронного аукціону вважається учасник, що подав найвищу цінову пропозицію за лот, у разі, коли ним зроблений щонайменше один крок аукціону. А у випадку, якщо переможець електронного аукціону відмовився від підписання протоколу про результати електронного аукціону чи не підписав такий протокол, чи не відповідає вимогам визначеним в оголошенні, або в інших випадках, переможцем стає учасник з наступною за величиною ціною пропозицією за умови, що ним зроблений щонайменше один крок аукціону, а у разі однакових цінових пропозицій - учасник, що подав її раніше, за умови відсутності належним чином оформленого листа (звернення) від такого учасника про відмову від очікування та відсутності факту натискання ним відповідної кнопки про відмову від очікування в особистому кабінеті. У такому випадку організатор складає та завантажує відповідний акт в електронну торгову систему, яка автоматично формує новий протокол про результати електронного аукціону з визначенням переможця електронного аукціону учасника з наступною за величиною ціною пропозицією. У випадку дискваліфікації учасника з наступною по величині ціною пропозицією, якого ЦБД визначила переможцем електронного аукціону, ЕТС автоматично присвоює електронному аукціону статус «Аукціон не відбувся». Гарантійний внесок у такому випадку переможцю електронного аукціону та учаснику з наступною по величині ціною пропозицією, якого ЦБД визначила переможцем електронного аукціону, не повертається. Реєстраційний внесок у такому випадку не повертається усім учасникам такого електронного аукціону.

Переможець електронного аукціону, який відмовився від підписання протоколу про результати електронного аукціону або договору оренди, до участі в повторному аукціоні на право оренди того самого об'єкта не допускається.

7.40. Переможець електронного аукціону зобов'язаний підписати протокол електронного аукціону протягом 3 (трьох) робочих днів з дня, наступного за днем його формування в ЦБД та надати його оператору, через електронний майданчик якого ним було подано цінову пропозицію, а також документально підтвердити свою



відповідність вимогам організатора до потенційного орендаря майна визначених в оголошенні (у разі, якщо такі вимоги ставилися організатором до потенційного орендаря майна). Організатор не має права ставити додаткові вимоги/вирішувати додаткові документи у переможця електронного аукціону, окрім тих, що вказані у оголошенні щодо надання в оренду майна;

Відповідальність за достовірність, повноту поданих документів, а також обов'язок довести відсутність ознак відмови, покладається на переможця аукціону.

7.41. Оператор електронного майданчика, через якого переможець електронного аукціону набув право на участь в електронному аукціоні, підписує протокол про результати електронного аукціону та надсилає його організатору протягом чотирьох робочих днів з дня, наступного за днем його формування (якщо електронний аукціон відбувся).

7.42. Організатор електронного аукціону після отримання від оператора електронного майданчика, через який подано найвищу цінову пропозицію, підписаного переможцем електронного аукціону та таким оператором протоколу про результати електронного аукціону, перевіряє подані документи на відповідність вимогам визначеним в оголошенні, підписує протокол та подає його на затвердження орендодавцю.

7.43. Орендодавець протягом десяти робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону в електронній торговій системі приймає рішення про затвердження протоколу та надання в оренду майна переможцю. Підготовку та подання відповідного проекту рішення на розгляд планового засідання/в робочому порядку орендодавця здійснює виконавчий орган ради уповноважений управляти майном.

7.44. Організатор оприлюднює затверджений орендодавцем протокол через особистий кабінет протягом десяти робочих днів з дня, наступного за днем його формування в електронній торговій системі, та натискає електронну кнопку "Протокол затверджено" в інтерфейсі особистого кабінету, після чого електронному аукціону автоматично присвоюється статус "очікується підписання договору". Зазначений строк закінчується о 18 годині останнього дня строку, встановленого для оприлюднення протоколу.

7.45. Організатор не підписує протокол аукціону та подає на розгляд орендодавця проект рішення про відмову у затвердженні протоколу аукціону та укладенні договору оренди з потенційним орендарем, який:

- не відповідає вимогам статті 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;
- не подав документи або відомості, обов'язкове подання яких було передбачено в оголошенні електронних торгів;
- подав неправдиві відомості про себе;
- відмовився від підписання протоколу аукціону або договору оренди за результатами аукціону на право оренди того самого об'єкта.

Не можуть бути підставою для прийняття рішення про відмову у затвердженні протоколу аукціону та подальшому укладенні договору оренди формальні (несуттєві) помилки в оформленні заяви або в документах та інформації, що подаються разом із такою заявою, які не впливають на зміст заяви, документів та інформації, зокрема технічні помилки та описки.

7.46. Після прийнятого рішення орендодавцем про затвердження протоколу аукціону та надання в оренду майна комунальної власності переможець електронних торгів зобов'язаний:



- укласти договір оренди об'єкта оренди та підписати акт приймання-передачі протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону.

- до укладення договору оренди або в день підписання такого договору, сплатити на рахунок, зазначений в оголошенні організатора, авансовий внесок, у розмірі визначеному в оголошенні аукціону організатором та за результатами визначеної орендної плати шляхом проведення аукціону (зараховується в рахунок майбутніх платежів по орендній платі).

- до укладення договору оренди або в день підписання такого договору, документально підтвердити (квитанція, платіжка) сплату коштів по відшкодуванню витрат пов'язаних з підготовкою об'єкта для передачі в оренду (виготовлення звіту про вартість майна, його рецензування, тощо), якщо такі умови були визначені в оголошенні;

- до укладення договору оренди звернутися в комунальне підприємство “Земельно-кадастрове бюро” і виготовити довідку про грошову оцінку земельної ділянки, довідку-розрахунок місячного розміру плати за землю та здійснити оплату за їх виготовлення згідно виставлених рахунків (у разі, якщо така норма була визначена в рішенні орендодавця).

7.47. Укладений договір оренди та підписаний акт приймання-передачі (підписуються одночасно в межах встановленого терміну) між уповноваженим органом по укладенню договорів орендодавця і переможцем електронного аукціону оприлюднюються організатором в електронній торговій системі через особистий кабінет протягом двадцяти робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу аукціону в електронній торговій системі і натискання електронної кнопки в інтерфейсі особистого кабінету електронному аукціону автоматично присвоюється статус «Аукціон завершено. Договір підписано».

7.48. Електронний аукціон може бути відмінено організатором на будь-якому етапі, але до моменту укладення договору оренди, на підставі рішення виконавчого комітету (Орендодавця) про відміну електронного аукціону, яке опубліковується в електронній торговій системі не пізніше робочого дня, наступного за днем його прийняття, та обов'язково повинно містити підстави та обґрунтування згідно вимогами п.64 Порядку КМУ.

7.49. Якщо за результатами електронного аукціону жоден учасник не зробив крок аукціону, електронна торгова система автоматично присвоює електронному аукціону статус «Аукціон не відбувся».

7.50. У разі якщо об'єкт не було передано в оренду за результатами аукціону, протягом п'яти робочих днів з дати формування протоколу про визнання аукціону таким, що не відбувся, публікується оголошення про проведення повторного аукціону із зниженням стартової орендної плати на 50 відсотків.

7.51. У разі якщо об'єкт не передано в оренду у порядку з п.7.50 даного Положення, протягом п'яти робочих днів з дати формування протоколу про визнання аукціону таким, що не відбувся, публікується оголошення про проведення аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій. Стартова орендна плата для такого аукціону встановлюється згідно з п.7.50 даного Положення.

Максимальна кількість кроків, на які знижується стартова орендна плата на аукціоні за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій, для комунального майна, становить: 10.



8. Порядок передачі в оренду майна комунальної власності без проведення аукціону
8.1. Передача в оренду майна без проведення аукціону здійснюється виключно в ЕТС.

Доступ до електронної торгової системи надається після проходження процедури реєстрації на веб-сайті електронного майданчика. Особа, що реєструється, зобов'язана забезпечити збереження авторизаційних даних, свого імені (логіну) та пароля, необхідних для роботи в електронній торговій системі.

Отримання оператором електронного майданчика згоди на обробку персональних даних фізичної особи відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» є обов'язковим під час реєстрації особи на веб-сайті електронного майданчика.

У разі надходження заяви про оренду від особи, яка має право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону, інформація про об'єкт, який передається в оренду, та укладений договір публікуються в ЕТС.

8.2. Право на отримання в оренду комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону мають потенційні орендарі, визначені ст. 15 Закону, Порядком КМУ та цим Положенням.

Рішенням міської ради можуть бути визначені додаткові критерії об'єктів, що включаються до Переліку другого типу і передаються в оренду без проведення аукціону з визначенням потенційних орендарів, що будуть надавати соціально важливі послуги населенню Тернопільської міської територіальної громади.

8.3. Якщо заяву на оренду майна подано потенційним орендарем, який має право на його отримання без проведення аукціону, передбаченим частиною 1 статті 15 Закону; частиною 2 статті 15 Закону, який є державним або комунальним підприємством, установою, організацією; абзацами 11-12 частини 2 статті 15 Закону, а об'єкт оренди не був включений до жодного з Переліків (перебував в безоплатному користуванні, інше) або об'єкт оренди має визначений статус 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) орендодавцем приймається рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу та надання його в оренду потенційному орендарю за його заявою із затвердженням умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених п.114 Порядку КМУ.

У заяві на оренду об'єкта оренди потенційний орендар зазначає бажаний строк оренди, цільове використання об'єкта оренди та надає згоду сплачувати орендну плату, розмір якої визначається відповідно до Методики розрахунку плати за оренду комунального майна Тернопільської міської територіальної громади (далі – Методика).

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

Додаткові умови оренди майна розробляються відповідно до пункту 54 Порядку КМУ і затверджуються орендодавцем одночасно з прийняттям рішення.

До заяви додаються: документи, передбачені з пунктом 7.20.3. цього Положення та пунктом 113 Порядку КМУ.

8.4. Якщо заяву на оренду майна подано потенційним орендарем, який має право на його отримання без проведення аукціону, крім визначених п.8.2 цього Положення, а



об'єкт оренди не був включений до жодного з Переліків (перебував в безоплатному користуванні, інше) або об'єкт оренди має визначений статус 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) орендодавцем приймається рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу із затвердженням умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених п.114 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 за умови, що такий депутат не орендує інше державне або комунальне майно для розміщення громадської приймальні в цій адміністративно-територіальній одиниці. Для розміщення громадської приймальні народного депутата України об'єкт оренди надається згідно з вимогами Закону України "Про статус народного депутата України".

8.5. Рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу із затвердженням умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна може бути прийняте орендодавцем за власною ініціативою чи за пропозиціями уповноваженого органу управління або балансоутримувача.

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

8.7. Додаткові умови оренди майна розробляються відповідно до пункту 54 Порядку КМУ і затверджуються орендодавцем одночасно з прийняттям рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу.

8.8. У відповідності до рішення прийнятого згідно з пунктами 8.4, 8.5 цього Положення уповноважений виконавчий орган ради та/або балансоутримувач (визначаються рішенням орендодавця) повинен протягом 15 робочих днів з моменту прийняття рішення розробити, затвердити та опублікувати в ЕТС інформаційне повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону.

8.9. Інформаційне повідомлення повинне містити такі відомості:

1) повне найменування і адресу орендодавця та/або уповноваженого органу управління, та/або балансоутримувача;

2) інформацію про об'єкт оренди, наведену в п.5.10 цього Положення, як для 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) балансоутримувача та працівника 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/іноземній валюті, відкритих для проведення орендарем розрахунків за орендовані об'єкти;

8) інша додаткова інформація, визначена орендодавцем.

8.10. Протягом 20 робочих днів з дати оприлюднення інформаційного повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону, суб'єкти, які мають право на оренду майна без проведення аукціону за зазначеним в інформаційному повідомленні цільовим призначенням, подають заяву на оренду відповідного об'єкта оренди та додають до неї документи, які зазначені в інформаційному повідомленні та визначені згідно пунктом 7.20.3. цього Положення, пунктом 113 та додатками 1, 2 Порядку КМУ.

Такі потенційні орендарі подають орендодавцю оригінали документів та належним чином завірені копії протягом п'яти робочих днів з дня, наступного за днем закінчення строку на подання заяв на оренду об'єкта оренди для визначення відповідності заявника кваліфікаційним критеріям.

8.11. Орендодавець перевіряє подані заяви і додані до них документи та протягом десяти робочих днів приймає одне з таких рішень:

- про надання в оренду майна та укладення договору оренди з потенційним орендарем, якщо заяву на оренду об'єкта оренди подано одним заявником, на підставі якої було оприлюднено інформаційне повідомлення;

- про надання в оренду майна та укладення договору оренди з потенційним орендарем, визначеним відповідно до пунктів 118, 119 Порядку КМУ;

- про відмову в передачі в оренду відповідного майна у випадках, передбачених пунктом 114 Порядку КМУ, невідповідності заявника кваліфікаційним критеріям передбаченими цим Положенням та додатком 2 Порядку КМУ.

8.12. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від організацій/установ, передбачених абзацами третім, п'ятим та шостим частини другої статті 15 Закону (крім державних та комунальних підприємств, установ, організацій, а також членів національних творчих спілок під їх творчі майстерні), приймається рішення про надання в оренду та укладення договору оренди з організацією/установою за результатами оцінки таких організацій/установ за критеріями та у спосіб, визначений пунктом 119 Порядку КМУ.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох членів національних творчих спілок приймається рішення про надання в оренду та укладення договору оренди з потенційним орендарем, який першим подав заяву. При цьому враховується, що член національної творчої спілки може бути орендарем лише щодо одного об'єкта оренди в межах адміністративно-територіальної одиниці і не орендує інше комунальне майно Тернопільської міської територіальної громади.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від юридичних осіб, передбачених абзацами четвертим, дев'ятим частини другої статті 15 Закону, крім тих, що є державними або комунальними підприємствами, установами, організаціями та закладами освіти, що засновані неприбутковими громадськими об'єднаннями, які отримують державне фінансування з країн-членів Європейського Союзу, приймається рішення про надання в оренду та укладення договору оренди з особою, яка запропонувала найвищий розмір орендної плати. Якщо потенційні орендарі зазначили у свої заявах однаковий пропонований розмір орендної плати, то з особою, яка першою подала заяву.



У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох депутатів місцевої ради, приймається рішення про надання в оренду та укладення договору оренди з особою, яка визначається орендодавцем.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох народних депутатів України, приймається рішення про надання в оренду та укладення договору оренди 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 державним або комунальним підприємством, установою, організацією. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох державних або комунальних підприємств, установ, організацій, то договір оренди укладається з такою особою, що раніше подала заяву.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від кількох державних та комунальних спортивних клубів, дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки, центрів студентського спорту закладів вищої освіти, фізкультурно-оздоровчих закладів, центрів фізичного здоров'я населення, центрів фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, баз олімпійської, паралімпійської та дефлімпійської підготовки, а також громадських об'єднань фізкультурно-спортивної спрямованості, що є неприбутковими організаціями, внесеними до Реєстру неприбуткових установ та організацій, утворених ними спортивних клубів (крім спортивних клубів, що займаються професійним спортом), дитячо-юнацьких спортивних шкіл, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки, центрів студентського спорту закладів вищої освіти, центрів фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, що є неприбутковими організаціями, внесеними до Реєстру неприбуткових установ та організацій, виключно для проведення спортивних заходів або надання фізкультурно-спортивних послуг приймається рішення про надання в оренду та укладення договору оренди з потенційним орендарем, який набрав найбільшу кількість балів оцінювання, визначених згідно з додатком 5 Порядку КМУ.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта у випадках, не передбачених цим пунктом, приймається рішення про надання в оренду та укладення договору оренди з особою, яка відповідає кваліфікаційним критеріям та першою подала заяву.

8.13. Потенційний орендар, який має право на отримання майна без проведення аукціону відповідно до частини 1 статті 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 випадку орендодавцем може бути прийнято одне з таких рішень:

- про задоволення такої заяви шляхом виключення об'єкта, стосовно якого подана заява, із Переліку першого типу, та прийняття рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу та надання в оренду заявнику;
- про відмову у задоволенні такої заяви та недоцільність включення відповідного майна до Переліку другого типу. При цьому 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.

8.14. Після прийнятого рішення орендодавцем про надання в оренду майна комунальної власності та укладення договору оренди потенційний орендар зобов'язаний:



- укласти договір оренди об'єкта оренди та підписати акт приймання-передачі протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення.
- до укладення договору оренди або в день підписання такого договору, сплатити авансовий внесок (зараховується в рахунок майбутніх платежів по орендній платі), у розмірі та на рахунок, зазначені в інформаційному повідомленні (у разі, якщо така норма була визначена в інформаційному повідомленні).
- до укладення договору оренди звернутися в комунальне підприємство “Земельно-кадастрове бюро” і виготовити довідку про грошову оцінку земельної ділянки, довідку-розрахунок місячного розміру плати за землю та здійснити оплату за їх виготовлення згідно виставлених рахунків (у разі, якщо така норма була визначена в рішенні орендодавця).

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

9. Порядок укладення договору оренди та внесення змін до нього

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

9.2. Потенційний орендар, що укладає договір оренди майна за результатами аукціону, має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням, вказавши у заяві на оренту об'єкта його цільове використання з моменту укладення договору оренди, крім випадків коли і з урахуванням обмежень, передбачених пунктом 29 Порядку КМУ, орендодавцем було прийнято рішення щодо цільового використання об'єкта оренди, яке було оприлюднено в оголошенні аукціону.

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

9.4. Договір оренди майна, яке передається в оренту за результатом проведення аукціону, укладається та підписується одночасно з актом приймання-передачі між уповноваженим органом орендодавця по укладенню договорів оренди та потенційним орендарем протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону, але не раніше прийняття рішення орендодавцем про затвердження протоколу аукціону, надання в оренту майна та укладення договору оренди з потенційним орендарем.

9.5. Договір оренди майна, яке передається без проведення аукціону, укладається та підписується одночасно з актом приймання-передачі між уповноваженим органом орендодавця по укладенню договорів оренди та потенційним орендарем протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення орендодавцем про затвердження протоколу аукціону, надання в оренту майна та укладення договору оренди з потенційним орендарем.

9.6. Укладений договір оренди та акт приймання-передачі майна завантажуються до електронної торгової системи в межах строку для укладення договору оренди, визначеного пунктами 9.4, 9.5 цього Положення.

9.7. До укладення договору оренди або в день його підписання переможець електронного аукціону/потенційний орендар, якому передається в оренту майно без



проведення аукціону зобов'язаний сплатити авансовий внесок у розмірах та порядку, що передбачені в оголошенні про передачу майна в оренду/інформаційному повідомленні, 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.

Авансовий внесок зараховується в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати.

9.8. Внесення змін у договір оренди здійснюється з урахуванням обмежень, установлених статтею 16 Закону, Порядком КМУ та цим Порядком, за згодою сторін і до закінчення строку його дії.

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

9.9.1. 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 не перевищує 10 відсотків площі приміщення, передбаченої первісним договором;

9.9.2. 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 балансоутримувач звертається до орендодавця про прийняття рішення про включення частини приміщення, від якої відмовився орендар до Переліку першого типу частини приміщення;

9.9.3. Зміна площі відбувається шляхом приєднання до об'єкта оренди додаткового приміщення, яке не має окремого входу і доступ до якого неможливий без доступу через орендований об'єкт оренди, за умови, що площа такого приміщення не перевищує 100 відсотків площі об'єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз протягом строку дії договору;

9.9.4. Зміна площі відбулася внаслідок здійснення робіт із збереження занедбанної пам'ятки у порядку, визначеному пунктами 183-191 Порядку КМУ.

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

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

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.

9.9.6. У випадках зміни площі орендованого майна визначених пунктами 9.9.1, 9.9.2 уповноважений орган по укладенню договорів вносить відповідні зміни в договір оренди за згодою сторін без прийняття відповідного рішення орендодавцем.

9.9.7. У випадках зміни площі орендованого майна визначених пунктами 9.9.3, 9.9.4 уповноважений виконавчий орган ради готує відповідний проект рішення орендодавця, а зміни в договір оренди вносяться з моменту прийняття такого рішення орендодавцем.

9.10. Графік використання об'єкта оренди за договором оренди, що передбачає погодинну оренду, може бути змінений, якщо внаслідок змін використання майна,



майно 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.

9.11. Внесення змін у договір оренди майна в частині зміни цільового призначення не допускається у таких випадках:

- 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);
- 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).

9.12. Зміна цільового використання майна та внесення відповідних змін в договір оренди здійснюються на підставі рішення виконавчого комітету міської ради, яке готує виконавчий орган ради уповноважений управляти майном і з такими умовами:

- якщо зміна цільового використання майна буде передбачати, при розрахунку орендної плати, застосування збільшеного розміру орендної ставки, в рішенні зазначається необхідність уповноваженому органу по укладенню договорів оренди внести зміни в договір оренди в частині цільового використання майна та в частині нарахування орендної плати.
- якщо зміна цільового використання майна буде передбачати, при розрахунку орендної плати, застосування зменшеного розміру орендної ставки, в рішенні зазначається необхідність уповноваженому органу по укладенню договорів оренди внести зміни в договір оренди в частині цільового використання майна, а в частині нарахування орендної плати залишити без змін.

9.13. Не допускається внесення змін у договір оренди в частині зменшення суми орендної плати (призупинення її нарахування тощо) протягом строку його дії, крім випадків:

- 1) передбачених пунктами 9.9.1-9.9.4 цього Положення і абзацом третім пункту 191 Порядку КМУ;
- 2) внесення змін до Методики щодо зменшення ставок оренди за договором, який був укладений без проведення аукціону або конкурсу;
- 3) коли можливість користування майном істотно зменшилася через обставини, за які орендар не відповідає, зокрема у разі:
 - а) істотного пошкодження об'єкта оренди внаслідок дії обставин 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;
 - б) припинення забезпечення об'єкта оренди комунальними послугами, якими об'єкт оренди був забезпечений або повинен бути забезпечений відповідно до умов



договору та/або оголошення про передачу майна в оренду, якщо внаслідок такого припинення об'єкт оренди не може бути використаний орендарем;

в) здійснення капітального ремонту, реставрації або реконструкції об'єкта оренди з ініціативи балансоутримувача або його органу управління, якщо під час виконання будівельних робіт використання об'єкта оренди може завдати шкоди життю або здоров'ю людей, що перебувають або можуть перебувати всередині об'єкта оренди.

У такому разі зменшення орендної плати або тимчасове (на період існування обставин, зазначених у підпунктах «а»-«в» підпункту 3 цього пункту) звільнення орендаря від сплати орендної плати здійснюється за рішенням орендодавця на підставі заяви орендаря, до якої додані документи, що підтверджують існування відповідних обставин, або на підставі рішення суду.

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

9.15. Не допускається внесення інших змін у договір оренди в частині умов, додаткових умов (у разі наявності) оренди майна, що були затверджені згідно з цим Положенням.

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

9.17. Орендодавець протягом десяти робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про внесення змін до договору оренди надсилає її виконавчому органу ради уповноваженому управляти майном та балансоутримувачу/уповноваженому органу по укладенню договорів оренди для розгляду і погодження.

9.18. Виконавчий орган ради уповноважений управляти майном за результатами розгляду заяви орендаря готує відповідний проект рішення орендодавця, який має бути розглянутий і прийнятий протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви.

9.19. У відповідності до пункту 9.18 цього Положення орендодавець приймає одне з таких рішень:

- про задоволення заяви орендаря щодо внесення змін договору оренди;
- про відмову у внесенні змін до договору оренди, що обов'язково має містити мотивовані обґрунтування та підстави прийняття такого рішення.

9.20. Зміни і доповнення до договору оренди вступають в дію з першого числа місяця наступного за місяцем в якому: такі зміни відбулися/прийнято рішення орендодавця щодо таких змін і оприлюднюються в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати внесення до договору таких змін і доповнень.

9.21. Якщо у зв'язку із змінами у соціально-економічному становищі в країні або в регіоні, де знаходиться Тернопільська міська територіальна громада внаслідок економічної кризи, стихійного лиха, запровадження карантинних обмежень або інших подій, які можуть негативно вплинути на здатність орендарів продовжувати сплачувати орендну плату за укладеними договорами оренди, то Тернопільською міською радою може бути прийняте рішення про надання орендних знижок або звільнень від сплати орендної плати за договорами оренди певного майна або за договорами оренди майна, яке використовується за певними цільовими призначеннями, визначеними у такому рішенні та з вказанням періоду застосування знижки або звільнення.

10. Порядок продовження договорів оренди комунального майна



10.1. Продовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону або без проведення аукціону у випадках передбачених частиною другою статті 18 Закону та цим Положенням.

10.2. Без проведення аукціону можуть бути продовжені договори, які:

- укладені та продовжуються вперше, за умови, якщо строк оренди за такими договорами становить п'ять років або менше;
- укладені без проведення аукціону з установами, організаціями, передбаченими частиною першою статті 15 Закону;
- укладені без проведення аукціону з підприємствами, установами, організаціями, передбаченими частиною другою статті 15 відповідно до вимог статті 15 Закону, крім випадків, передбачених абзацами одинадцятим та дванадцятим частини другої статті 15 Закону;
- укладені з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України. Додатковий перелік таких підприємств, установ, організацій та об'єктів, які будуть використовуватися під надання соціально важливих послуг населенню Тернопільської міської територіальної громади визначаються рішенням міської ради.

10.3. Орендар, що має право та намір продовжити договір оренди, що підлягає продовженню за результатами проведення аукціону чи без проведення аукціону, звертається до орендодавця із заявою про продовження договору оренди не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

10.4. Якщо орендар не подав заяву про продовження договору оренди у зазначений строк, то орендодавець/уповноважений орган по укладенню договорів оренди не пізніше ніж за один місяць до закінчення строку дії договору оренди повідомляє орендаря про те, що договір оренди підлягає припиненню на підставі закінчення строку, на який його було укладено, у зв'язку з тим, що орендар не подав відповідну заяву у визначений Законом строк, та про необхідність звільнення орендованого приміщення і підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) орендованого майна.

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

10.6. Заява про продовження договору оренди подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в електронній торговій системі та прикріпленням файлу паперової форми заяви, яка подається орендодавцю разом з документами визначеними цим Положенням.

10.7. Орендар, що має право на продовження договору оренди без проведення аукціону до заяви додає документи: передбачені пунктом 113 Порядку КМУ та пунктом 7.20.3 цього Положення; звіт про оцінку майна та рецензію на цей звіт; довідку уповноваженого органу по укладенню договорів оренди/балансоутримувача про розмір орендної плати за місяць, який передує даті складення довідки та наявність або відсутність заборгованості зі сплати орендної плати; договір страхування майна чи довідку про відсутність заборгованості зі сплати страхових платежів; довідку про про відкритий розрахунковий рахунок і назву банку.

10.7.1. Після отримання заяви і документів від орендаря орендодавець направляє їх уповноваженому виконавчому органу ради по управлінню майном та балансоутримувачу для розгляду і підготовки проекту рішення виконавчого комітету



(визначений представницьким органом місцевого самоврядування щодо прийняття таких рішень).

10.7.2. Виконавчий орган ради уповноважений управляти майном протягом 10 робочих днів отримує у балансоутримувача довідки щодо підтвердження наявності або відсутності заборгованості зі сплати орендної плати; факти суттєвого (більше ніж на три місяці) прострочення сплати орендної плати чи інших обов'язкових платежів за договором; результати перевірок щодо виявлення порушень орендарем умов договору та інформація про вжиті заходи для припинення таких порушень і їх усунення; інформацію про цільове призначення, за яким об'єкт оренди фактично використовувався протягом строку оренди. Також, у зазначений термін, здійснює підготовку рішення виконавчого комітету, до якого долучаються документи подані орендарем та уповноваженим органом по укладенню договорів оренди/балансоутримувачем.

10.7.3. Рішення про продовження договору оренди комунального майна без проведення аукціону або про відмову у продовженні договору оренди приймаються виконавчим комітетом міської ради. Граничний строк прийняття таких рішень становить 60 календарних днів з дати отримання заяви і документів від орендаря. Також, в рішенні можуть бути визначені додаткові умови оренди вимоги щодо яких розробляються згідно з пунктом 54 Порядку КМУ.

10.7.4. Рішення про відмову в продовженні договору оренди може бути прийнято у випадках, передбачених статтею 19 Закону, а також у разі невідповідності орендаря вимогам, установленим статтею 4 Закону. Таке рішення оприлюднюється в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення або з дати отримання копії відповідного рішення.

10.7.5. Орендна плата за договором, який може бути продовжений без проведення аукціону відповідно до частини другої статті 18 Закону та п.10.2 цього Положення, встановлюється одним із таких способів:

- на рівні останньої місячної орендної плати, встановленої договором, що продовжується, якщо такий договір було укладено на аукціоні або конкурсі;
- на підставі застосування чинної на момент продовження договору орендної ставки до ринкової вартості об'єкта оренди, оцінка якого має бути здійснена на замовлення орендаря в порядку, визначеному Законом та Методикою, крім випадків, коли розмір такої орендної плати є нижчим за розмір орендної плати договору, що продовжується. У такому разі орендна плата встановлюється на рівні останньої місячної орендної плати, встановленої договором, що продовжується.

10.8. Орендар, що має намір та право на продовження договору оренди, що підляє продовженню за результатами проведення аукціону до заяви додає документи: передбачені пунктом 113 Порядку КМУ та пунктом 7.20.3 цього Положення; звіт про оцінку майна та рецензію на цей звіт; довідку уповноваженого органу по укладенню договорів оренди/балансоутримувача про розмір орендної плати за місяць, який передуює даті складення довідки та наявність або відсутність заборгованості зі сплати орендної плати; договір страхування майна чи довідку про відсутність заборгованості зі сплати страхових платежів; довідку про відкритий розрахунковий рахунок і назву банку.

10.8.1. Якщо орендар, який здійснив невід'ємні поліпшення орендованого майна і бажає отримати компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень, також подає такі документи:



- рішення виконавчого комітету щодо надання дозволу/згоди на здійснення невід'ємних поліпшень;
- звіт про оцінку орендованого майна, виконану суб'єктом оціночної діяльності шляхом визначення ринкової вартості невід'ємних поліпшень, як різницю між вартістю об'єкта оцінки в стані «після проведення невід'ємних поліпшень» та стані «до проведення невід'ємних поліпшень»;
- рецензію на звіт про оцінку майна;
- висновок будівельної експертизи щодо підтвердження вартості невід'ємних поліпшень;
- рішення виконавчого комітету щодо затвердження вартості невід'ємних поліпшень.

10.8.2. Після отримання заяви і документів від орендаря орендодавець направляє їх уповноваженому виконавчому органу ради по управлінню майном та балансоутримувачу для розгляду і підготовки проекту рішення виконавчого комітету (визначений представницьким органом місцевого самоврядування щодо прийняття таких рішень).

10.8.3. Виконавчий орган ради уповноважений управляти майном протягом 10 робочих днів отримує у балансоутримувача довідки щодо підтвердження наявності або відсутності заборгованості зі сплати орендної плати; факти суттєвого (більше ніж на три місяці) прострочення сплати орендної плати чи інших обов'язкових платежів за договором; результати перевірок щодо виявлення порушень орендарем умов договору та інформація про вжиті заходи для припинення таких порушень і їх усунення; інформацію про цільове призначення, за яким об'єкт оренди фактично використовувався протягом строку оренди. Також, у зазначений термін, здійснює підготовку рішення виконавчого комітету, до якого долучаються документи подані орендарем та уповноваженим органом по укладенню договорів оренди/балансоутримувачем.

10.8.4. Рішення про оголошення аукціону на продовження договору оренди, за результатами якого чинний договір оренди може бути продовжений з існуючим орендарем або укладений з новим орендарем, або рішення про відмову у продовженні договору оренди приймаються виконавчим комітетом міської ради. Граничний строк прийняття таких рішень становить 60 календарних днів з дати отримання заяви і документів від орендаря. Також, в рішенні можуть бути визначені додаткові умови оренди вимоги щодо яких розробляються згідно з пунктом 54 Порядку КМУ.

10.8.5. Рішення про відмову в продовженні договору оренди може бути прийнято у випадках, передбачених статтю 19 Закону, а також у разі невідповідності орендаря вимогам, установленим статтю 4 Закону. Таке рішення оприлюднюється в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення або з дати отримання копії відповідного рішення.

10.9. У разі прийняття рішення про відмову у продовженні договору оренди на підставі необхідності майна для власних потреб балансоутримувача, здійснюються дії, передбачені пунктом 142 Порядку КМУ.

10.10. Рішення про оголошення аукціону та оголошення про проведення аукціону на продовження договору оренди оприлюднюються в електронній торговій системі протягом десяти робочих днів з дати прийняття такого рішення.

10.11. Оголошення про проведення аукціону на продовження договору оренди повинне містити:



10.11.1 Інформацію, що визначена для оголошення аукціонів з передачі в оренду майна відповідно до пункту 55 Порядку КМУ та пункту 7.14 цього Положення, крім інформації про тип Переліку, якщо об'єкт не було включено до жодного з Переліків;

10.11.2. Інформацію про чинний договір оренди, строк якого закінчується, зокрема:

- найменування орендаря, код за ЄДРПОУ; найменування і адреса орендодавця та балансоутримувача;

- дату укладення договору, строк оренди, дату закінчення договору оренди, цільове використання;

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

10.11.3. У разі здійснення чинним орендарем невід'ємних поліпшень додатково в оголошенні повинна міститися інформація визначена пунктом 10.8.1 цього Положення.

10.11.4. Інформацію про зобов'язання переможця електронних торгів щодо сплати авансового внеску (зараховується в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати після укладення договору оренди):

- для чинного орендаря в розмірі 2-ох місячної орендної плати визначеної за результатами проведення аукціону на продовження договору оренди;

- для потенційних орендарів, крім чинного, в розмірі 6-ти місячної орендної плати визначеної за результатами проведення аукціону на продовження договору оренди.

У випадку дострокового розірвання договору оренди укладеного за результатами аукціону авансовий внесок не повертається.

10.12. Стартова орендна плата для аукціону на продовження договору оренди визначається в порядку, передбаченому пунктом 52 Порядку КМУ, але не може бути нижчою за останню місячну орендну плату, встановлену договором, що продовжується.

10.13. Розмір гарантійного внеску встановлюється відповідно до пункту 52 Порядку КМУ та пункту 7.20.5 цього Положення, крім чинного орендаря, який сплачує гарантійний внесок у розмірі половини стартової орендної плати за один місяць або за увесь строк оренди відповідного об'єкта у випадках, якщо строк оренди становить менше одного місяця.

Якщо в умовах оголошення визначено, що орендарем здійснено невід'ємні поліпшення, які підлягають компенсації, то розмір гарантійного внеску, визначений цим пунктом Порядку, збільшується на 10 відсотків вартості таких невід'ємних поліпшень для всіх потенційних орендарів, крім чинного орендаря.

10.14. Порядок проведення електронного аукціону на продовження договору оренди, затвердження протоколу аукціону, прийняття рішень орендодавцем, здійснюється відповідно до розділу 7 цього Положення, з урахуванням особливостей щодо чинного орендаря.

10.15. Чинний орендар має переважне право на продовження договору оренди в ході аукціону на продовження договору оренди за умови, що він бере участь в такому аукціоні та зробив закриту цінову пропозицію, яка є не меншою, ніж розмір стартової орендної плати.

10.15.1. Для реалізації переважного права чинний орендар надає згоду сплачувати орендну плату, що є рівною ціновій пропозиції учасника, який подав найвищу цінову пропозицію за лот відповідно до пункту 75 Порядку КМУ, після чого чинний орендар набуває статусу переможця аукціону на продовження договору оренди. У разі відмови



чинного орендаря сплачувати таку орендну плату він може надати попередню згоду сплачувати орендну плату, що є рівною ціновій пропозиції учасника з наступною за величиною ціною пропозицією відповідно до абзацу другого пункту 76 Порядку КМУ.

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

10.15.2. У разі відмови чинного орендаря сплачувати орендну плату, що є рівною ціновій пропозиції учасника, що подав найвищу цінову пропозицію за лот, або у випадку, передбаченому абзацом першим пункту 76 Порядку КМУ щодо такого чинного орендаря, переможцем аукціону визнається учасник, що подав найвищу цінову пропозицію за лот відповідно до пункту 75 Порядку КМУ.

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

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

10.15.5. У разі коли для участі в аукціоні на продовження договору оренди подано заяву на участь в аукціоні лише від одного учасника, договір оренди укладається з таким учасником або продовжується з чинним орендарем, якщо таким єдиним учасником є чинний орендар, за умови, якщо запропонований ним розмір орендної плати дорівнює або перевищує стартову орендну плату.

10.16. Переможець електронного аукціону на продовження договору оренди, після прийнятого рішення орендодавцем про затвердження протоколу аукціону та надання в оренду майна комунальної власності/продовження договору оренди зобов'язаний:

- укласти договір оренди об'єкта оренди та підписати акт приймання-передачі протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону.
- до укладення договору оренди або в день підписання такого договору, сплатити на рахунок, зазначений в оголошенні організатора, авансовий внесок, у розмірі визначеному в оголошенні аукціону організатором та від суми місячної орендної плати визначеної за результатами аукціону (зараховується в рахунок майбутніх платежів по орендній платі).
- до укладення договору оренди або в день підписання такого договору, документально підтвердити (квитанція, платіжка) сплату коштів по відшкодуванню витрат пов'язаних з підготовкою об'єкта для передачі в оренду (виготовлення звіту про вартість майна, його рецензування, тощо), якщо такі умови були визначені в оголошенні;
- до укладення договору оренди звернутися в комунальне підприємство “Земельно-кадастрове бюро” і виготовити довідку про грошову оцінку земельної ділянки, довідку-розрахунок місячного розміру плати за землю та здійснити оплату за їх



виготовлення згідно виставлених рахунків (у разі, якщо така норма була визначена в рішенні орендодавця).

- сплатити вартість невід'ємних поліпшень, виконаних чинним орендарем, у розмірі, зазначеному в оголошенні про проведення аукціону на продовження договору оренди (крім випадків, коли переможцем аукціону є чинний орендар і така норма була визначена в оголошенні аукціону).

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

10.17. У разі коли переможцем аукціону став чинний орендар, укладається додаткова угода про продовження договору оренди майна (якщо укладався договір оренди згідно нової редакції типового договору) або додаткова угода укладається шляхом викладення договору оренди в новій редакції згідно з примірним договором оренди.

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

10.18 У разі коли переможцем став інший учасник аукціону, договір з чинним орендарем припиняється у зв'язку із закінченням строку, на який його було укладено. При цьому якщо строк дії договору оренди з чинним орендарем закінчився, такий договір вважається продовженим до моменту укладення договору з переможцем аукціону або до моменту настання випадку, передбаченого пунктом 152 Порядку КМУ.

Договір оренди укладається та оприлюднюється з переможцем аукціону відповідно до вимог цього Положення. Акт приймання-передачі об'єкта оренди підписується з переможцем аукціону протягом десяти робочих днів з дати припинення договору з чинним орендарем та підписання ним акту приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди, крім випадків, коли для укладення договору оренди вимагається отримання дозволу Антимонопольного комітету на концентрацію. У таких випадках акт приймання-передачі підписується протягом наступного робочого дня з дати отримання відповідного дозволу Антимонопольного комітету на концентрацію.

10.19. У випадку коли аукціон на продовження договору оренди визнається таким, за результатами якого об'єкт не було передано в оренду чинний орендар втрачає своє переважне право та право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень. Договір оренди з таким орендарем припиняється з дати закінчення строку договору, а майно повернуто орендодавцю з моменту підписання ним акту приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди.

10.20. У разі якщо об'єкт не було передано в оренду за результатами аукціону на продовження договору оренди, здійснюється та оголошується проведення аукціонів відповідно до статті 13 Закону.

11. Розподіл коштів, отриманих від оренди комунального майна

11.1. Кошти, отримані від передачі в оренду єдиних майнових комплексів та їх відокремлених структурних підрозділів, спрямовуються до загального фонду міського бюджету.



11.2. Кошти, отримані від передачі в оренду комунального майна з урахуванням податку на додану вартість, нарахованого згідно з чинним законодавством, орендодавцем яких є виконавчий комітет міської ради, а уповноваженим органом по укладенню договорів оренди є управління обліку та контролю за використанням комунального майна зараховуються на рахунок такого управління.

Управління обліку та контролю за використанням комунального майна суму податку на додану вартість спрямовує до державного бюджету, а суму орендної плати до загального фонду міського бюджету.

Пеня, неустойка отримана за неналежне виконання умов договорів оренди майна, зараховується на рахунок управління обліку та контролю за використанням комунального майна та спрямовується до загального фонду міського бюджету.

11.3. Кошти, отримані від передачі в оренду комунального майна уповноваженим органом по укладенню договорів оренди якого є комунальні підприємства, установи, організації, комунальні некомерційні підприємства (крім житлово-експлуатаційних контор, управління житлово-комунального господарства, благоустрою та екології) в повному обсязі спрямовуються на рахунки таких комунальних підприємств, установ, організацій, на балансі яких знаходиться відповідне комунальне майно.

Пеня, неустойка отримана за неналежне виконання умов договорів оренди майна, уповноваженим органом по укладенню яких є комунальні підприємства, установи, організації, комунальні некомерційні підприємства в повному обсязі спрямовуються на рахунки таких комунальних підприємств, установ, організацій, на балансі яких знаходиться відповідне комунальне майно

11.4. Від імені Тернопільської міської територіальної громади повноваження щодо зміни зарахування коштів, отриманих від передачі в оренду комунального майна Тернопільської міської територіальної громади, визначених п.11.3. цього Положення, здійснює виконавчий комітет міської ради, який приймає відповідне рішення.

12. Порядок здійснення поточного та капітального ремонту, невід'ємних поліпшень об'єкту оренди за рахунок власних коштів орендаря та способи їх компенсації

12.1. Порядок здійснення поточного, капітального ремонту та невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна розроблений з метою реалізації орендарем положень Законів України «Про приватизацію державного та комунального майна», «Про оренду державного та комунального майна» та Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 №483.

12.2. Порядок встановлений цим Положенням регулює:

- організаційно-технічні питання визначення доцільності здійснення поточного, капітального ремонту, невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна та процедуру надання дозволу на їх здійснення орендарем;
- правові відносини між орендодавцем, уповноваженим виконавчим органом ради уповноваженим управляти майном, балансоутримувачем/уповноваженим органом по укладенню договорів оренди та орендарем, що виникають під час здійснення останнім поточного, капітального ремонту та невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна;
- порядок зарахування витрат орендаря на здійснення поточного, капітального ремонтів в рахунок орендної плати;
- порядок компенсації орендарю здійснених невід'ємних поліпшень об'єкту оренди.



12.3. Орендар має право за письмовою згодою балансоутримувача майна/уповноваженого органу по укладенню договорів оренди за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна.

Для отримання такої згоди орендар звертається до балансоутримувача майна/уповноваженого органу по укладенню договорів оренди із клопотанням, у якому обґрунтовує необхідність проведення такого ремонту. До клопотання додаються:

- опис ремонтних робіт;
- орієнтовний строк їх проведення.

12.3.1. Балансоутримувач/уповноважений орган по укладенню договорів оренди розглядає клопотання орендаря та протягом десяти робочих днів надає згоду або відмову на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, яка надається у формі листа адресованого орендарю за погодженням уповноваженого виконавчого органу ради по управлінню майном.

12.4. У разі, якщо оголошенням про передачу в оренду майна було встановлено додаткові умови оренди щодо виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції, реставрації об'єкта оренди або якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням внаслідок його незадовільного стану, орендар має право звернутися до орендодавця із клопотанням про надання дозволу на здійснення таких робіт та зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати. До клопотання додаються такі документи:

- опис передбачуваних робіт;
- кошторисну документацію витрат на проведення ремонтних робіт;
- експертний звіт/оцінку щодо розгляду кошторисної документації (надається спеціальною установою, яка має відповідну ліцензію на здійснення даної діяльності);
- графік виконання робіт
- висновок та погодження органу охорони культурної спадщини, який здійснює нагляд за пам'яткою (якщо об'єкт оренди знаходиться в будівлі, віднесений до пам'яток культурної спадщини).

12.4.1. Орендодавець клопотання орендаря і додані до нього документи направляє виконавчому органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувачу/уповноваженому органу по укладенню договорів оренди для розгляду.

12.4.2. Протягом десяти робочих днів з дати звернення орендаря виконавчий орган ради уповноважений управляти майном та балансоутримувач надають письмову згоду на проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати або обґрунтовану відмову у наданні згоди на такого ремонту, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди.

12.4.3. У випадку погодження уповноваженим органом управління та балансоутримувачем проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати виконавчий орган ради уповноважений управляти майном готує відповідний проєкт рішення виконавчого комітету, до якого долучає заяву і документи подані орендарем, а також письмові погодження визначені п.12.4.2. цього Положення.

12.4.4. Після прийняття рішення виконавчим комітетом про надання дозволу на здійснення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати та проведення орендарем капітального ремонту, орендар



письмово інформує орендодавця про завершення ремонтних робіт та долучає наступні документи:

- належним чином завірені копії, підписаних замовником і підрядником договору на виконання капітального ремонту та актів приймання виконаних робіт, з зазначенням дати початку та закінчення таких робіт;
- документи, що підтверджують оплату виконаних 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». Незалежна оцінка майна здійснюється на замовлення та за кошти орендаря.

12.4.5. Рішення про зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту, приймається орендодавцем за умови наявності письмової згоди балансоутримувача, уповноваженого органу управління балансоутримувача, а також після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50 відсотків на строк не більше шести місяців один раз протягом строку оренди. Підготовку проекту рішення здійснює уповноважений виконавчий орган ради по управлінню відповідним майном.

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.

12.4.6. Якщо об'єктом оренди є занедбана пам'ятка, згода передбачена частинами першою або четвертою статті 21 Закону надається згідно з п.157 Порядку КМУ.

12.5. Орендар, який отримав в оренду майно комунальної власності за результатами аукціону або конкурсу має право та може звернутися з клопотанням до орендодавця про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень, якщо за розрахунками орендаря, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди (за виключенням витрат, що вже були зараховані орендодавцем) становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна станом на будь-яку дату поточного року.

12.5.1. Для розгляду питання про надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна, орендар подає орендодавцю заяву/клопотання і такі документи:

- опис передбачуваних поліпшень;
- кошторис/проектно-кошторисну документацію витрат орендаря на здійснення невід'ємних поліпшень;
- експертний звіт/оцінку за результатами експертизи кошторисної документації на здійснення невід'ємних поліпшень (надається спеціальною установою, яка має відповідну ліцензію на здійснення такої діяльності);
- звіт про незалежну оцінку майна, по визначенню ринкової вартості об'єкта оренди, виконаний суб'єктом оціночної діяльності для цілей оренди майна станом на будь-яку дату поточного року;
- висновок будівельної експертизи щодо проведеного будівельно-технічного дослідження і за результатами якого прогнозовані витрати орендаря на здійснення невід'ємних поліпшень становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди.



- висновок та погодження органу охорони культурної спадщини, який здійснює нагляд за пам'яткою (у випадку, якщо об'єкт оренди знаходиться в будівлі, віднесеній до пам'яток культурної спадщини).

12.5.2. Після отримання від орендаря відповідного клопотання і пакету документів орендодавць направляє їх виконавчому органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувачу/уповноваженому органу по укладенню договорів оренди для розгляду, які створюють відповідну спільну комісію (до комісії можуть залучатися представники орендодавця, органу охорони культурної спадщини, якщо об'єкт оренди знаходиться в будівлі, віднесеній до пам'яток культурної спадщини інших уповноважених органів та депутати міської ради (за згодою)).

Комісія здійснює огляд орендованого майна, складає акт комісійного візуального обстеження об'єкта оренди, в якому зазначається опис стану об'єкта, долучається фотографічне зображення стану об'єкта та надаються рекомендації чи висновки щодо доцільності здійснення орендарем невід'ємних поліпшень, зазначених в описі орендаря.

12.5.3. За результатами роботи комісії балансоутримувач та виконавчий орган ради уповноважений управляти відповідним комунальним майном надають письмову згоду на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна або відмову на їх здійснення.

Відмова у погодженні клопотання орендаря на здійснення невід'ємних поліпшень надається у випадку, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди, або якщо поліпшення можуть бути виконані в межах поточного ремонту.

12.5.4. Рішення про надання дозволу/згоди орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна приймається орендодавцем – виконавчим комітетом, на підставі поданих документів орендарем, результатів роботи комісії, письмового погодження балансоутримувача та виконавчого органу ради уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, які долучаються до відповідного проекту рішення, яке готує уповноважений орган управління.

У разі необхідності в рішенні може бути передбачено надання дозволу на отримання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки. При даній умові зявником-орендарем необхідно буде подати додаткову документацію, яка передбачена для прийняття такого рішення (визначає управління містобудування, архітектури та кадастру міської ради у відповідності до чинного законодавства).

12.5.5. Підставами для відмови у погодженні клопотання орендаря та прийнятті рішення орендодавцем про надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень є:

- отримання орендарем майна в оренду без проведення аукціону або конкурсу;
- відсутність письмової згоди на здійснення невід'ємних поліпшень балансоутримувача та уповноваженого виконавчого органу ради по управлінню майном;
- майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди;
- майно перебуває у задовільному стані і поліпшення можуть бути виконані в межах поточного ремонту.

12.5.6. Після прийняття рішення орендодавцем про надання дозволу/згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна орендар



виконує ремонтно-будівельні роботи об'єкту оренди у відповідності до норм чинного законодавства України.

Для можливості розгляду питання приватизації об'єкта оренди шляхом викупу орендарем роботи по здійсненню невід'ємних поліпшень мають бути виконані та завершені в межах трирічного строку з дати визначення ринкової вартості майна для цілей оренди.

12.5.7. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень здійснюється суб'єктом/спеціальною установою з технічного нагляду, що має відповідний кваліфікаційний сертифікат та з якими орендар укладає відповідний договір, представниками балансоутримувача та органу уповноваженого управляти відповідним комунальним майном.

12.5.8. Після здійснення дозволених орендарю невід'ємних поліпшень орендар у разі необхідності (якщо передбачено чинним законодавством) здає об'єкт в експлуатацію і звертається до орендодавця з інформацією про завершення виконання робіт, а також про затвердження вартості здійснених невід'ємних поліпшень та подає наступні документи:

- копію рішення орендодавця про надання дозволу/згоди орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна;
- копії підписаних замовником і підрядником договору на виконання ремонтно-будівельних робіт та актів приймання виконаних робіт (належних чином завірені);
- копії документів, що підтверджують оплату зазначених робіт (належним чином завірені);
- довідку чи копію довідки про вартість виконаних ремонтно-будівельних робіт та витрати на їх проведення (належним чином завірену);
- копії договору, акту про проведення технічного нагляду з висновком про відповідність здійснених невід'ємних поліпшень проектно-кошторисній документації (належним чином завірені);
- аудиторський висновок щодо підтвердження фінансування робіт по здійсненню невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок коштів орендаря з вказанням вартості понесених витрат на їх проведення чи окремої довідки, завірених аудиторською фірмою, що має діючий сертифікат аудитора;
- висновок будівельної експертизи (за результатами проведення будівельно-технічного дослідження) щодо підтвердження здійснення і складу невід'ємних поліпшень, у тому числі невід'ємний характер поліпшень, а також вартості ремонтно-будівельних робіт, які є невід'ємними поліпшеннями;
- звіт про оцінку майна виконаний незалежним суб'єктом оціночної діяльності про ринкову вартість невід'ємних поліпшень, здійснений на замовлення орендаря та рецензію на цей звіт.

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»;

- інші документи, які можуть бути визначені чинним законодавством, для здійснення ідентифікації невід'ємних поліпшень.

12.5.9. Після отримання від орендаря відповідного клопотання і пакету документів орендодавць направляє їх виконавчому органу ради уповноваженому управляти відповідним комунальним майном та балансоутримувачу/уповноваженому органу по укладенню договорів оренди для розгляду, які протягом десяти робочих днів комісійно здійснюють візуальний огляд об'єкта оренди, складають акт щодо підтвердження



факту проведення і завершення ремонтно-будівельних робіт орендарем на об'єкті та долучають фотографічне зображення стану об'єкта після здійснення орендарем невід'ємних поліпшень. Комісія може бути визначена у тому ж складі, яка здійснювала огляд об'єкта перед наданням згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

12.5.10. За результатами розгляду клопотання орендаря, поданих документів та комісійного огляду об'єкта оренди уповноважений виконавчий орган ради по управлінню відповідним майном готує проект рішення виконавчого комітету про затвердження вартості здійснених невід'ємних поліпшень, до якого долучає документи визначені п.12.5.8-12.5.9 цього Положення.

12.5.11. Орендодавець не приймає рішення про затвердження вартості здійснених невід'ємних поліпшень та відмовляє у клопотанні орендаря у таких випадках:

- якщо орендар не повністю здійснив погоджені невід'ємні поліпшення орендованого майна;
- якщо згідно поданих документів не підтверджено здійснення орендарем поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, в розмірі не менше як 25 відсотків від ринкової вартості майна;
- якщо комісія, визначена у п.12.5.9 цього Положення не підтвердила виконання орендарем ремонтно-будівельних робіт на об'єкті оренди чи вони були виконані не в повному обсязі згідно погодження.

12.6. Клопотання орендаря про надання дозволу на 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 в електронній торговій системі протягом п'яти робочих днів з дати прийняття відповідного рішення.

12.7. Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним невід'ємні поліпшення, а також поліпшення, здійснені у результаті проведення капітального ремонту, які неможливо відокремити від об'єкта оренди без заподіяння йому шкоди, в тому числі в разі не продовження з таким орендарем договору оренди.

12.8. Вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю після сплати новим орендарем розміру компенсації таких витрат, зазначених в оголошенні про продовження договору оренди, а також при умові, що орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати та орендар бере участь в аукціоні на продовження договору оренди.

При цьому, вартість невід'ємних поліпшень компенсується попередньому орендарю після підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди за умови дотримання вимог пункту 159 Порядку КМУ і таких умов:

- 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;
- компенсації попереднім орендарем суми збитків, завданих орендованому майну, у разі їх наявності.

12.9. Вартість невід'ємних поліпшень компенсується попередньому орендарю в порядку визначеному Фондом державного майна, у випадку, 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 та орендодавцю.



12.10. Вартість невід'ємних поліпшень компенсується у випадку приватизації об'єкта оренди, згідно з порядком визначеним Законом України «Про приватизацію державного та комунального майна».

12.11. Невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем без згоди орендодавця, не підлягають відшкодуванню і є власністю Тернопільської міської територіальної громади.

12.12. Невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем у розмірах, більших ніж погоджений граничний розмір витрат, не підлягають відшкодуванню у частині перевищення витрат і є власністю Тернопільської міської територіальної громади.

12.13. Невід'ємні поліпшення, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, не підлягають відшкодуванню і є власністю Тернопільської міської територіальної громади.

12.14. Невід'ємні поліпшення об'єкта оренди, які не відповідають проектно-кошторисній документації, є власністю Тернопільської міської територіальної громади та не підлягають відшкодуванню.

12.15. Якщо орендар не повністю здійснив погоджені невід'ємні поліпшення орендованого майна та відмовився від подальшого їх здійснення, то він не має права на їх відшкодування і невід'ємні поліпшення є власністю Тернопільської міської територіальної громади.

12.16. У разі закінчення терміну дії договору оренди, дострокового його припинення внаслідок неналежного виконання орендарем умов договору, з ініціативи орендаря чи за рішенням суду, здійснені орендарем невід'ємні поліпшення є власністю Тернопільської міської територіальної громади.

12.17. У разі, якщо за результатами здійснення орендарем поліпшення орендованого майна створена нова річ, то такий об'єкт є власністю Тернопільської міської територіальної громади.

13. Порядок здійснення самоврядного контролю за використанням комунального майна, переданого в оренду

13.1. Під час здійснення контрольних заходів їх учасники керуються Конституцією та законами України, іншими законодавчими актами, цим Положенням, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, інших уповноважених виконавчих органів ради, а також договором оренди, щодо якого здійснюється контроль.

13.2. Контрольними заходами у сфері оренди комунального майна територіальної громади є:

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

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

13.3. Постійний контроль за виконанням умов договорів оренди та контроль за використанням переданих в оренду єдиних майнових комплексів, нерухомого майна, транспортних засобів та іншого окремого індивідуально визначеного майна покладається на уповноважені органи орендодавця по укладенню таких договорів оренди/балансоутримувачів.

13.4. Під час здійснення постійного контролю 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) наявність/відсутність суборенди;
- 4) відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передачі орендованого майна;
- 5) надходження плати за оренду майна до уповноваженого органу по укладенню договорів оренди/балансоутримувача (щомісяця);
- 6) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;
- 7) виконання умов договору оренди та інших додаткових умов, які були визначені під час погодження передачі майна в оренду
- 8) відомості щодо відповідності орендаря вимогам частини 3 статті 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

13.5. У ході постійного контролю уповноважений орган орендодавця по укладенню договорів оренди/балансоутримувач повідомляє орендаря про виявлені порушення та необхідність їх усунення.

13.6. Періодичний контроль здійснюється за ініціативою орендодавця, уповноваженого органу орендодавця по укладенню договорів оренди/балансоутримувача, уповноваженого органу управління, орендаря та за участю їх представників.

Періодичний комплексний контроль може здійснюватися за ініціативою інших осіб (звернення громадян, правоохоронних органів, доручення керівництва ради об'єднаної територіальної громади тощо) або внаслідок повідомлення у засобах масової інформації про факти порушення договору оренди комунального майна, пошкодження орендарем майна або створення загрози його пошкодження чи знищення.

13.7. Періодичний контроль супроводжується оглядом об'єкта оренди зі складенням акта проведення перевірки.

Огляд об'єкта оренди за ініціативою інших осіб або внаслідок повідомлень у засобах масової інформації здійснюється у місячний строк після відповідного звернення чи публікації.

З ініціативою про здійснення перевірки до орендодавця може звернутися орендар за власним бажанням.

13.8 уповноважений орган орендодавця по укладенню договорів оренди завчасно, але не пізніше ніж за три робочі дні повідомляє орендаря про огляд об'єкта оренди із зазначенням дати та часу такого огляду.

13.9. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов'язаний забезпечити доступ на об'єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів, передбачених пунктами 14.3 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.

13.10. З метою забезпечення контрольних заходів орендодавці чи уповноважені ним органи 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.

13.11. Під час здійснення періодичного контролю, здійснюється огляд об'єкта, що може супроводжуватися фотофікацією, перевіряються умови визначені п.14.4 цього Положення, а в процесі його проведення використовуються документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна. Такими документами можуть бути:

- технічна документація;
- матеріали щодо використання амортизаційних відрахувань (у разі якщо орендоване майно перебуває на балансі орендаря);
- договори страхування орендованого майна;
- матеріали щодо списання орендованого майна;
- 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 в установленому законодавством порядку. Орендар забезпечує достовірність поданих документів щодо виконання договірних зобов'язань.

13.12. За результатами здійснення періодичного контролю складається акт проведення комплексної перевірки/контролю у формі звіту, що містить інформацію за напрямками, визначеними у пункті 4.11 цього Положення, а також інформацію про наявність/відсутність порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

Відповідальним за складання звіту є уповноважений орган орендодавця по укладенню договорів оренди.

Звіт складається у довільній формі у кількості по одному примірнику для кожної із залучених до контролю сторін і підписується його учасниками.

До звіту зі здійснення періодичного контролю виконання умов договору оренди додаються документи/завірені належним чином копії, які підтверджують стан виконання умов договору оренди.

13.13. У разі відмови орендаря чи його уповноважених осіб від підписання акту перевірки цей факт підтверджується відповідним записом у звіті, який посвідчується усіма іншими учасниками контролю.

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

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

13.15. У разі виявлення порушень 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 за результатами комплексного періодичного контролю.

13.16. 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.

14. Перелік підприємств, установ, організацій, суб'єктів підприємницької діяльності, фізичних осіб, що надають соціально важливі послуги населенню Тернопільської міської територіальної громади і мають право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону та критерії об'єктів, що будуть використовуватися під надання таких послуг

14.1. Перелік підприємств, установ, організацій, що надають соціально важливі послуги населенню визначається згідно з додатком 4 Порядку КМУ і такими є:

- акціонерне товариство “Державний ощадний банк України” (АТ “ОЩАДБАНК”), що є банківською установою державної власності, яка надає у касах банківських установ послугу із приймання і перерахування готівкових коштів за житлово-комунальні послуги під час забезпечення можливості не сплачувати комісію за надання такої послуги;

- акціонерне товариство “УКРПОШТА” (АТ “УКРПОШТА”), що є підприємством, яке надає універсальні послуги поштового зв'язку в населених пунктах на всій території України;

- громадські об'єднання осіб з інвалідністю, які реалізують проекти (програми), спрямовані на захист прав осіб з інвалідністю, за рахунок коштів державного або місцевого бюджетів, що підтверджується рішенням органу виконавчої влади або органу місцевого самоврядування, чи міжнародної технічної допомоги, що підтверджується реєстраційною карткою проекту (програми) згідно з додатком 1 до Порядку залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 р. № 153 “Про створення єдиної системи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги” (Офіційний вісник України, 2002 р., № 8, ст. 340; 2019 р., № 66, ст. 2304);

- всеукраїнські громадські об'єднання фізкультурно-спортивного спрямування, суб'єкти паралімпійського руху, які отримують фінансову підтримку з державного бюджету, згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України;

- заклади культури, що мають статус національних і орендують майно комунальної форми власності для провадження статутної діяльності;



- Національний банк та уповноважені ним у встановленому законодавством порядку банки, в яких держава володіє часткою статутного капіталу в розмірі понад 75 відсотків, які орендують майно, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане у комунальну власність або закріплене на праві господарського відання за Національним банком, з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового обігу.

14.2. Додатковий перелік підприємств, установ, організацій, що надають соціально важливі послуги населенню Тернопільської міської територіальної громади визначається згідно з цим пунктом і такими є:

- комунальні некомерційні підприємства закладів охорони здоров'я та об'єкти, які ними використовувались згідно договорів позижки чи безоплатного користування;
- комунальні підприємства міської ради та об'єкти, які ними використовувались згідно договорів позижки чи безоплатного користування;
- суб'єкти підприємницької діяльності, які визнані переможцями тендерів по організації харчування в навчальних закладах загальної середньої та професійно-технічної освіти, на приміщення харчоблоків та їдалень та об'єкти, які використовувались згідно договорів позижки чи безоплатного користування;
- суб'єкти підприємницької діяльності (житлово-експлуатаційні підприємства, організації), які надають житлово-комунальні послуги з обслуговування, належного утримання житлових будинків, ліфтового господарства і прибудинкових територій, визначені управителями на території територіальної громади та визнані переможцями тендерів на обслуговування, а також мають необхідні кваліфікаційні сертифікати, дозволи, ліцензії та об'єкти, які будуть використовуватись виключно під надання таких послуг;
- об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (в межах будинку, де вони створені);
- установи, громадські об'єднання, організації для розміщення реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю;
- релігійні організації, які на момент введення в дію Закону безоплатно використовували об'єкти оренди на підставі договору позижки або іншого договору і бажають укласти договір оренди;
- обслуговуючі кооперативи та громадські об'єднання, організації (в межах об'єктів, де вони створені), які внесені до реєстру неприбуткових, з метою забезпечення надання послуг з обслуговування та належного утримання майна комунальної власності;
- громадські об'єднання, організації, надавачі соціальних послуг з соціального обслуговування, догляду та підтримки громадян похилого віку, осіб з інвалідністю, дітей сиріт, осіб з ВІЛ-позитивним статусом, тощо, що надають соціальні послуги відповідно до [Закону України](#) «Про соціальні послуги» (без здійснення підприємницької діяльності).

15. Прикінцеві Положення

15.1. 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.

15.2. 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, Порядком КМУ та цим Положенням.

15.3. Орендар, який відмовляється від виконання вимог цього Положення, повинен повернути об'єкт оренди орендодавцю у визначений договором термін.

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

Міський голова

Сергій НАДАЛ

