

29.11.2018
N 08/231-355/10
всг 06.02.2017

29.11.2018
Загальні -

ПРОЕКТ (друге читання)

Порівняльна таблиця

до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва», прийнятого за основу 27.09.2018 №1535/5599

Текст проекту рішення, прийнятого за основу	Редакції положень проекту рішення відповідно до внесених депутатами зауважень, пропозицій і поправок	Коментарі постійної комісії Київської міської ради з питань власності	Остаточна редакція статей (пунктів) проекту рішення, що пропонується постійною комісією Київської міської ради з питань власності для прийняття у другому читанні
	Пропозиція депутата Київської міської ради Л. Антоненка: Слово: «переглянуте» по тексту проекту рішення та в додатках замінити словами «змінене або скасовано» у відповідних відмінках.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	
<u>Заголовок:</u> Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва» Відповідно до глави 58 Цивільного кодексу України, статей 283-289, 291 Господарського кодексу України, пункту 31 частини першої статті 26 та частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про			Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва» Відповідно до глави 58 Цивільного кодексу України, статей 283-289, 291 Господарського кодексу України, пункту 31 частини першої статті 26 та частини п'ятої статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону

КИЄВЛАСТЬ

оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та з метою підвищення ефективності використання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва Київська міська рада ВИРІШИЛА:			України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та з метою підвищення ефективності використання об'єктів комунальної власності територіальної громади міста Києва Київська міська рада ВИРІШИЛА:
1. Внести до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва» такі зміни:			1. Внести до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва» такі зміни:
1.1. Викласти підпункт 5.3 пункту 5 у такій редакції: «5.3. Комунальні підприємства, установи та організації територіальної громади міста Києва щодо майна, яке закріплено за ними на праві господарського відання або оперативного управління: щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 квадратних метрів на одне підприємство, установу, організацію; щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на термін, що не перевищує 5 календарних днів, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою			1.1. Викласти підпункт 5.3 пункту 5 у такій редакції: «5.3. Комунальні підприємства, установи та організації територіальної громади міста Києва щодо майна, яке закріплено за ними на праві господарського відання або оперативного управління: щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 квадратних метрів на одне підприємство, установу, організацію; щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та

проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії; іншого окремого індивідуально визначеного майна». 1.2. Підпункт 5.4 пункту 5 виключити. У зв'язку з цим підпункт 5.5 пункту 5 вважати підпунктом 5.4 пункту 5.			політичних заходів на термін, що не перевищує 5 календарних днів, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії; іншого окремого індивідуально визначеного майна». 1.2. Підпункт 5.4 пункту 5 виключити. У зв'язку з цим підпункт 5.5 пункту 5 вважати підпунктом 5.4 пункту 5.
2. Внести зміни до Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, виклавши його в новій редакції згідно з додатком 1.	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка. 2. Внести зміни до Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 (далі – Положення про оренду майна), виклавши його в новій редакції згідно з додатком 1.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	2. Внести зміни до Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, виклавши його в новій редакції згідно з додатком 1.
3. Внести зміни до Порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, виклавши його в новій редакції згідно з додатком 2.	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка. 3. Внести зміни до Порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	3. Внести зміни до Порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, виклавши його в новій редакції згідно з додатком 2.

КИЇВЛАСТЬ

	№ 415/1280 (далі – Порядок проведення конкурсу), виклавши його в новій редакції згідно з додатком 2.		
4. Внести зміни до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженої рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, згідно з додатком 3.			4. Внести зміни до Методики розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду, затвердженої рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, згідно з додатком 3.
5. Внести зміни до Типового договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, згідно з додатком 4.			5. Внести зміни до Типового договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду, затвердженого рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280, згідно з додатком 4.
6. Заяви щодо передачі майна територіальної громади міста Києва в оренду, рішення щодо яких не прийняті на момент набрання чинності цим рішенням, підлягають розгляду відповідно до цього рішення			6. Заяви щодо передачі майна територіальної громади міста Києва в оренду, рішення щодо яких не прийняті на момент набрання чинності цим рішенням, підлягають розгляду відповідно до цього рішення
7. До договорів оренди майна територіальної громади міста Києва, які укладаються після набрання чинності цим рішенням, застосовуються умови оренди, які визначені в оголошенні про намір передати майно в оренду на момент набрання чинності цим рішенням.			7. До договорів оренди майна територіальної громади міста Києва, які укладаються після набрання чинності цим рішенням, застосовуються умови оренди, які визначені в оголошенні про намір передати майно в оренду на момент набрання чинності цим рішенням.

8. Офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради «Хрещатик».			8. Офіційно оприлюднити це рішення у газеті Київської міської ради «Хрещатик».
9. Це рішення набирає чинності через місяць з дня його офіційного оприлюднення, крім положень, які стосуються функціонування модулю «Оренда комунального майна» інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» (далі – Система), які набирають чинності в перше число місяця, наступного за днем оприлюднення Департаментом інформаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у газеті Київської міської ради «Хрещатик» інформаційного повідомлення про введення в промислову (дослідницьку) експлуатацію Системи або окремих її модулів, які використовуються для опрацювання питань, пов'язаних із укладанням, зміною, припиненням і обліком договорів оренди майна територіальної громади міста Києва. Встановити, що оприлюднення інформації, передбаченої Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва та Порядком проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 в нових редакціях, в перехідний період між датою набуття чинності цим рішенням і датою введення в промислову (дослідницьку)	<i>Пропозиція депутата Київської міської ради Л. Антоненка.</i> 9. Це рішення набуває чинності у перше число місяця, наступного за днем офіційного оприлюднення, крім положень, передбачених частиною другою цього пункту. Положення, які стосуються функціонування модулю «Оренда комунального майна» інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» (далі – Система), зокрема, пункти 5.6., 5.9., 5.10, 6.2., 6.5., 6.8., 6.9., 7.1. (частиною другою), 7.4., 7.6., 7.7, 7.8, 11.2, 12.4., і 12.6. Положення про оренду майна, пункти 4, 10, 17 і 27 Порядку проведення конкурсу, набувають чинності (в частині, що стосується роботи Системи) в дату, яка наступить раніше: в перше число місяця, наступного за днем оприлюднення Департаментом інформаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в газеті Київської міської ради		9. Це рішення набирає чинності через місяць з дня його офіційного оприлюднення, крім положень, які стосуються функціонування модулю «Оренда комунального майна» інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» (далі – Система), які набирають чинності в перше число місяця, наступного за днем оприлюднення Департаментом інформаційних технологій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у газеті Київської міської ради «Хрещатик» інформаційного повідомлення про введення в промислову (дослідницьку) експлуатацію Системи або окремих її модулів, які використовуються для опрацювання питань, пов'язаних із укладанням, зміною, припиненням і обліком договорів оренди майна територіальної громади міста Києва. Встановити, що оприлюднення інформації, передбаченої Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва та Порядком проведення конкурсу на право оренди майна територіальної

експлуатацію Системи (окремих її модулів), здійснюється на веб-сайтах орендодавців.	«Хрещатик» інформаційного повідомлення про введення в промислову (дослідницьку) експлуатацію Системи або окремих її модулів, які використовуються для опрацювання питань, пов'язаних із укладанням, зміною, припиненням і обліком договорів оренди майна територіальної громади міста Києва; або 1 травня 2019 року.		громади міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 в нових редакціях, в перехідний період між датою набуття чинності цим рішенням і датою введення в промислову (дослідницьку) експлуатацію Системи (окремих її модулів), здійснюється на веб-сайтах орендодавців.
---	--	--	--

Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 10. Встановити, що: 10.1. Оприлюднення інформації, передбаченої Положенням про оренду майна територіальної громади міста Києва та Порядком проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 в нових редакціях, в перехідний період між датою набуття чинності цим рішенням і датою введення в промислову (дослідницьку) експлуатацію Системи (окремим її модулів), здійснюється на веб-сайтах орендодавців, крім оприлюднення інформації, передбаченої пунктом 7.11 Положення про оренду майна, яке здійснюється шляхом розміщення відповідної інформації у Системі, а також в порядку, передбаченому Регламентом Київської міської ради.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	
-----------	---	--	--

7

КИЄВ.ВЛАСТЬ

Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 10.2. До моменту підключення відповідного балансоутримувача до Системи передбачений пунктами 5.6., 5.8., 6.3 Положення про оренду майна обов'язок балансоутримувача щодо внесення до Системи інформації про потенційний об'єкт оренди, об'єкт оренди або заяву потенційного орендаря виконує орендодавець.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 10.3. Пункт 6.8. Положення про оренду майна вводиться в дію з моменту затвердження Київською міською радою Переліку рецензентів. До цього часу рецензування звітів про оцінку майна здійснюється експертами Департаменту комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	

8

Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 10.4. Підпункти 7.10.1. і 7.10.2 пункту 7.10 Положення про оренду в частині наділення орендодавців повноваженнями щодо прийняття рішення про передачу певного майна в оренду і виключення із компетенції Постійної комісії повноважень про прийняття рішення про передачу певного майна в оренду набувають чинності одночасно із набуттям чинності відповідними пунктами Положення про оренду, які стосуються функціонування Системи (частина друга пункту 9 цього Рішення).	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	
-----------	--	--	--

КИЄВЛАСТЬ

9

Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 10.5. Абзац третій підпункту 5.11 Положення про оренду до дати набуття чинності відповідними пунктами Положення про оренду, які стосуються функціонування Системи (частина друга пункту 9 цього Рішення), застосовується у такій редакції: «щодо рішень про включення об'єкта до Переліку – не пізніше десятого робочого дня після дати публікації оголошення у газеті Київської міської ради «Хрещатик» про намір передати майно в оренду.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 11. Виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) вжити організаційно-правових заходів для забезпечення набуття чинності окремими положеннями цього Рішення і додатків до нього в строки, визначені пунктом 9 цього Рішення.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	

10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності. Київський міський голова В. Кличко	<i>Пропозиція депутата Київради Л. Антопенка</i> 12. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	10. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Київської міської ради з питань власності. Київський міський голова В. Кличко
Додаток 1 до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 (у редакції рішення Київської міської ради від «__»____2018 №____) Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Києва 1. Загальні положення			Додаток 1 до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 (у редакції рішення Київської міської ради від «__»____2018 №____) Положення про оренду комунального майна територіальної громади м. Києва 1. Загальні положення

КИЄВЛАСТЬ

Загальні положення Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва (далі – Положення) розроблені на підставі Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та інших нормативно-правових актів. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні: 1) авансова орендна плата - сума грошових коштів, що вноситься потенційним орендарем та/або заявником об'єкта для забезпечення виконання його зобов'язання щодо участі в аукціоні шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок підприємства-балансоутримувача або орендодавця; 2) вивчення попиту – період, протягом якого заявники подають документи про намір взяти об'єкт в оренду на запропонованих в публікації умовах; 3) Департамент - Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); 4) заявник - фізична або юридична особа, яка виявила бажання укласти договір оренди та надала до орендодавця заяву у спосіб та термін, визначений цим Положенням після оприлюднення публікації; 5) ініціатор оренди – орендодавець, підприємство-балансоутримувач, фізична або	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради.	Загальні положення Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва (далі – Положення) розроблені на підставі Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та інших нормативно-правових актів. У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні: 1) авансова орендна плата - сума грошових коштів, що вноситься потенційним орендарем та/або заявником об'єкта для забезпечення виконання його зобов'язання щодо участі в аукціоні шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок підприємства-балансоутримувача або орендодавця; 2) вивчення попиту – період, протягом якого заявники подають документи про намір взяти об'єкт в оренду на запропонованих в публікації умовах; 3) Департамент - Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
--	---	---

юридична особа, яка виявила бажання внести нерухоме майно до Переліку майна, що може бути передане в оренду у спосіб, визначений цим Положенням; 6) кваліфікаційні критерії – вимоги до публічного розкриття інформації про громадські, благодійні, релігійні організації і про мінімальний строк їх існування, із виконанням яких це Положення пов'язує виникнення у таких організацій певних прав; 7) конкурс на право оренди – спосіб передачі об'єкта оренди особі, яка взяла на себе зобов'язання виконати умови конкурсу та запропонувала найбільшу орендну плату; 8) майно – об'єкти, які є власністю територіальної громади міста Києва, що закріплені на праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами - балансоутримувачами; 9) Методика - Методика розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду; 10) об'єкт оренди – об'єкти права комунальної власності, крім тих, оренда яких заборонена Законом України «Про оренду державного та комунального майна» та іншими законами України; 11) оренда – засноване на договорі строкове платне користування майном; 12) орендар – фізична або юридична особа, яка на підставі договору оренди бере майно у користування; 13) органи погодження – органи державної влади і місцевого самоврядування, з якими здійснюється			4) заявник - фізична або юридична особа, яка виявила бажання укласти договір оренди та надала до орендодавця заяву у спосіб та термін, визначений цим Положенням після оприлюднення публікації; 5) ініціатор оренди – орендодавець, підприємство-балансоутримувач, фізична або юридична особа, яка виявила бажання внести нерухоме майно до Переліку майна, що може бути передане в оренду у спосіб, визначений цим Положенням; 6) кваліфікаційні критерії – вимоги до публічного розкриття інформації про громадські, благодійні, релігійні організації і про мінімальний строк їх існування, із виконанням яких це Положення пов'язує виникнення у таких організацій певних прав; 7) конкурс на право оренди – спосіб передачі об'єкта оренди особі, яка взяла на себе зобов'язання виконати умови конкурсу та запропонувала найбільшу орендну плату; 8) майно – об'єкти, які є власністю територіальної громади міста Києва, що закріплені на праві господарського відання або оперативного управління за підприємствами - балансоутримувачами; 9) Методика - Методика розрахунку орендної плати за майно
---	--	--	--

13

КИЄВЛАСТЬ

погодження надання в оренду нерухомого майна територіальної громади міста Києва, яке має визначене цим Положенням цільове призначення, зокрема: Департамент охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та органи охорони культурної спадщини, визначені Законом України «Про охорону культурної спадщини»; 14) орендодавець – юридична особа, яка на підставі договору оренди передає майно у користування; 15) Перелік – перелік нерухомого майна, що може бути передане в оренду, який сформований у встановленому цим Положенням порядку та відображений в Системі; 16) Перелік рецензентів – затверджений рішенням Київської міської ради за поданням Постійної комісії перелік осіб, які відповідають вимогам частини другої статті 13 Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" і можуть бути залучені Департаментом для здійснення рецензії звітів про оцінку майна з огляду на бездоганну ділову репутацію таких осіб і їх значний досвід роботи; 17) підприємства-балансоутримувачі - комунальні підприємства, установи, організації територіальної громади міста Києва або інші юридичні особи, за якими на праві господарського			територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду; 10) об'єкт оренди – об'єкти права комунальної власності, крім тих, оренда яких заборонена Законом України «Про оренду державного та комунального майна» та іншими законами України; 11) оренда – засноване на договорі строкове платне користування майном; 12) орендар – фізична або юридична особа, яка на підставі договору оренди бере майно у користування; 13) органи погодження – органи державної влади і місцевого самоврядування, з якими здійснюється погодження надання в оренду нерухомого майна територіальної громади міста Києва, яке має визначене цим Положенням цільове призначення, зокрема: Департамент охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та органи охорони культурної спадщини, визначені Законом України «Про охорону культурної спадщини»;
--	--	--	--

14

відання або оперативного управління закріплено майно; 18) Постійна комісія - постійна комісія Київської міської ради з питань власності; 19) потенційний орендар – фізична або юридична особа, яка виявила бажання укласти договір оренди у спосіб, визначений цим Положенням, шляхом надання заяви на оренду об'єкта, який перебуває у Переліку; 20) публікація – оприлюднення інформації в газеті Київської міської ради «Хрещатик» та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва, та офіційних веб-сторінках орендодавців (у разі їх наявності) про намір передати майно в оренду з метою вивчення попиту; 21) Система – це модуль (підсистема) «Оренда комунального майна» інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва», який забезпечує автоматизацію технологічних процесів обробки інформації щодо правочинів із нерухомим майном територіальної громади міста Києва, а саме: формування і реєстрацію, централізоване зберігання в електронному вигляді розпорядчих документів і інших документів, які є підставою для виникнення, зміни або припинення орендних правовідносин; підготовку та формування статистичних даних, отриманих на	<i>Пропозиція депутата Київської міської ради Л.Антоненка:</i> 20) публікація – оприлюднення інформації в газеті Київської міської ради «Хрещатик», в Системі та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва, та офіційних веб-сторінках орендодавців (у разі їх наявності) про намір передати майно в оренду з метою вивчення попиту;	14) орендодавець – юридична особа, яка на підставі договору оренди передає майно у користування; 15) Перелік – перелік нерухомого майна, що може бути передане в оренду, який сформований у встановленому цим Положенням порядку та відображений в Системі; 16) Перелік рецензентів – затверджений рішенням Київської міської ради за поданням Постійної комісії перелік осіб, які відповідають вимогам частини другої статті 13 Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" і можуть бути залучені Департаментом для здійснення рецензії звітів про оцінку майна з огляду на бездоганну ділову репутацію таких осіб і їх значний досвід роботи; 17) підприємства-балансоутримувачі - комунальні підприємства, установи, організації територіальної громади міста Києва або інші юридичні особи, за якими на праві господарського відання або оперативного управління закріплено майно; 18) Постійна комісія - постійна комісія Київської міської ради з питань власності; 19) потенційний орендар – фізична або юридична особа, яка виявила бажання укласти договір оренди у
--	--	--

КИЄВЛАСТЬ

підставі внесеної до Системи інформації; виконання інших функцій відповідно до вимог цього Положення; 22) стартова орендна плата – орендна плата, розрахована за відповідною методикою та зазначена в публікації, або в оголошенні на конкурс про право оренди; 23) учасник конкурсу – фізична та юридична особа, яка надала заяву про участь у конкурсі у спосіб, визначений Порядком проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва; 24) цілісний майновий комплекс (цілісний майновий комплекс підприємств, цілісний майновий комплекс структурного підрозділу (філія, цех, дільниця) – усі види майна, призначені для діяльності підприємства, його структурного підрозділу, будівлі, споруди, устаткування, інвентар, сировина, продукція, права вимоги, борги, а також право на торговельну марку або інше позначення та інші права, що забезпечують завершений цикл виробництва продукції (робіт, послуг).		спосіб, визначений цим Положенням, шляхом надання заяви на оренду об'єкта, який перебуває у Переліку; 20) публікація – оприлюднення інформації в газеті Київської міської ради «Хрещатик» та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва, та офіційних веб-сторінках орендодавців (у разі їх наявності) про намір передати майно в оренду з метою вивчення попиту; 21) Система – це модуль (підсистема) «Оренда комунального майна» інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва», який забезпечує автоматизацію технологічних процесів обробки інформації щодо правочинів із нерухомим майном територіальної громади міста Києва, а саме: формування і реєстрацію, централізоване зберігання в електронному вигляді розпорядчих документів і інших документів, які є підставою для виникнення, зміни або припинення орендних правовідносин; підготовку та формування статистичних даних,
---	--	---

			отриманих на підставі внесеної до Системи інформації; виконання інших функцій відповідно до вимог цього Положення; 22) стартова орендна плата – орендна плата, розрахована за відповідною методикою та зазначена в публікації, або в оголошенні на конкурс про право оренди; 23) учасник конкурсу – фізична та юридична особа, яка надала заяву про участь у конкурсі у спосіб, визначений Порядком проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва; 24) цілісний майновий комплекс (цілісний майновий комплекс підприємств, цілісний майновий комплекс структурного підрозділу (філія, цех, дільниця) – усі види майна, призначені для діяльності підприємства, його структурного підрозділу, будівлі, споруди, устаткування, інвентар, сировина, продукція, права вимоги, борги, а також право на торговельну марку або інше позначення та інші права, що забезпечують завершений цикл виробництва продукції (робіт, послуг).
2. Об'єкти оренди			2. Об'єкти оренди
2.1. Об'єктами оренди є:			2.1. Об'єктами оренди є:
2.1.1. Нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення, частини приміщень (горизонтальні та вертикальні поверхні), на яких можуть бути розміщені			2.1.1. Нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення, частини приміщень (горизонтальні та вертикальні

КИЕВЛАСТЬ

17

об'єкти права власності орендарів (банкомати, платіжні термінали, тощо).			поверхні), на яких можуть бути розміщені об'єкти права власності орендарів (банкомати, платіжні термінали, тощо).
2.1.2. Цілісні майнові комплекси комунальних підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів.			2.1.2. Цілісні майнові комплекси комунальних підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів.
2.1.3. Майно, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації).			2.1.3. Майно, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації).
2.1.4. Окреме індивідуально визначене майно.			2.1.4. Окреме індивідуально визначене майно.
2.2. Об'єктом оренди не може бути приміщення або його частина площею менше 2 квадратних метрів, та строк дії договору не може бути меншим ніж 1 календарний день.			2.2. Об'єктом оренди не може бути приміщення або його частина площею менше 2 квадратних метрів, та строк дії договору не може бути меншим ніж 1 календарний день.
3. Орендодавці			3. Орендодавці
3.1. Орендодавцями є:			3.1. Орендодавцями є:
3.1.1 Департамент – щодо цілісних майнових комплексів комунальних підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), а також нерухомого майна, що передається в оренду районним в місті Києві державним адміністраціям.			3.1.1 Департамент – щодо цілісних майнових комплексів комунальних підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, майна, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації), а також нерухомого майна, що передається в оренду районним в місті Києві державним адміністраціям.

18

3.1.2. Районні в місті Києві державні адміністрації (далі – Райдержадміністрації) – щодо нерухомого майна, яке передане їм до сфери управління.			3.1.2. Районні в місті Києві державні адміністрації (далі – Райдержадміністрації) – щодо нерухомого майна, яке передане їм до сфери управління.
3.1.3. Комунальні підприємства, установи та організації територіальної громади міста Києва щодо майна, яке закріплено за ними на праві господарського відання або оперативного управління: щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 квадратних метрів на одне підприємство, установу, організацію; щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на термін, що не перевищує 5 календарних днів, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії; іншого окремого індивідуально визначеного майна.			3.1.3. Комунальні підприємства, установи та організації територіальної громади міста Києва щодо майна, яке закріплено за ними на праві господарського відання або оперативного управління: щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 квадратних метрів на одне підприємство, установу, організацію; щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на термін, що не перевищує 5 календарних днів, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії; іншого окремого індивідуально визначеного майна.
3.1.4. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) – щодо			3.1.4. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) – щодо

КИЄВЛАСТЬ

нерухомого майна, яке передається в оренду Департаменту. 4. Орендарі 4.1. Орендарями майна можуть бути фізичні особи і юридичні особи, включаючи господарські товариства, створені членами трудового колективу комунального підприємства територіальної громади міста Києва, його структурного підрозділу, міжнародні організації, дипломатичні представництва іноземних країн. 4.2. Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору оренди зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.			нерухомого майна, яке передається в оренду Департаменту. 4. Орендарі 4.1. Орендарями майна можуть бути фізичні особи і юридичні особи, включаючи господарські товариства, створені членами трудового колективу комунального підприємства територіальної громади міста Києва, його структурного підрозділу, міжнародні організації, дипломатичні представництва іноземних країн. 4.2. Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору оренди зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності.
5. Порядок включення нерухомого майна до Переліку майна, що може бути передане в оренду 5.1. Райдержадміністрації щодо нерухомого майна, яке передане їм до сфери управління, та Департамент щодо іншого нерухомого майна формують перелік нерухомого майна, що може бути передане в оренду (далі - Перелік) в порядку, передбаченому цим Положенням.			5. Порядок включення нерухомого майна до Переліку майна, що може бути передане в оренду 5.1. Райдержадміністрації щодо нерухомого майна, яке передане їм до сфери управління, та Департамент щодо іншого нерухомого майна формують перелік нерухомого майна, що може бути передане в оренду (далі - Перелік) в порядку, передбаченому цим Положенням.
5.2. Перелік є складовою частиною Системи. Система і всі її складові є інформаційним			5.2. Перелік є складовою частиною Системи. Система і всі її складові є

ресурсом, право власності на який належить територіальній громаді міста Києва і який перебуває у публічному доступі. Доступ до Системи є вільним і забезпечується цілодобово. Гіпер-посилання на ресурси Системи розміщується на офіційному веб-порталі Київської міської державної адміністрації та на офіційних веб-сайтах орендодавців.			інформаційним ресурсом, право власності на який належить територіальній громаді міста Києва і який перебуває у публічному доступі. Доступ до Системи є вільним і забезпечується цілодобово. Гіпер-посилання на ресурси Системи розміщується на офіційному веб-порталі Київської міської державної адміністрації та на офіційних веб-сайтах орендодавців.
5.3. Включення інформації про нерухоме майно до Переліку може відбуватися за ініціативою: - балансоутримувачів; - осіб, які можуть бути орендарями; і - Департаменту і Райдержадміністрацій (далі ініціатор).			5.3. Включення інформації про нерухоме майно до Переліку може відбуватися за ініціативою: - балансоутримувачів; - осіб, які можуть бути орендарями; і - Департаменту і Райдержадміністрацій (далі ініціатор).
5.4. Рішення про включення об'єкта до Переліку приймається орендодавцем в порядку, визначеному цим Положенням. Рішення про відмову у включенні об'єкта до Переліку приймається орендодавцем або балансоутримувачем в порядку, визначеному цим Положенням.			5.4. Рішення про включення об'єкта до Переліку приймається орендодавцем в порядку, визначеному цим Положенням. Рішення про відмову у включенні об'єкта до Переліку приймається орендодавцем або балансоутримувачем в порядку, визначеному цим Положенням.
5.5. Рішення, передбачені пунктом 5.4 цього Положення, можуть бути переглянуті визначеними у цьому Положенні постійними комісіями Київської міської ради або Київською міською радою в порядку і в строки, передбачені цим Положенням.			5.5. Рішення, передбачені пунктом 5.4 цього Положення, можуть бути переглянуті визначеними у цьому Положенні постійними комісіями Київської міської ради або Київською міською радою в порядку і в строки, передбачені цим Положенням.

КИЄВЛАСТЬ

5.6. Балансоутримувач, який бажає ініціювати передачу в оренду нерухомого майна, яке перебуває на балансі такого балансоутримувача: (а) вносить інформацію про відповідне нерухоме майно до Системи в такому обсязі (далі – загальна інформація про об'єкт оренди): місцезнаходження нерухомого майна; загальна і корисна площа об'єкта, тип будинку (житловий будинок, нежитлий будинок, адміністративна будівля, будівля амбулаторного чи стаціонарного медичного закладу, приміщення загальноосвітніх навчальних закладів із зазначенням номера закладу, приміщення дошкільних навчальних закладів із зазначенням номеру закладу); характеристика об'єкта оренди (будівля в цілому або частина будівлі або споруда, із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (підвал, напівпідвал, номер поверху); технічний стан об'єкта і інформація про забезпечення комунікаціями; поверховий план об'єкта і його фотографії; інформація про наявність об'єкта у Державному реєстрі нерухомих пам'яток України; довідкова інформація про можливе цільове використання об'єкта; наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкту до переліку майна, що підлягає приватизації; і (б) звертається до орендодавця із клопотанням про включення об'єкта до Переліку, у якому зазначаються: реєстраційний номер, під яким об'єкт внесено до Системи, і витяг із Системи, який містить загальну інформацію про об'єкт оренди; цільове призначення об'єкта, за яким об'єкт використовувався перед тим, як він став вакантним; період часу, протягом якого об'єкт не використовується і є вакантним; інформація про особу, яка використовувала об'єкт перед тим як він став вакантним (якщо такою особою			5.6. Балансоутримувач, який бажає ініціювати передачу в оренду нерухомого майна, яке перебуває на балансі такого балансоутримувача: (а) вносить інформацію про відповідне нерухоме майно до Системи в такому обсязі (далі – загальна інформація про об'єкт оренди): місцезнаходження нерухомого майна; загальна і корисна площа об'єкта, тип будинку (житловий будинок, нежитлий будинок, адміністративна будівля, будівля амбулаторного чи стаціонарного медичного закладу, приміщення загальноосвітніх навчальних закладів із зазначенням номера закладу, приміщення дошкільних навчальних закладів із зазначенням номеру закладу); характеристика об'єкта оренди (будівля в цілому або частина будівлі або споруда, із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (підвал, напівпідвал, номер поверху); технічний стан об'єкта і інформація про забезпечення комунікаціями; поверховий план об'єкта і його фотографії; інформація про наявність об'єкта у Державному реєстрі нерухомих пам'яток України; довідкова інформація про можливе цільове використання об'єкта; наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкту до переліку майна, що підлягає приватизації; і (б) звертається до орендодавця із клопотанням про включення об'єкта до Переліку, у якому зазначаються: реєстраційний номер, під яким об'єкт внесено до Системи, і витяг із Системи,
--	--	--	--

був балансоутримувач, зазначається "об'єкт використовувався балансоутримувачем"); і обґрунтування балансоутримувача щодо доцільності передачі об'єкта в оренду, пояснення щодо причин, через які об'єкт недоцільно використовувати у діяльності балансоутримувача		який містить загальну інформацію про об'єкт оренди; цільове призначення об'єкта, за яким об'єкт використовувався перед тим, як він став вакантним; період часу, протягом якого об'єкт не використовується і є вакантним; інформація про особу, яка використовувала об'єкт перед тим як він став вакантним (якщо такою особою був балансоутримувач, зазначається "об'єкт використовувався балансоутримувачем"); і обґрунтування балансоутримувача щодо доцільності передачі об'єкта в оренду, пояснення щодо причин, через які об'єкт недоцільно використовувати у діяльності балансоутримувача
--	--	---

КИЕВЛАСТЬ

5.8. Балансоутримувач розглядає заяву протягом 5 робочих днів (а якщо заяву подано відносно нерухомого майна, передбаченого пунктом 5.9 цього Положення – протягом 30 календарних днів) і за результатами розгляду: включає інформацію про об'єкт оренди до Системи в обсязі, визначеному підпунктом 5.6 (а) цього Положення, і звертається до орендодавця із клопотанням про включення об'єкта до Переліку. У клопотанні додатково до інформації, передбаченої підпунктом 5.6 (б) цього Положення, зазначається інформація про ініціатора оренди, за ініціативою якого подається клопотання, і запропоновану ним мету використання об'єкта; або відмовляє у включенні об'єкта до Переліку з однієї з підстав, передбачених підпунктом 5.12 цього Положення; або інформує ініціатора оренди про включення об'єкта до Переліку за заявою іншої особи, яка подана раніше. Про прийняте рішення балансоутримувач повідомляє ініціатору оренди письмово протягом трьох робочих днів з моменту прийняття рішення. Балансоутримувач протягом одного робочого дня вносить до Системи інформацію про отримання заяви і про прийняте рішення за результатами розгляду заяви.		5.8. Балансоутримувач розглядає заяву протягом 5 робочих днів (а якщо заяву подано відносно нерухомого майна, передбаченого пунктом 5.9 цього Положення – протягом 30 календарних днів) і за результатами розгляду: включає інформацію про об'єкт оренди до Системи в обсязі, визначеному підпунктом 5.6 (а) цього Положення, і звертається до орендодавця із клопотанням про включення об'єкта до Переліку. У клопотанні додатково до інформації, передбаченої підпунктом 5.6 (б) цього Положення, зазначається інформація про ініціатора оренди, за ініціативою якого подається клопотання, і запропоновану ним мету використання об'єкта; або відмовляє у включенні об'єкта до Переліку з однієї з підстав, передбачених підпунктом 5.12 цього Положення; або інформує ініціатора оренди про включення об'єкта до Переліку за заявою іншої особи, яка подана раніше. Про прийняте рішення балансоутримувач повідомляє ініціатору оренди письмово протягом трьох робочих днів з моменту прийняття рішення. Балансоутримувач протягом одного
--	--	--

			робочого дня вносить до Системи інформацію про отримання заяви і про прийняте рішення за результатами розгляду заяви.
5.9. Балансоутримувач протягом 3 робочих днів з дня реєстрації заяви про включення відповідного майна до Переліку у Системі направляє запит щодо погодження включення нерухомого майна до Переліку до таких органів погодження:			5.9. Балансоутримувач протягом 3 робочих днів з дня реєстрації заяви про включення відповідного майна до Переліку у Системі направляє запит щодо погодження включення нерухомого майна до Переліку до таких органів погодження:
Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - щодо нерухомого майна закладів охорони здоров'я;			Департаменту охорони здоров'я виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - щодо нерухомого майна закладів охорони здоров'я;
Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - щодо нерухомого майна закладів освіти;			Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) - щодо нерухомого майна закладів освіти;
відповідного органу охорони культурної спадщини - щодо нерухомого майна, занесеного до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.			відповідного органу охорони культурної спадщини - щодо нерухомого майна, занесеного до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.
Органи погодження надають протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту письмове погодження або заперечення щодо включення нерухомого майна до Переліку. Заперечення може ґрунтуватися виключно на підставах, визначених пунктом 5.12 цього Положення. Якщо протягом 10 робочих днів з дня закінчення строку для надання письмового погодження або заперечення балансоутримувач не отримав відповіді на своє			Органи погодження надають протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту письмове

КИЄВЛАСТЬ

звернення, включення об'єкта до Переліку вважається погодженим.			погодження або заперечення щодо включення нерухомого майна до Переліку. Заперечення може ґрунтуватися виключно на підставах, визначених пунктом 5.12 цього Положення. Якщо протягом 10 робочих днів з дня закінчення строку для надання письмового погодження або заперечення балансоутримувач не отримав відповіді на своє звернення, включення об'єкта до Переліку вважається погодженим.
5.10. Орендодавець (Департамент або відповідна Райдержадміністрація) розглядає клопотання балансоутримувача та приймає, протягом п'яти робочих днів з моменту отримання клопотання, одне з таких рішень: включити до Переліку відповідне нерухоме майно; або відмовити у включенні відповідного нерухомого майна до Переліку з підстав, передбачених підпунктом 5.12 цього Положення. Про прийняте рішення орендодавець повідомляє балансоутримувачу і ініціатору оренди письмово протягом трьох робочих днів з моменту прийняття рішення. Орендодавець протягом одного робочого дня вносить до Системи інформацію про отримання клопотання балансоутримувача і про прийняте рішення за результатами розгляду клопотання.		5.10. Орендодавець (Департамент або відповідна Райдержадміністрація) розглядає клопотання балансоутримувача та приймає, протягом п'яти робочих днів з моменту отримання клопотання, одне з таких рішень: включити до Переліку відповідне нерухоме майно; або відмовити у включенні відповідного нерухомого майна до Переліку з підстав, передбачених підпунктом 5.12 цього Положення. Про прийняте рішення орендодавець повідомляє балансоутримувачу і ініціатору оренди письмово протягом трьох робочих днів з моменту прийняття рішення. Орендодавець протягом одного робочого дня	

		вносить до Системи інформацію про отримання клопотання балансоутримувача і про прийняте рішення за результатами розгляду клопотання.
--	--	--

24

КИЕВЛАСТЬ

5.11. Рішення балансоутримувача або орендодавця про відмову у включенні об'єкта до Переліку або про включення об'єкта до Переліку може бути переглянуте Постійною комісією на письмову вимогу одного з депутатів, який є членом Постійної комісії, яка надійшла: щодо рішень про відмову у включенні об'єкта до Переліку – протягом десяти робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення; щодо рішень про включення об'єкта до Переліку – не пізніше дати публікації оголошення у газеті Київської міської ради «Хрещатик» про намір передати майно в оренду. Рішення балансоутримувача або орендодавця про відмову у включенні об'єкта до Переліку або про включення об'єкта до Переліку також може бути переглянуте в строки, передбачені частиною першою цього пункту Положення, постійними комісіями Київської міської ради, до функціональної спрямованості яких відноситься відповідне питання, якщо об'єктом оренди є: майно закладів охорони здоров'я, майно, внесенне до Державного реєстру пам'яток архітектури, майно закладів освіти - на письмову вимогу одного з депутатів, який є членом відповідної постійної комісії Київської міської ради.	<i>Пропозиція депутата Київської міської ради Л.Антоненка</i> 5.11 Рішення балансоутримувача або орендодавця про відмову у включення об'єкта до Переліку або про включення об'єкта до Переліку може бути змінено або скасовано Постійною комісією на письмову вимогу одного з депутатів який є членам Постійної комісії, яка надійшла: щодо рішень про відмову у включенні об'єкта до Переліку – протягом десяти робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення; щодо рішень про включення об'єкта до Переліку – не пізніше дати публікації оголошення у газеті Київської міської ради «Хрещатик» про намір передати майно в оренду. Рішення балансоутримувача або орендодавця про відмову у включенні об'єкта до Переліку або про включення об'єкта до Переліку також може бути переглянуте в строки, передбачені частиною першою цього пункту Положення, постійними комісіями Київської міської ради, до функціональної спрямованості яких відноситься відповідне питання, якщо об'єктом оренди є:	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	5.11. Рішення балансоутримувача або орендодавця про відмову у включенні об'єкта до Переліку або про включення об'єкта до Переліку може бути переглянуте Постійною комісією на письмову вимогу одного з депутатів, який є членом Постійної комісії, яка надійшла: щодо рішень про відмову у включенні об'єкта до Переліку – протягом десяти робочих днів з дати ухвалення відповідного рішення; щодо рішень про включення об'єкта до Переліку – не пізніше дати публікації оголошення у газеті Київської міської ради «Хрещатик» про намір передати майно в оренду. Рішення балансоутримувача або орендодавця про відмову у включенні об'єкта до Переліку або про включення об'єкта до Переліку також може бути переглянуте в строки, передбачені частиною першою цього пункту Положення, постійними комісіями Київської міської ради, до функціональної спрямованості яких відноситься відповідне питання, якщо об'єктом оренди є: майно закладів охорони здоров'я, майно, внесенне до Державного реєстру пам'яток архітектури, майно закладів освіти - на письмову вимогу одного з депутатів, який є членом
---	---	--	---

28

Будь-яке рішення, ухвалене постійними комісіями Київської міської ради на підставі цього пункту, може бути переглянуте Київською міською радою шляхом прийняття нею рішення про скасування відповідного рішення постійної комісії Київської міської ради. Зазначений проект рішення Київської міської ради повинен бути зареєстрований протягом 15 робочих днів з дати оприлюднення відповідного рішення постійної комісії Київської міської ради на сайті Київської міської ради і може бути ініційований десятьма або більше депутатами Київської міської ради. Секретаріат Київської міської ради повідомляє постійній комісії Київської міської ради, рішення якої пропонується скасувати, про вчасне надходження належно оформленого проекту рішення. Проект рішення Київської міської ради про скасування рішення постійної комісії Київської міської ради не підлягає розгляду тією постійною комісією, рішення якої пропонується скасувати. Секретаріат Київської міської ради повертає без реєстрації проект рішення про скасування рішення постійної комісії Київської міської ради, ухваленого на підставі цього пункту, якщо такий проект рішення подано із порушенням строку його подання або ініційовано меншою кількістю депутатів, ніж вимагається.	майно закладів охорони здоров'я, майно, внесені до Державного реєстру пам'яток архітектури, майно закладів освіти - на письмову вимогу одного з депутатів, який є членом відповідної постійної комісії Київської міської ради. Пропозиція депутата Київської Л. Антоненка Будь-яке рішення, ухвалене постійними комісіями Київської міської ради на підставі цього пункту, може бути переглянуте Київською міською радою шляхом прийняття нею остаточного рішення про відмову у включенні об'єкта до Переліку або про включення об'єкта до Переліку. Зазначений проект рішення Київської міської ради повинен бути зареєстрований протягом 15 робочих днів з дати оприлюднення відповідного рішення постійної комісії Київської міської ради на сайті Київської міської ради і може бути ініційований десятьма або більше депутатами Київської міської ради. Секретаріат Київської міської ради повідомляє постійній комісії Київської міської ради, рішення якої пропонується переглянути, про	відповідної постійної комісії Київської міської ради. Будь-яке рішення, ухвалене постійними комісіями Київської міської ради на підставі цього пункту, може бути переглянуте Київською міською радою шляхом прийняття нею рішення про скасування відповідного рішення постійної комісії Київської міської ради. Зазначений проект рішення Київської міської ради повинен бути зареєстрований протягом 15 робочих днів з дати оприлюднення відповідного рішення постійної комісії Київської міської ради на сайті Київської міської ради і може бути ініційований десятьма або більше депутатами Київської міської ради. Секретаріат Київської міської ради повідомляє постійній комісії Київської міської ради, рішення якої пропонується скасувати, про вчасне надходження належно оформленого проекту рішення. Проект рішення Київської міської ради про скасування рішення постійної комісії Київської міської ради не підлягає розгляду тією постійною комісією, рішення якої пропонується скасувати. Секретаріат Київської міської ради повертає без реєстрації проект рішення про скасування рішення
--	---	--

КИЄВЛАСТЬ

29

5.12. Підставами для відмови у включенні нерухомого майна до Переліку може бути: розміщення у нерухомому майні бюджетної установи; використання майна балансоутримувачем для потреб територіальної громади міста Києва; невідповідність заявленої мети використання нерухомого майна його цільовому призначенню	вчасне надходження належно оформленого проекту рішення. Зазначений проект рішення Київської міської ради не підлягає розгляду тією постійною комісією, рішення якої пропонується переглянути. Секретаріат Київської міської ради повертає без реєстрації проект рішення щодо перегляду рішення постійної комісії Київської міської ради, ухваленого на підставі цього пункту, якщо такий проект рішення подано із порушенням строку його подання або ініційовано меншою кількістю депутатів, ніж вимагається. Під час розгляду питання Київською міською радою або постійними комісіями розгляд звернень потенційних орендарів призупиняється до остаточного ухвалення відповідного рішення.	постійної комісії Київської міської ради, ухваленого на підставі цього пункту, якщо такий проект рішення подано із порушенням строку його подання або ініційовано меншою кількістю депутатів, ніж вимагається. 5.12. Підставами для відмови у включенні нерухомого майна до Переліку може бути: розміщення у нерухомому майні бюджетної установи; використання майна балансоутримувачем для потреб територіальної громади міста Києва;
--	---	--

або встановленим обмеженням щодо його використання згідно з законодавством України; скасування постійними комісіями Київської міської ради або Київською міською радою рішення балансоутримувача або орендодавця про включення об'єкта до Переліку; ухилення власника майна, включеного до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, від укладання охоронного договору, обов'язковість укладання якого передбачена статтею 23 Закону України «Про охорону культурної спадщини», або порушення власником такого майна передбаченого охоронним договором режиму використання пам'ятки; і подання заяви лише щодо частини об'єкта, якщо передача в оренду частини об'єкта видається недоцільною.			невідповідність заявленої мети використання нерухомого майна його цільовому призначенню або встановленим обмеженням щодо його використання згідно з законодавством України; скасування постійними комісіями Київської міської ради або Київською міською радою рішення балансоутримувача або орендодавця про включення об'єкта до Переліку; ухилення власника майна, включеного до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, від укладання охоронного договору, обов'язковість укладання якого передбачена статтею 23 Закону України «Про охорону культурної спадщини», або порушення власником такого майна передбаченого охоронним договором режиму використання пам'ятки; і подання заяви лише щодо частини об'єкта, якщо передача в оренду частини об'єкта видається недоцільною.
5.13. Балансоутримувач майна, включеного до Переліку, вживає заходів для укладення охоронного договору відносно об'єктів, які перебувають у Переліку і також внесені до Державного реєстру нерухомих пам'яток України. Балансоутримувач зобов'язаний передати орендарю копію охоронного договору, укладеного			5.13. Балансоутримувач майна, включеного до Переліку, вживає заходів для укладення охоронного договору відносно об'єктів, які перебувають у Переліку і також внесені до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.

31

КИЕВЛАСТЬ

балансоутримувачем із відповідним органом охорони культурної спадщини за актом приймання-передачі. Орендар зобов'язаний виконувати умови охоронного договору, про що зазначається у договорі оренди.			Балансоутримувач зобов'язаний передати орендарю копію охоронного договору, укладеного балансоутримувачем із відповідним органом охорони культурної спадщини за актом приймання-передачі. Орендар зобов'язаний виконувати умови охоронного договору, про що зазначається у договорі оренди.
6. Розгляд заяв про оренду майна, включеного до Переліку, і визначення розміру орендної плати, за якою вивчається попит на об'єкт оренди			6. Розгляд заяв про оренду майна, включеного до Переліку, і визначення розміру орендної плати, за якою вивчається попит на об'єкт оренди
6.1. Потенційний орендар, який бажає орендувати майно, включене до Переліку (далі – потенційний орендар), надає балансоутримувачу заяву про оренду вільного майна і супровідні документи за формою і переліком, згідно з додатком 1 до цього Положення. Потенційний орендар, який бажає орендувати інше індивідуально визначене майно (крім нерухомого), надає орендодавцю, визначеному у пункті 3.1.3 цього Положення, заяву про оренду відповідного майна в довільній формі. Якщо майно було включено до Переліку на підставі заяви ініціатора оренди, поданої відповідно до пункту 5.7 цього Положення, ініціатор оренди подає заяву згідно з додатком 1 до цього Положення без додавання раніше поданих документів, визначених у цьому додатку. Якщо запропонованою метою використання приміщення є розміщення громадської, благодійної, релігійної організації, або редакції			6.1. Потенційний орендар, який бажає орендувати майно, включене до Переліку (далі – потенційний орендар), надає балансоутримувачу заяву про оренду вільного майна і супровідні документи за формою і переліком, згідно з додатком 1 до цього Положення. Потенційний орендар, який бажає орендувати інше індивідуально визначене майно (крім нерухомого), надає орендодавцю, визначеному у пункті 3.1.3 цього Положення, заяву про оренду відповідного майна в довільній формі. Якщо майно було включено до Переліку на підставі заяви ініціатора оренди, поданої відповідно до пункту 5.7 цього Положення, ініціатор оренди подає заяву згідно з додатком

32

періодичних видань, заснованих громадськими організаціями, на площі, орендна плата за яку встановлена в розмірі 1 гривні в рік (далі – орендна пільга), у заяві про оренду також зазначається посилання на веб-сайт організації і запевнення про те, що організація відповідає встановленим кваліфікаційним критеріям. Заява організації, яка не відповідає кваліфікаційним критеріям, визначеним цим Положенням, розглядається за правилами, встановленими для громадських організацій, які не користуються орендною пільгою. Висновок про відповідність або невідповідність організації кваліфікаційним критеріям надає орендодавець.			1 до цього Положення без додавання раніше поданих документів, визначених у цьому додатку. Якщо запропонованою метою використання приміщення є розміщення громадської, благодійної, релігійної організації, або редакції періодичних видань, заснованих громадськими організаціями, на площі, орендна плата за яку встановлена в розмірі 1 гривні в рік (далі – орендна пільга), у заяві про оренду також зазначається посилання на веб-сайт організації і запевнення про те, що організація відповідає встановленим кваліфікаційним критеріям. Заява організації, яка не відповідає кваліфікаційним критеріям, визначеним цим Положенням, розглядається за правилами, встановленими для громадських організацій, які не користуються орендною пільгою. Висновок про відповідність або невідповідність організації кваліфікаційним критеріям надає орендодавець.
6.2. Потенційні орендарі подають заяви: у паперовій формі - особисто або через уповноважену особу, чи засобами поштового зв'язку (через поштове відділення, цінним листом			6.2. Потенційні орендарі подають заяви: у паперовій формі - особисто або через уповноважену особу, чи

33

КИЕВЛАСТЬ

з описом вкладення та повідомленням про вручення поштового відправлення); або в електронній формі - засобами телекомунікаційного зв'язку після проходження ідентифікації за допомогою ресурсів Системи або через систему Bank ID (електронної ідентифікації фізичних осіб через українські банки для надання адміністративних послуг через Інтернет). Звернення формується в електронній формі з долученням до нього електронних копій документів, виготовлених шляхом сканування.			засобами поштового зв'язку (через поштове відділення, цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення поштового відправлення); або в електронній формі - засобами телекомунікаційного зв'язку після проходження ідентифікації за допомогою ресурсів Системи або через систему Bank ID (електронної ідентифікації фізичних осіб через українські банки для надання адміністративних послуг через Інтернет). Звернення формується в електронній формі з долученням до нього електронних копій документів, виготовлених шляхом сканування.
6.3. Балансоутримувач вносить інформацію про заяву у Систему в день її отримання і протягом п'яти робочих днів: ознайомлює потенційного орендаря з об'єктом оренди і надає потенційному орендарю доручення та документи, необхідні для проведення незалежної оцінки (далі – вихідні дані для оцінки), якщо за результатами ознайомлення потенційного орендаря з об'єктом оренди потенційний орендар не відмовився від наміру взяти майно в оренду. Якщо запропоноване потенційним орендарем цільове призначення не відповідає можливому цільовому призначенню, визначеному у Переліку, балансоутримувач одночасно надсилає до органів погодження запит на погодження зміни можливого цільового використання. Такий запит			6.3. Балансоутримувач вносить інформацію про заяву у Систему в день її отримання і протягом п'яти робочих днів: ознайомлює потенційного орендаря з об'єктом оренди і надає потенційному орендарю доручення та документи, необхідні для проведення незалежної оцінки (далі – вихідні дані для оцінки), якщо за результатами ознайомлення потенційного орендаря з об'єктом оренди потенційний орендар не відмовився від наміру взяти майно в оренду. Якщо запропоноване потенційним орендарем цільове призначення не

34

надсилається лише щодо майна закладів освіти, закладів охорони здоров'я та майна, включеного до Державного реєстру нерухомих пам'яток України. Заперечення органів погодження в такому разі може бути обґрунтовано лише: істотною невідповідністю заявленої мети використання нерухомого майна його цільовому призначенню; встановленим законодавством України обмеженням щодо його використання за запропонованим цільовим призначенням і положеннями укладеного із балансоутримувачем охоронного договору.		відповідає можливому цільовому призначенню, визначеному у Переліку, балансоутримувач одночасно надсилає до органів погодження запит на погодження зміни можливого цільового використання. Такий запит надсилається лише щодо майна закладів освіти, закладів охорони здоров'я та майна, включеного до Державного реєстру нерухомих пам'яток України. Заперечення органів погодження в такому разі може бути обґрунтовано лише: істотною невідповідністю заявленої мети використання нерухомого майна його цільовому призначенню; встановленим законодавством України обмеженням щодо його використання за запропонованим цільовим призначенням і положеннями укладеного із балансоутримувачем охоронного договору.
6.4. У разі надходження однієї заяви про оренду певного об'єкта оренди, а іншої – про оренду частини цього об'єкта, балансоутримувач розглядає заяву про передачу в оренду всього об'єкта, про що повідомляє іншому потенційному орендарю.		6.4. У разі надходження однієї заяви про оренду певного об'єкта оренди, а іншої – про оренду частини цього об'єкта, балансоутримувач розглядає заяву про передачу в оренду всього об'єкта, про що повідомляє іншому потенційному орендарю.

35

КИЄВЛАСТЬ

6.5. Балансоутримувач залишає заяву про оренду об'єкта без розгляду, про що повідомляє заявнику письмово протягом 5 робочих днів з дати включення інформації про заяву до Системи, якщо: 1) станом на дату її розгляду об'єкт оренди виключено з Переліку на підставі рішення уповноваженого органу; або 2) заява про оренду того самого приміщення від третьої особи надійшла раніше і відносно цієї заяви: (а) здійснено публікацію в газеті Київської міської ради «Хрещатик» оголошення про намір передати майно в оренду; (б) прийняте рішення про проведення конкурсу; (в) здійснено публікацію в газеті Київської міської ради «Хрещатик» оголошення про проведення конкурсу; (г) проведено конкурс і визначено переможця; або (д) прийняте рішення про надання об'єкта в оренду третій особі як єдиному претенденту або без проведення конкурсу. Якщо заява повертається з причин, вказаних у параграфах (а) - (в), заявнику одночасно повідомляється про можливість прийняття участі		6.5. Балансоутримувач залишає заяву про оренду об'єкта без розгляду, про що повідомляє заявнику письмово протягом 5 робочих днів з дати включення інформації про заяву до Системи, якщо: 1) станом на дату її розгляду об'єкт оренди виключено з Переліку на підставі рішення уповноваженого органу; або 2) заява про оренду того самого приміщення від третьої особи надійшла раніше і відносно цієї заяви: (а) здійснено публікацію в газеті Київської міської ради «Хрещатик» оголошення про намір передати майно в оренду; (б) прийняте рішення про проведення конкурсу; (в) здійснено публікацію в газеті Київської міської ради «Хрещатик» оголошення про проведення конкурсу; (г) проведено конкурс і визначено переможця; або (д) прийняте рішення про надання об'єкта в оренду третій особі як
--	--	---

36

у вивченні попиту або прийняття участі у конкурсі. 3) не додані необхідні документи або заява не містить інформації, необхідність подання якої встановлена цим Положенням (відповідним додатком до нього).			єдиному претенденту або без проведення конкурсу. Якщо заява повертається з причин, вказаних у параграфах (а) - (в), заявнику одночасно повідомляється про можливість прийняття участі у вивченні попиту або прийняття участі у конкурсі. 3) не додані необхідні документи або заява не містить інформації, необхідність подання якої встановлена цим Положенням (відповідним додатком до нього).
6.6. Незалежна оцінка об'єкта оренди у випадках, встановлених Методикою, здійснюється суб'єктом оціночної діяльності – суб'єктом господарювання на підставі договору на проведення оцінки майна, укладеного із будь-яким з потенційних орендарів, який отримав вихідні дані для оцінки. Балансоутримувачі зобов'язані надавати усім потенційним орендарям, які звернулися із заявою про оренду, вихідні дані для оцінки. Балансоутримувач невідкладно повідомляє результати оцінки, яка першою отримала позитивний висновок рецензента про відповідність такого звіту вимогам нормативно-правових актів з питань оцінки майна (далі – позитивний висновок рецензента), усім потенційним орендарям, які звернулися з заявою про оренду майна, відносно якого здійснювалася			6.6. Незалежна оцінка об'єкта оренди у випадках, встановлених Методикою, здійснюється суб'єктом оціночної діяльності – суб'єктом господарювання на підставі договору на проведення оцінки майна, укладеного із будь-яким з потенційних орендарів, який отримав вихідні дані для оцінки. Балансоутримувачі зобов'язані надавати усім потенційним орендарям, які звернулися із заявою про оренду, вихідні дані для оцінки. Балансоутримувач невідкладно повідомляє результати оцінки, яка першою отримала позитивний висновок рецензента про відповідність такого звіту вимогам

КИЕВЛАСТЬ

37

оцінка. Такі результати використовуються у подальших правовідносинах між орендодавцем і потенційними орендарями.			нормативно-правових актів з питань оцінки майна (далі – позитивний висновок рецензента), усім потенційним орендарям, які звернулися з заявою про оренду майна, відносно якого здійснювалася оцінка. Такі результати використовуються у подальших правовідносинах між орендодавцем і потенційними орендарями.
6.7. Потенційний орендар звертається до Департаменту із заявою про здійснення рецензування звіту про оцінку майна (а у випадках, передбачених пунктом 8.4, про рецензування акта оцінки нерухомого майна). До заяви додаються: копія заяви, з якою потенційний орендар звертався до балансоутримувача відповідно до пункту 6.1 цього Положення; звіт про вартість майна (у паперовій і електронній формах), висновок про вартість майна, підписаний суб'єктом оціночної діяльності, а також заповнення потенційного орендаря про відповідність електронної копії звіту про вартість майна його паперовій формі. Електронна копія звіту про вартість майна створюється у вигляді єдиного файлу формату pdf шляхом сканування з паперових носіїв зображення документа.	<i>Пропозиція депутата Київської С.Артеменка</i> 6.7. Потенційний орендар звертається до Департаменту із заявою про здійснення рецензування звіту про оцінку майна (а у випадках, передбачених пунктом 8.4, – про рецензування акта оцінки нерухомого майна). До заяви додаються: копія заяви, з якою потенційний орендар звертався до балансоутримувача відповідно до пункту 6.1 цього Положення; звіт про оцінку майна (у паперовій формі), висновок про вартість майна, підписаний суб'єктом оціночної діяльності; або акт оцінки нерухомого майна у випадках, передбачених пунктом 8.4. Положення.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	6.7. Потенційний орендар звертається до Департаменту із заявою про здійснення рецензування звіту про оцінку майна (а у випадках, передбачених пунктом 8.4, про рецензування акта оцінки нерухомого майна). До заяви додаються: копія заяви, з якою потенційний орендар звертався до балансоутримувача відповідно до пункту 6.1 цього Положення; звіт про вартість майна (у паперовій і електронній формах), висновок про вартість майна, підписаний суб'єктом оціночної діяльності, а також заповнення потенційного орендаря про відповідність електронної копії звіту про вартість майна його паперовій формі. Електронна копія

38

Електронна форма звіту про вартість майна подається на цифрових носіях; або акт оцінки нерухомого майна у випадках, передбачених пунктом 8.4 цього Положення.			звіту про вартість майна створюється у вигляді єдиного файлу формату pdf шляхом сканування з паперових носіїв зображення документа. Електронна форма звіту про вартість майна подається на цифрових носіях; або акт оцінки нерухомого майна у випадках, передбачених пунктом 8.4 цього Положення.
6.8. Департамент забезпечує здійснення рецензування звіту (акта) про оцінку майна протягом 10 робочих днів з дня отримання документів, передбачених пунктом 6.7 цього Положення. За наявності клопотання потенційного орендаря Департамент направляє протягом 3 робочих днів звіт про оцінку майна на рецензування до одного із рецензентів, включеного до Переліку рецензентів. Конкретний рецензент з цього Переліку визначається Системою за випадковим принципом. У такому випадку рецензія звіту про оцінку майна здійснюється на підставі договору між обраним Системою рецензентом і потенційним орендарем. Договір повинен передбачати, що рецензент надає рецензію на звіт про оцінку майна замовнику і Департаменту і повертає оригінал звіту про оцінку майна Департаменту.			6.8. Департамент забезпечує здійснення рецензування звіту (акта) про оцінку майна протягом 10 робочих днів з дня отримання документів, передбачених пунктом 6.7 цього Положення. За наявності клопотання потенційного орендаря Департамент направляє протягом 3 робочих днів звіт про оцінку майна на рецензування до одного із рецензентів, включеного до Переліку рецензентів. Конкретний рецензент з цього Переліку визначається Системою за випадковим принципом. У такому випадку рецензія звіту про оцінку майна здійснюється на підставі договору між обраним Системою рецензентом і потенційним орендарем. Договір повинен передбачати, що рецензент надає рецензію на звіт про оцінку майна замовнику і Департаменту і

39

КИЄВЛАСТЬ

			повертає оригінал звіту про оцінку майна Департаменту.
6.9. Якщо результат рецензування є негативним, Департамент: надає потенційному орендарю звіт (акт) про оцінку майна і негативну рецензію, підписану рецензентом; заносить негативну рецензію до Системи; і повертає потенційному заявнику цифровий носій, на якому міститься електронна копія звіту про оцінку майна. Якщо результат рецензування є позитивним, Департамент: затверджує висновок про вартість майна і надає його оригінал орендодавцю, а засвідчену копію - потенційному орендарю; розміщує у Системі електронну копію звіту про оцінку майна; передає за актом приймання-передачі балансоутримувачу для зберігання протягом строку дії договору оригінал звіту (акта) про оцінку майна, і повертає потенційному орендарю цифровий носій, на якому міститься електронна копія звіту про оцінку майна.	<i>Пропозиція депутата Київської міської ради С.Артемюка</i> 6.9. Якщо результат рецензування є негативним, Департамент: надає потенційному орендарю звіт (акт) про оцінку майна разом з негативною рецензією, підписаною рецензентом, та вносить відповідну інформацію до Системи. Якщо результат рецензування є позитивним, Департамент: затверджує висновок про вартість майна або акт про оцінку майна; надає листом орендодавцю оригінал звіту (акта) про оцінку майна, оригінал позитивної рецензії, оригінал затвердженого висновку про вартість майна разом із засвідченою копією для потенційного орендаря; <u>заносить до Системи скан-копію затвердженого висновку про оцінку майна, інформацію про вартість об'єкта оренди і суб'єкта оціночної діяльності – суб'єкта господарювання, який проводить оцінку.</u>	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	6.9. Якщо результат рецензування є негативним, Департамент: надає потенційному орендарю звіт (акт) про оцінку майна і негативну рецензію, підписану рецензентом; заносить негативну рецензію до Системи; і повертає потенційному заявнику цифровий носій, на якому міститься електронна копія звіту про оцінку майна. Якщо результат рецензування є позитивним, Департамент: затверджує висновок про вартість майна і надає його оригінал орендодавцю, а засвідчену копію - потенційному орендарю; розміщує у Системі електронну копію звіту про оцінку майна; передає за актом приймання-передачі балансоутримувачу для зберігання протягом строку дії договору оригінал звіту (акта) про оцінку майна, і повертає потенційному орендарю цифровий носій, на якому міститься електронна копія звіту про оцінку майна.

40

	Оригінал звіту (акта) про оцінку майна зберігається у балансоутримувача протягом строку дії договору		
7. Вивчення попиту 7.1. Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дня отримання від Департаменту оригіналу затвердженого висновку про вартість майна (а у випадках, передбачених підпунктом 7.2.4 цього Положення, протягом п'яти робочих днів з дати отримання протоколу Постійної комісії, який містить рішення Постійної комісії за результатами розгляду клопотання потенційного орендаря щодо невиключення до оголошення посилення на можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди): визначає, програмними засобами Системи, орендну плату за базовий місяць оренди (стартова орендна плата) з урахуванням цільового призначення, визначеного потенційним орендарем у його заяві; формує програмними засобами Системи текст оголошення про вивчення попиту на об'єкт оренди і оприлюднює його в Системі і в газеті Київської міської ради «Хрещатик». У разі відсутності коштів у орендодавця, публікація оголошення може бути здійснена за рахунок потенційного орендаря або балансоутримувача з подальшою компенсацією орендарем витрат на публікацію.			7. Вивчення попиту 7.1. Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дня отримання від Департаменту оригіналу затвердженого висновку про вартість майна (а у випадках, передбачених підпунктом 7.2.4 цього Положення, протягом п'яти робочих днів з дати отримання протоколу Постійної комісії, який містить рішення Постійної комісії за результатами розгляду клопотання потенційного орендаря щодо невиключення до оголошення посилення на можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди): визначає, програмними засобами Системи, орендну плату за базовий місяць оренди (стартова орендна плата) з урахуванням цільового призначення, визначеного потенційним орендарем у його заяві; формує програмними засобами Системи текст оголошення про вивчення попиту на об'єкт оренди і оприлюднює його в Системі і в газеті Київської міської ради «Хрещатик». У разі відсутності коштів у орендодавця, публікація оголошення

КИЕВ.ВЛАСТЬ

41

			може бути здійснена за рахунок потенційного орендаря або балансоутримувача з подальшою компенсацією орендарем витрат на публікацію.
7.2. Оголошення про намір передати майно в оренду повинно містити таку інформацію: 7.2.1. Повне найменування і адреса орендодавця і балансоутримувача. 7.2.2. Інформація про об'єкт оренди: - місцезнаходження; - загальна і корисна площа об'єкта; - тип будинку (житловий будинок, нежитлий будинок, адміністративна будівля, будівля амбулаторного чи стаціонарного медичного закладу, приміщення загальноосвітніх навчальних закладів із зазначенням номера закладу, приміщення дошкільних навчальних закладів із зазначенням номера закладу); - характеристика об'єкта оренди (будівля в цілому або частина будівлі або споруда, із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (підвал, напівпідвал, номер поверху); - технічний стан об'єкта і інформація про забезпечення комунікаціями; - інформація про наявність рішення про проведення інвестиційного конкурсу щодо об'єкта або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації; - оціночна вартість об'єкта оренди (із зазначенням дати проведення оцінки і суб'єкта оціночної діяльності); - інформація про графік використання об'єкта оренди, якщо об'єкт оренди пропонується для погодинного використання.			7.2. Оголошення про намір передати майно в оренду повинно містити таку інформацію: 7.2.1. Повне найменування і адреса орендодавця і балансоутримувача. 7.2.2. Інформація про об'єкт оренди: - місцезнаходження; - загальна і корисна площа об'єкта; - тип будинку (житловий будинок, нежитлий будинок, адміністративна будівля, будівля амбулаторного чи стаціонарного медичного закладу, приміщення загальноосвітніх навчальних закладів із зазначенням номера закладу, приміщення дошкільних навчальних закладів із зазначенням номера закладу); - характеристика об'єкта оренди (будівля в цілому або частина будівлі або споруда, із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (підвал, напівпідвал, номер поверху); - технічний стан об'єкта і інформація про забезпечення комунікаціями; - інформація про наявність рішення про проведення інвестиційного конкурсу щодо

42

			об'єкта або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації; - оціночна вартість об'єкта оренди (із зазначенням дати проведення оцінки і суб'єкта оціночної діяльності); - інформація про графік використання об'єкта оренди, якщо об'єкт оренди пропонується для погодинного використання.
7.2.3. Запропоноване цільове використання об'єкта оренди.			7.2.3. Запропоноване цільове використання об'єкта оренди.
7.2.4. Посилання на можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди. Таке посилання не здійснюється щодо майна закладів охорони здоров'я, майна закладів освіти, а також у разі публікації оголошення про намір передати майно для розміщення громадської приймальні депутата Київської міської ради. Постійна комісія може прийняти рішення щодо невиключення до оголошення посилання на можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди, і в цьому разі попит вивчається лише щодо запропонованого цільового використання приміщення, а в оголошенні вказується дата і номер протоколу засідання Постійної комісії, на якому було ухвалено відповідне рішення. Розгляд питання про невиключення до оголошення посилання на можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди відбувається на			7.2.4. Посилання на можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди. Таке посилання не здійснюється щодо майна закладів охорони здоров'я, майна закладів освіти, а також у разі публікації оголошення про намір передати майно для розміщення громадської приймальні депутата Київської міської ради. Постійна комісія може прийняти рішення щодо невиключення до оголошення посилання на можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди, і в цьому разі попит вивчається лише щодо запропонованого цільового використання приміщення, а в оголошенні вказується дата і номер

43

КИЄВЛАСТЬ

підставі звернення орендодавця, в якому вказуються запропонована мета використання приміщення і мотиви, з яких пропонується обмежити можливі альтернативні варіанти використання приміщення. Орендодавець подає зазначене звернення за клопотанням потенційного орендаря або балансоутримувача або за власною ініціативою. Якщо запропонованою метою використання приміщення є розміщення громадської, благодійної або релігійної організації, у зверненні також зазначається повне найменування організації, в інтересах якої подається звернення, посилання на веб-сайт організації, а також заповнення про те, що організація відповідає встановленим кваліфікаційним критеріям. Постійна комісія, за погодженням із Департаментом, може затвердити типову форму клопотання. Клопотання щодо організації, яка не відповідає кваліфікаційним критеріям, не підлягає розгляду Постійною комісією.		протоколу засідання Постійної комісії, на якому було ухвалено відповідне рішення. Розгляд питання про невиключення до оголошення посилання на можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди відбувається на підставі звернення орендодавця, в якому вказуються запропонована мета використання приміщення і мотиви, з яких пропонується обмежити можливі альтернативні варіанти використання приміщення. Орендодавець подає зазначене звернення за клопотанням потенційного орендаря або балансоутримувача або за власною ініціативою. Якщо запропонованою метою використання приміщення є розміщення громадської, благодійної або релігійної організації, у зверненні також зазначається повне найменування організації, в інтересах якої подається звернення, посилання на веб-сайт організації, а також заповнення про те, що організація відповідає встановленим кваліфікаційним критеріям. Постійна комісія, за погодженням із Департаментом, може затвердити типову форму клопотання. Клопотання щодо організації, яка не відповідає кваліфікаційним
--	--	---

44

			критеріям, не підлягає розгляду Постійною комісією.
7.2.5. Орендна ставка, визначена згідно із Методикою відповідно до запропонованого цільового використання. Орендна ставка визначається у відсотках від оціночної вартості майна і у грошовій сумі за базовий місяць оренди (стартова орендна плата), а у разі якщо, об'єкт оренди пропонується для погодинного використання також вказується грошова сума за годину оренди.			7.2.5. Орендна ставка, визначена згідно із Методикою відповідно до запропонованого цільового використання. Орендна ставка визначається у відсотках від оціночної вартості майна і у грошовій сумі за базовий місяць оренди (стартова орендна плата), а у разі якщо, об'єкт оренди пропонується для погодинного використання також вказується грошова сума за годину оренди.
7.2.6. Реквізити банківського рахунку для внесення першої частини авансової орендної плати у розмірі, що становить подвійну стартову орендну плату, але не менше ніж розмір мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року.			7.2.6. Реквізити банківського рахунку для внесення першої частини авансової орендної плати у розмірі, що становить подвійну стартову орендну плату, але не менше ніж розмір мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року.
7.2.7. Контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача, відповідального за ознайомлення зацікавлених осіб із об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу зацікавлені особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об'єктом			7.2.7. Контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача, відповідального за ознайомлення зацікавлених осіб із об'єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу зацікавлені особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об'єктом

45

КИЕВЛАСТЬ

7.2.8. Інформація про те, що заяви про оренду приймаються протягом 10 робочих днів, починаючи з першого робочого дня, наступного за датою публікації.			7.2.8. Інформація про те, що заяви про оренду приймаються протягом 10 робочих днів, починаючи з першого робочого дня, наступного за датою публікації.
7.3. Для цілей застосування пункту 7.2.4 цього Положення, а також інших пунктів цього Положення, в яких містяться посилання на кваліфікаційні критерії, громадська, благодійна або релігійна організація повинна відповідати таким кваліфікаційним критеріям: а) організація має веб-сайт (окремий веб-сайт, окрема сторінка чи профіль в соціальних мережах), на якому оприлюднена така інформація: i. статут організації; ii. баланс і звіт про фінансові результати організації за минулий рік; iii. інформація про суми членських, благодійних і інших внесків, залучених організацією за останній звітний рік з метою фінансування її статутної діяльності; iv. інформація про майнову базу організації, зокрема, про приміщення, в яких організація здійснює свою діяльність станом на дату звернення організації до орендодавця або Постійної комісії, із зазначенням правових підстав використання відповідного майна; v. щорічний звіт про статутну діяльність організації, який повинен містити: - біографічна довідка щодо членів керівних органів організації станом на дату звіту, що включає прізвище, ім'я і по-батькові, дату народження, освіту, інформацію про місце роботи			7.3. Для цілей застосування пункту 7.2.4 цього Положення, а також інших пунктів цього Положення, в яких містяться посилання на кваліфікаційні критерії, громадська, благодійна або релігійна організація повинна відповідати таким кваліфікаційним критеріям: а) організація має веб-сайт (окремий веб-сайт, окрема сторінка чи профіль в соціальних мережах), на якому оприлюднена така інформація: i. статут організації; ii. баланс і звіт про фінансові результати організації за минулий рік; iii. інформація про суми членських, благодійних і інших внесків, залучених організацією за останній звітний рік з метою фінансування її статутної діяльності; iv. інформація про майнову базу організації, зокрема, про приміщення, в яких організація здійснює свою діяльність станом на дату звернення організації до орендодавця або Постійної комісії, із

46

станом на дату довідки, а також за попередні 10 років, і інформацію про членство в інших громадських, благодійних, релігійних організаціях; - інформація про громадські, благодійні і інші заходи, проведені за участі організації за напрямками її статутної діяльності, із розміщенням фотозвіту заходів, який містить дату і місце їх проведення; - інформація про громадські, благодійні і інші заходи, які плануються провести за участі організації за напрямками її статутної діяльності протягом наступних 12 місяців після дати звернення організації до орендодавця або Постійної комісії; і б) минуло принаймні 18 місяців між датою клопотання і датою державної реєстрації організації. Оприлюднення на сайті організації недостовірної інформації є підставою для дострокового розірвання договору оренди за ініціативою орендодавця, а також для непродуктивного договору оренди на новий строк.		зазначенням правових підстав використання відповідного майна; в. щорічний звіт про статутну діяльність організації, який повинен містити: - біографічна довідка щодо членів керівних органів організації станом на дату звіту, що включає прізвище, ім'я і по- батькові, дату народження, освіту, інформацію про місце роботи станом на дату довідки, а також за попередні 10 років, і інформацію про членство в інших громадських, благодійних, релігійних організаціях; - інформація про громадські, благодійні і інші заходи, проведені за участі організації за напрямками її статутної діяльності, із розміщенням фотозвіту заходів, який містить дату і місце їх проведення; - інформація про громадські, благодійні і інші заходи, які плануються провести за участі організації за напрямками її статутної діяльності протягом наступних 12 місяців після дати звернення організації до орендодавця або Постійної комісії; і б) минуло принаймні 18 місяців між датою клопотання і датою державної реєстрації організації. Оприлюднення на сайті організації недостовірної інформації є підставою
---	--	---

КИЇВ ВЛАСТЬ

47

7.4. Протягом 10 робочих днів з дня, наступного за датою публікації у газеті Київської міської ради «Хрещатик»: балансоутримувач за зверненням зацікавлених осіб ознайомлює їх з об'єктом оренди не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з моменту звернення таких осіб із заявою у довільній формі, в якій обов'язково повинна бути зазначена контактна інформація заявника для зворотного зв'язку (номер телефону і адреса електронної пошти). Забороняється стягувати будь-яку плату за розгляд заяв або за ознайомлення зацікавленої особи із об'єктом оренди; і орендодавець приймає заяви про намір взяти майно в оренду і вносить інформацію про них до Системи.		для дострокового розірвання договору оренди за ініціативою орендодавця, а також для непродуктивного договору оренди на новий строк. 7.4. Протягом 10 робочих днів з дня, наступного за датою публікації у газеті Київської міської ради «Хрещатик»: балансоутримувач за зверненням зацікавлених осіб ознайомлює їх з об'єктом оренди не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з моменту звернення таких осіб із заявою у довільній формі, в якій обов'язково повинна бути зазначена контактна інформація заявника для зворотного зв'язку (номер телефону і адреса електронної пошти). Забороняється стягувати будь-яку плату за розгляд заяв або за ознайомлення зацікавленої особи із об'єктом оренди; і орендодавець приймає заяви про намір взяти майно в оренду і вносить інформацію про них до Системи. 7.5. Від особи, яка раніше зверталася із заявою згідно з пунктом 6.1 цього Положення і отримала позитивний висновок рецензента про відповідність звіту про оцінку майна вимогам нормативно-правових актів з питань оцінки майна, не вимагається подача нової заяви або
--	--	---

48

додаткових документів, у тому числі документів, що засвідчують сплату авансової орендної плати. Інші особи, які мають намір взяти майно в оренду, подають: заяву і документи за формою і переліком, визначеним у додатку 4 до цього Положення; і документ, що засвідчує сплату першої частини авансової орендної плати у розмірі, що становить подвійну стартову орендну плату.			питань оцінки майна, не вимагається подача нової заяви або додаткових документів, у тому числі документів, що засвідчують сплату авансової орендної плати. Інші особи, які мають намір взяти майно в оренду, подають: заяву і документи за формою і переліком, визначеним у додатку 4 до цього Положення; і документ, що засвідчує сплату першої частини авансової орендної плати у розмірі, що становить подвійну стартову орендну плату.
7.6. Заява і документи подаються: у паперовій формі - особисто або через уповноважену особу чи засобами поштового зв'язку (через поштове відділення, цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення поштового відправлення); або в електронній формі - засобами телекомунікаційного зв'язку після проходження ідентифікації за допомогою ресурсів Системи або через систему Bank ID (електронної ідентифікації фізичних осіб через українські банки для надання адміністративних послуг через Інтернет). Звернення формується замовником в електронній формі з долученням до нього електронних копій документів, виготовлених шляхом сканування.			7.6. Заява і документи подаються: у паперовій формі - особисто або через уповноважену особу чи засобами поштового зв'язку (через поштове відділення, цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення поштового відправлення); або в електронній формі - засобами телекомунікаційного зв'язку після проходження ідентифікації за допомогою ресурсів Системи або через систему Bank ID (електронної ідентифікації фізичних осіб через українські банки для надання адміністративних послуг через Інтернет). Звернення формується замовником в

КИЄВЛАСТЬ

49

			електронній формі з долученням до нього електронних копій документів, виготовлених шляхом сканування.
7.7. Орендодавець протягом 2 робочих днів з моменту отримання заяви, яка має недоліки, письмово повідомляє заявнику засобами поштового або електронного зв'язку про необхідність усунення недоліків заяви, якщо: до заяви не додано документів, передбачених цим Положенням; або не додано доказів сплати авансової орендної плати. Орендодавець розглядає інформацію про результати вивчення попиту протягом 3 робочих днів після закінчення строку приймання заяв про намір взяти майно в оренду та письмово повідомляє потенційному орендарю та кожному із заявників індивідуально про результати вивчення попиту. В повідомленні вказується інформація про кількість прийнятих заяв, включаючи заяву потенційного орендаря, та кількість відхилених заяв, а також інформація про те, що у разі отримання двох і більше заяв, включаючи заяву потенційного орендаря, відносно об'єкту оренди, щодо якого вивчався попит, оголошується конкурс. Одночасно орендодавець розміщує повідомлення у Системі.			7.7. Орендодавець протягом 2 робочих днів з моменту отримання заяви, яка має недоліки, письмово повідомляє заявнику засобами поштового або електронного зв'язку про необхідність усунення недоліків заяви, якщо: до заяви не додано документів, передбачених цим Положенням; або не додано доказів сплати авансової орендної плати. Орендодавець розглядає інформацію про результати вивчення попиту протягом 3 робочих днів після закінчення строку приймання заяв про намір взяти майно в оренду та письмово повідомляє потенційному орендарю та кожному із заявників індивідуально про результати вивчення попиту. В повідомленні вказується інформація про кількість прийнятих заяв, включаючи заяву потенційного орендаря, та кількість відхилених заяв, а також інформація про те, що у разі отримання двох і більше заяв, включаючи заяву потенційного орендаря, відносно об'єкту оренди, щодо якого вивчався попит, оголошується конкурс.
Інформація про особу заявника і його контактні дані залишається конфіденційною до дати проведення засідання Постійної комісії, на якому	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка: Інформація про особу заявника і	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки	

орендодавець робить оголошення про ухвалення рішення про передачу об'єкта оренди на конкурс.	його контактні дані залишається конфіденційною до дати проведення засідання Постійної комісії, на якому здійснюється оголошення про ухвалення рішення про передачу об'єкта оренди на конкурс.	Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	Одночасно орендодавець розміщує повідомлення у Системі. Інформація про особу заявника і його контактні дані залишається конфіденційною до дати проведення засідання Постійної комісії, на якому орендодавець робить оголошення про ухвалення рішення про передачу об'єкта оренди на конкурс.
7.8. Орендодавець протягом двох робочих днів з дня отримання заяви приймає рішення про відхилення заяви, про що повідомляє заявнику письмово і робить позначку у Системі, якщо заяву подано із пропуском строку або недоліки поданої заяви не усунені в межах терміну, визначеного пунктом 7.4 цього Положення. Одночасно із прийняттям рішення про відхилення заяви орендодавець повертає сплачену заявником суму авансової орендної плати.			7.8. Орендодавець протягом двох робочих днів з дня отримання заяви приймає рішення про відхилення заяви, про що повідомляє заявнику письмово і робить позначку у Системі, якщо заяву подано із пропуском строку або недоліки поданої заяви не усунені в межах терміну, визначеного пунктом 7.4 цього Положення. Одночасно із прийняттям рішення про відхилення заяви орендодавець повертає сплачену заявником суму авансової орендної плати.
7.9. У випадку надходження двох і більше заяв, у тому числі заяви потенційного орендаря, поданої відповідно до пункту 6.1 цього Положення, орендодавець приймає рішення про передачу об'єкта оренди на конкурс і про те, що дата проведення конкурсу буде визначена після того, як орендодавець оголосить про прийняте рішення на найближчому засіданні Постійної комісії. Про прийняте рішення орендодавець письмово	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка 7.9. У випадку надходження двох і більше заяв, у тому числі заяви потенційного орендаря, поданої відповідно до п. 6.1 цього Положення, орендодавець приймає рішення про передачу об'єкта оренди на конкурс і про те, що дата проведення конкурсу буде визначена після того, як про	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	7.9. У випадку надходження двох і більше заяв, у тому числі заяви потенційного орендаря, поданої відповідно до пункту 6.1 цього Положення, орендодавець приймає рішення про передачу об'єкта оренди на конкурс і про те, що дата проведення конкурсу буде визначена після того, як орендодавець оголосить про прийняте рішення на найближчому засіданні Постійної комісії. Про

51

КИЄВЛАСТЬ

повідомляє Постійній комісії і робить оголошення на її найближчому засіданні. Зазначене оголошення підлягає фіксації технічними засобами.	прийняте рішення буде оголошено на найближчому засіданні Постійної комісії. Про прийняте рішення орендодавець повідомляє Постійну комісію програмними засобами Системи. Головуючий на засіданні Постійної комісії робить оголошення на її найближчому засіданні. Зазначене оголошення підлягає фіксації технічними засобами.		прийняте рішення орендодавець письмово повідомляє Постійній комісії і робить оголошення на її найближчому засіданні. Зазначене оголошення підлягає фіксації технічними засобами.
7.10. Якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається з потенційним орендарем як з єдиним претендентом на підставі рішення, яке приймається:	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка 7.10. Якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається з потенційним орендарем як з єдиним претендентом на підставі рішення, яке приймається:	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	7.10. Якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається з потенційним орендарем як з єдиним претендентом на підставі рішення, яке приймається:
7.10.1. Орендодавцем – щодо нерухомого майна, площа якого складає 100 кв.м або менше, та іншого окремого індивідуально визначеного майна вартістю до 500 000 грн;	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка 7.10.1. Орендодавцем – щодо нерухомого майна, площа якого складає 50 кв.м. або менше та іншого окремого індивідуально визначеного майна вартістю до 500 000 грн.;	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	7.10.1. Орендодавцем – щодо нерухомого майна, площа якого складає 100 кв.м або менше, та іншого окремого індивідуально визначеного майна вартістю до 500 000 грн;

52

7.10.2. Постійною комісією – щодо нерухомого майна, площа якого складає більше 100 кв.м, а також щодо нерухомого майна метрополітену, нерухомого майна, яке передається у погодинну оренду або оренда плата за яке складає 1,00 грн в рік – незалежно від площі об'єкта оренди, або якщо нерухоме майно занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та іншого окремого індивідуально визначеного майна вартістю понад 500 000,00 грн;	Пропозиція депутата Київради С.Артеменка 7.10.1. Орендодавцем – щодо нерухомого майна, площа якого складає 50 кв.м. або менше та іншого окремого індивідуально визначеного майна вартістю до 500 000 грн.; Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка 7.10.2. Постійною комісією – нерухомого майна, площа якого складає більше 50 кв.м., а також щодо нерухомого майна метрополітену, нерухомого майна, яке передається у погодинну оренду або оренда плата за яке складає 1 грн. в рік – незалежно від площі об'єкта оренди або якщо нерухоме майно занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та іншого окремого індивідуально визначеного майна вартістю понад 500 000 грн; Пропозиція депутата Київради С.Артеменка 7.10.2. Постійною комісією – нерухомого майна, площа якого складає більше 50 кв.м., а також щодо нерухомого майна	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	7.10.2. Постійною комісією – щодо нерухомого майна, площа якого складає більше 100 кв.м, а також щодо нерухомого майна метрополітену, нерухомого майна, яке передається у погодинну оренду або оренда плата за яке складає 1,00 грн в рік – незалежно від площі об'єкта оренди, або якщо нерухоме майно занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та іншого окремого індивідуально визначеного майна вартістю понад 500 000,00 грн;
--	--	--	--

53

КИЇВ.ВЛАСТЬ

	метрополітену, нерухомого майна, яке передається у погодинну оренду або оренда плата за яке складає 1 грн. в рік – незалежно від площі об'єкта оренди або якщо нерухоме майно занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та іншого окремого індивідуально визначеного майна вартістю понад 500 000 грн;		
7.10.3. Київською міською радою – щодо цілісних майнових комплексів підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів.	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка 7.10.3. Київською міською радою – нерухомого майна, площа якого складає більше 400 кв.м., та щодо цілісних майнових комплексів підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів. Пропозиція депутата Київради С.Артеменка 7.10.3. Київською міською радою – щодо нерухомого майна, площа якого складає більше 400 кв.м.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	7.10.3. Київською міською радою – щодо цілісних майнових комплексів підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів.
7.11. Якщо відповідно до пункту 7.10 цього Положення прийняття рішення знаходиться в	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка 7.11. Якщо відповідно до п. 7.10 цього Положення прийняття		7.11. Якщо відповідно до пункту 7.10 цього Положення прийняття рішення знаходиться в компетенції Постійної комісії, орендодавець направляє

54

компетенції Постійної комісії, орендодавець направляє матеріали на розгляд Постійної комісії. Якщо відповідно до пункту 7.10 цього Положення прийняття рішення знаходиться в компетенції Київської міської ради, орендодавець готує проект рішення Київської міської ради відповідно до Регламенту Київської міської ради. Київська міська рада і Постійна комісія приймають рішення протягом строків, визначених Регламентом Київської міської ради.	рішення знаходиться в компетенції Постійної комісії, Орендодавець направляє матеріали на розгляд Постійної комісії. Якщо відповідно до п. 7.10 цього Положення прийняття рішення знаходиться в компетенції Київської міської ради, Орендодавець готує проект рішення Київської міської ради відповідно до Регламенту Київської міської ради. Київська міська рада і Постійна комісія приймають рішення протягом строків, визначених Регламентом Київської міської ради.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	матеріали на розгляд Постійної комісії. Якщо відповідно до пункту 7.10 цього Положення прийняття рішення знаходиться в компетенції Київської міської ради, орендодавець готує проект рішення Київської міської ради відповідно до Регламенту Київської міської ради. Київська міська рада і Постійна комісія приймають рішення протягом строків, визначених Регламентом Київської міської ради.
Оприлюднення рішень, прийнятих Київською міською радою і Постійною комісією, а також інформування заявників про прийняті рішення здійснюється шляхом розміщення інформації в Системі, а також в порядку, передбаченому Регламентом Київської міської ради.	Оприлюднення рішень, прийнятих Київською міською радою і Постійною комісією, а також інформування заявників про прийняті рішення здійснюється шляхом розміщення інформації в Системі, а також в порядку, передбаченому Регламентом Київської міської ради.		Оприлюднення рішень, прийнятих Київською міською радою і Постійною комісією, а також інформування заявників про прийняті рішення здійснюється шляхом розміщення інформації в Системі, а також в порядку, передбаченому Регламентом Київської міської ради.

55

КИЇВЛАСТЬ

	Пропозиція депутата Київради С.Артемюка ВИКЛЮЧИТИ Абз. 2 пункту 7.11: У разі, якщо питання надання в оренду єдиному претенденту не набрало необхідної кількості голосів членів Постійної комісії протягом двох повторних розглядів такого питання на засіданні Постійної комісії, то воно вважається відхиленням.		
7.12. Особливості розгляду заяв про оренду без проведення конкурсу та прийняття рішень щодо передачі майна в оренду без проведення конкурсу, визначені пунктом 11 цього Положення.			7.12. Особливості розгляду заяв про оренду без проведення конкурсу та прийняття рішень щодо передачі майна в оренду без проведення конкурсу, визначені пунктом 11 цього Положення.
8. Оцінка об'єкта оренди 8.1. Порядок проведення оцінки майна регулюється Законом України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та здійснюється відповідно до Методики оцінки об'єктів оренди, затвердженої Кабінетом Міністрів України (далі – Методика оцінки об'єктів оренди).			8. Оцінка об'єкта оренди 8.1. Порядок проведення оцінки майна регулюється Законом України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та здійснюється відповідно до Методики оцінки об'єктів оренди, затвердженої Кабінетом Міністрів України (далі – Методика оцінки об'єктів оренди).

56

8.2. Оцінка об'єкта оренди передусе вивченню попиту і укладенню договору оренди. У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди проводиться нова оцінка об'єкта оренди.			8.2. Оцінка об'єкта оренди передусе вивченню попиту і укладенню договору оренди. У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди проводиться нова оцінка об'єкта оренди.
8.3. Датою, на яку здійснюється оцінка, є останнє число місяця, який передусе місяцю, у якому подається заява про оренду майна або заява про продовження (поновлення) дії договору оренди.			8.3. Датою, на яку здійснюється оцінка, є останнє число місяця, який передусе місяцю, у якому подається заява про оренду майна або заява про продовження (поновлення) дії договору оренди.
8.4. Якщо Методикою не передбачено проведення незалежної оцінки нерухомого майна, для відображення в договорі оренди вартості об'єкта оренди здійснюється стандартизована оцінка зазначеного майна. Стандартизовану оцінку майна здійснює комісія із проведення стандартизованої оцінки об'єктів оренди, яка проводить оцінку майна за залишковою вартістю на підставі даних бухгалтерського обліку, утворена балансоутримувачем орендованого майна за дорученням Райдержадміністрацій щодо майна, яке передане їм до сфери управління, або Департаменту щодо іншого майна. Результати проведення стандартизованої оцінки оформлюються актом оцінки нерухомого майна за			8.4. Якщо Методикою не передбачено проведення незалежної оцінки нерухомого майна, для відображення в договорі оренди вартості об'єкта оренди здійснюється стандартизована оцінка зазначеного майна. Стандартизовану оцінку майна здійснює комісія із проведення стандартизованої оцінки об'єктів оренди, яка проводить оцінку майна за залишковою вартістю на підставі даних бухгалтерського обліку, утворена балансоутримувачем орендованого майна за дорученням Райдержадміністрацій щодо майна, яке передане їм до сфери управління,

57

КИЕВЛАСТЬ

формою, встановленою Методикою оцінки об'єктів оренди.			або Департаменту щодо іншого майна. Результати проведення стандартизованої оцінки оформлюються актом оцінки нерухомого майна за формою, встановленою Методикою оцінки об'єктів оренди.
8.5. Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дати оцінки, якщо інший строк не передбачений у звіті щодо незалежної оцінки (але не більше одного року), а для договорів оренди, що укладаються на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) – один рік, якщо цей термін передбачено у звіті про оцінку майна.			8.5. Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дати оцінки, якщо інший строк не передбачений у звіті щодо незалежної оцінки (але не більше одного року), а для договорів оренди, що укладаються на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди) – один рік, якщо цей термін передбачено у звіті про оцінку майна.
9. Орендна плата та інші платежі 9.1. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір, визначені згідно з цим Положенням, зазначаються у договорі оренди.			9. Орендна плата та інші платежі 9.1. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір, визначені згідно з цим Положенням, зазначаються у договорі оренди.
9.2. Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається з дати складання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем, орендарем та балансоутримувачем.			9.2. Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається з дати складання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем, орендарем та балансоутримувачем.

58

9.3. Нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, припиняється з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендарем, орендодавцем та балансоутримувачем у разі припинення договору оренди або з інших причин, передбачених законодавством України. Після закінчення або дострокового розірвання договору оренди здійснюється нарахування плати за фактичне користування майном до моменту підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендодавцем, орендарем та балансоутримувачем: у розмірі орендної плати, визначеної договором оренди, – протягом місяця після дати закінчення (дострокового розірвання) договору оренди; у розмірі подвійної орендної плати, визначеної договором оренди, – починаючи з другого місяця після закінчення (дострокового розірвання) договору оренди.		9.3. Нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, припиняється з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендарем, орендодавцем та балансоутримувачем у разі припинення договору оренди або з інших причин, передбачених законодавством України. Після закінчення або дострокового розірвання договору оренди здійснюється нарахування плати за фактичне користування майном до моменту підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендодавцем, орендарем та балансоутримувачем: у розмірі орендної плати, визначеної договором оренди, – протягом місяця після дати закінчення (дострокового розірвання) договору оренди; у розмірі подвійної орендної плати, визначеної договором оренди, – починаючи з другого місяця після закінчення (дострокового розірвання) договору оренди.
---	--	---

59

КИЕВЛАСТЬ

9.4. Особливості визначення орендної плати. 9.4.1. Якщо договір, укладений за результатами конкурсу, продовжується на новий строк, розмір орендної плати визначається з урахуванням нової оцінки об'єкта оренди із застосуванням формули, яка забезпечує збільшення орендної плати на коефіцієнт приросту розміру орендної плати, визначеної за результатами конкурсу.		9.4. Особливості визначення орендної плати. 9.4.1. Якщо договір, укладений за результатами конкурсу, продовжується на новий строк, розмір орендної плати визначається з урахуванням нової оцінки об'єкта оренди із застосуванням формули, яка забезпечує збільшення орендної плати на коефіцієнт приросту розміру орендної плати, визначеної за результатами конкурсу.
9.4.2. Якщо строк, на який укладено договір оренди, закінчився і орендар не звільнив приміщення до закінчення строку договору, орендар сплачує плату за фактичне використання майна за перший і наступний місяці після закінчення строку договору.		9.4.2. Якщо строк, на який укладено договір оренди, закінчився і орендар не звільнив приміщення до закінчення строку договору, орендар сплачує плату за фактичне використання майна за перший і

			наступний місяці після закінчення строку договору.
9.4.3. Якщо договір оренди майна укладений більше ніж на три роки, оцінка майна актуалізується кожні три роки і при цьому розмір орендної плати уточнюється після кожної такої актуалізації оцінки шляхом надання орендодавцем уточненого розрахунку орендної плати. Орендна плата, яка визначена в уточненому розрахунку, сплачується з наступного місяця після закінчення трирічного терміну з дати укладання договору оренди. Ненадання актуалізованої оцінки майна є підставою для дострокового розірвання договору оренди.	<i>Пропозиція депутата Київради С.Артемюка</i> 9.4.3. Якщо договір оренди майна укладений більше ніж на три роки, оцінка майна <u>проводиться</u> кожні три роки і при цьому розмір орендної плати уточнюється після кожної такої оцінки шляхом надання орендодавцем уточненого розрахунку орендної плати. Орендна плата, яка визначена в уточненому розрахунку, сплачується з наступного місяця після закінчення трирічного терміну з дати укладання договору оренди. Ненадання оцінки майна є підставою для дострокового розірвання договору оренди.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	9.4.3. Якщо договір оренди майна укладений більше ніж на три роки, оцінка майна актуалізується кожні три роки і при цьому розмір орендної плати уточнюється після кожної такої актуалізації оцінки шляхом надання орендодавцем уточненого розрахунку орендної плати. Орендна плата, яка визначена в уточненому розрахунку, сплачується з наступного місяця після закінчення трирічного терміну з дати укладання договору оренди. Ненадання актуалізованої оцінки майна є підставою для дострокового розірвання договору оренди.
9.5. Балансоутримувачі є отримувачами орендної плати. Пропорції розподілу між бюджетом міста Києва і балансоутримувачем визначаються бюджетом міста Києва на відповідний рік. Частина орендної плати, що підлягає перерахуванню до бюджету міста Києва, розраховується від суми отриманої балансоутримувачем орендної плати без врахування податку на додану вартість.			9.5. Балансоутримувачі є отримувачами орендної плати. Пропорції розподілу між бюджетом міста Києва і балансоутримувачем визначаються бюджетом міста Києва на відповідний рік. Частина орендної плати, що підлягає перерахуванню до бюджету міста Києва, розраховується від суми отриманої балансоутримувачем орендної плати без врахування податку на додану вартість.

61

КИЇВЛАСТЬ

9.6. Орендар за користування об'єктом оренди сплачує орендну плату, витрати підприємства-балансоутримувача на утримання орендованого майна та інші платежі, зазначені у підпункті 9.7 цього Положення, незалежно від результатів господарської діяльності. У разі несвочасної сплати орендної плати орендар сплачує, окрім суми боргу, пеню. Розмір пені визначається в договорі оренди і не може перевищувати розміру, встановленого законодавством України. Пеня зараховується на рахунок балансоутримувача. Крім того, орендар згідно з частиною другою статті 625 Цивільного кодексу України сплачує інфляційні витрати по заборгованості за весь час прострочення та 3 % річних від простроченої суми заборгованості.			9.6. Орендар за користування об'єктом оренди сплачує орендну плату, витрати підприємства-балансоутримувача на утримання орендованого майна та інші платежі, зазначені у підпункті 9.7 цього Положення, незалежно від результатів господарської діяльності. У разі несвочасної сплати орендної плати орендар сплачує, окрім суми боргу, пеню. Розмір пені визначається в договорі оренди і не може перевищувати розміру, встановленого законодавством України. Пеня зараховується на рахунок балансоутримувача. Крім того, орендар згідно з частиною другою статті 625 Цивільного кодексу України сплачує інфляційні витрати по заборгованості за весь час прострочення та 3 % річних від простроченої суми заборгованості.
9.7. Крім орендної плати орендар сплачує: 9.7.1. Податки та збори у розмірах та порядку, визначених законодавством України.			9.7. Крім орендної плати орендар сплачує: 9.7.1. Податки та збори у розмірах та порядку, визначених законодавством України.
9.7.2. Компенсацію витрат підприємств-балансоутримувачів за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт оренди, та плату за комунальні послуги відповідно до договорів, які укладаються між орендарем та підприємством-балансоутримувачем та/або			9.7.2. Компенсацію витрат підприємств-балансоутримувачів за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт оренди, та плату за комунальні послуги відповідно до договорів, які

62

відповідними особами, що надають такі послуги, а у разі встановлення орендної плати у розмірі 1 гривня на рік, компенсацію таких витрат підприємства-балансоутримувача у розмірах визначених у договорах, які укладаються між орендарем та підприємством-балансоутримувачем.			укладаються між орендарем та підприємством-балансоутримувачем та/або відповідними особами, що надають такі послуги, а у разі встановлення орендної плати у розмірі 1 гривня на рік, компенсацію таких витрат підприємства-балансоутримувача у розмірах визначених у договорах, які укладаються між орендарем та підприємством-балансоутримувачем.
9.7.3. Послуги страховика.			9.7.3. Послуги страховика.
9.8. Розмір орендної плати може бути змінений: за погодженням сторін, окрім випадку зменшення орендної плати відповідно до підпункту 9.9 цього Положення; на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, передбачених законодавством України.			9.8. Розмір орендної плати може бути змінений: за погодженням сторін, окрім випадку зменшення орендної плати відповідно до підпункту 9.9 цього Положення; на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, передбачених законодавством України.
9.9. У разі якщо існує необхідність проведення ремонтних робіт для забезпечення використання об'єкта за запропонованим орендарем призначенням, за клопотанням орендаря рішенням орендодавця на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для			9.9. У разі якщо існує необхідність проведення ремонтних робіт для забезпечення використання об'єкта за запропонованим орендарем призначенням, за клопотанням орендаря рішенням орендодавця на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена

63

КИЕВЛАСТЬ

об'єктів площею більше 150 кв. м на строк не більше 6 місяців. Стан об'єкта оренди та висновок про необхідність проведення ремонтних робіт для належного використання об'єкта оренди за призначенням зазначається в акті приймання-передачі. Зменшена орендна плата, передбачена цим підпунктом, може бути встановлена один раз протягом строку дії договору оренди. Перерахунок орендної плати здійснюється балансоутримувачем за дорученням орендодавця після надання орендарем документів, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення ремонтних робіт.			на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для об'єктів площею більше 150 кв. м на строк не більше 6 місяців. Стан об'єкта оренди та висновок про необхідність проведення ремонтних робіт для належного використання об'єкта оренди за призначенням зазначається в акті приймання-передачі. Зменшена орендна плата, передбачена цим підпунктом, може бути встановлена один раз протягом строку дії договору оренди. Перерахунок орендної плати здійснюється балансоутримувачем за дорученням орендодавця після надання орендарем документів, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення ремонтних робіт.
9.10. У разі якщо ремонтні роботи на нерухомому майні територіальної громади міста Києва здійснюються балансоутримувачем та орендар не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення таких робіт, орендар має право звернутись до орендодавця з пропозицією призупинити нарахування орендної плати по договору оренди на період проведення ремонтних робіт. Балансоутримувач здійснює призупинення нарахування орендної плати за рішенням орендодавця на строк, передбачений проектом виконання робіт, але не більше ніж на			9.10. У разі якщо ремонтні роботи на нерухомому майні територіальної громади міста Києва здійснюються балансоутримувачем та орендар не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення таких робіт, орендар має право звернутись до орендодавця з пропозицією призупинити нарахування орендної плати по договору оренди на період проведення ремонтних робіт.

64

12 місяців. Якщо проектом виконання робіт передбачений більш тривалий термін виконання робіт, призупинення нарахування орендної плати на більш тривалий строк здійснюється за рішенням Постійної комісії.			Балансоутримувач здійснює призупинення нарахування орендної плати за рішенням орендодавця на строк, передбачений проектом виконання робіт, але не більше ніж на 12 місяців. Якщо проектом виконання робіт передбачений більш тривалий термін виконання робіт, призупинення нарахування орендної плати на більш тривалий строк здійснюється за рішенням Постійної комісії.
10. Порядок передачі майна в оренду на конкурсних засадах 10.1. Передача майна здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених пунктом 11 цього Положення.			10. Порядок передачі майна в оренду на конкурсних засадах 10.1. Передача майна здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених пунктом 11 цього Положення.
10.2. Конкурс проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва			10.2. Конкурс проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва
11. Порядок передачі в оренду майна без проведення конкурсу 11.1. Передача в оренду майна без проведення конкурсу здійснюється у випадках, передбачених в абзацах четвертому, восьмому, дев'ятому частини четвертої статті 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна".			11. Порядок передачі в оренду майна без проведення конкурсу 11.1. Передача в оренду майна без проведення конкурсу здійснюється у випадках, передбачених в абзацах четвертому, восьмому, дев'ятому частини четвертої статті 9 Закону

65

КИЕВЛАСТЬ

			України "Про оренду державного та комунального майна".
11.2. Для розгляду питання щодо надання майна в оренду без проведення конкурсу особи, зазначені в абзацах четвертому, восьмому частини четвертої статті 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", та суб'єкти виборчого процесу, зазначені в законах України "Про вибори народних депутатів України", "Про вибори Президента України", "Про місцеві вибори", подають орендодавцю заяви про оренду за формою та документи згідно з переліком (додаток 2 до цього Положення). Заява про оренду (додаток 2 до цього Положення) залишається без розгляду з підстав, які передбачені в пункті 6.5 цього Положення, про що заявнику повідомляється письмово протягом 5 робочих днів з дати реєстрації заяви і внесення запису до Системи.			11.2. Для розгляду питання щодо надання майна в оренду без проведення конкурсу особи, зазначені в абзацах четвертому, восьмому частини четвертої статті 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", та суб'єкти виборчого процесу, зазначені в законах України "Про вибори народних депутатів України", "Про вибори Президента України", "Про місцеві вибори", подають орендодавцю заяви про оренду за формою та документи згідно з переліком (додаток 2 до цього Положення). Заява про оренду (додаток 2 до цього Положення) залишається без розгляду з підстав, які передбачені в пункті 6.5 цього Положення, про що заявнику повідомляється письмово протягом 5 робочих днів з дати реєстрації заяви і внесення запису до Системи.
11.3. Орендодавець протягом 5 робочих днів з дня надходження заяви розглядає надані заяви, готує свої пропозиції про передачу майна в оренду без проведення конкурсу та подає їх на розгляд до Постійної комісії, крім заяв про оренду			11.3. Орендодавець протягом 5 робочих днів з дня надходження заяви розглядає надані заяви, готує свої пропозиції про передачу майна в оренду без проведення конкурсу та подає їх на розгляд до Постійної

66

нерухомого майна, визначеного підпунктом 11.4 цього Положення.			комісії, крім заяв про оренду нерухомого майна, визначеного підпунктом 11.4 цього Положення.
11.4 У разі, якщо подано заяву про оренду нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на термін, що не перевищує 5 календарних днів, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії, договір оренди укладається орендодавцем за погодженням з Департаментом або Райдержадміністрацією щодо майна, яке передане їм до сфери управління.			11.4 У разі, якщо подано заяву про оренду нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на термін, що не перевищує 5 календарних днів, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії, договір оренди укладається орендодавцем за погодженням з Департаментом або Райдержадміністрацією щодо майна, яке передане їм до сфери управління.
11.5. Постійна комісія розглядає подані пропозиції та ухвалює рішення про укладення або відмову в укладанні договору оренди майна протягом 15 календарних днів з дня надходження пропозицій орендодавців.			11.5. Постійна комісія розглядає подані пропозиції та ухвалює рішення про укладення або відмову в укладанні договору оренди майна протягом 15 календарних днів з дня надходження пропозицій орендодавців.
11.6. У разі передачі в оренду майна громадській організації ветеранів або інвалідів з орендною платою 1 гривня на рік, приймається відповідне рішення Київської міської ради.			11.6. У разі передачі в оренду майна громадській організації ветеранів або інвалідів з орендною платою 1 гривня на рік, приймається відповідне рішення Київської міської ради.

КИЕВЛАСТЬ

67

11.7. Орендодавець письмово повідомляє потенційному орендарю про результати розгляду пропозицій та на підставі рішення Київської міської ради або Постійної комісії, а у випадках, передбачених пунктом 11.4, рішення Департаменту або Райдержадміністрації, видає розпорядчий документ про укладення договору оренди майна протягом 5 робочих днів з дати отримання відповідного рішення.			11.7. Орендодавець письмово повідомляє потенційному орендарю про результати розгляду пропозицій та на підставі рішення Київської міської ради або Постійної комісії, а у випадках, передбачених пунктом 11.4, рішення Департаменту або Райдержадміністрації, видає розпорядчий документ про укладення договору оренди майна протягом 5 робочих днів з дати отримання відповідного рішення.
12. Порядок укладення договору оренди 12.1. Орендодавець протягом 7 робочих днів з дати отримання рішення про передачу майна в оренду готує 3 примірники договору оренди згідно з Типовим договором про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду та з урахуванням результатів конкурсу і надсилає його рекомендованим листом або вручає особисто під розписку підприємству-балансоутримувачу. Якщо станом на дату отримання рішення про передачу майна в оренду строк дії оцінки майна закінчився, до проекту договору оренди включається розмір місячної орендної плати, визначений у рішенні про передачу майна в оренду. При цьому орендар після укладання договору оренди зобов'язаний не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дати договору оренди актуалізувати оцінку майна. Актуалізована оцінка здійснюється станом на			12. Порядок укладення договору оренди 12.1. Орендодавець протягом 7 робочих днів з дати отримання рішення про передачу майна в оренду готує 3 примірники договору оренди згідно з Типовим договором про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду та з урахуванням результатів конкурсу і надсилає його рекомендованим листом або вручає особисто під розписку підприємству-балансоутримувачу. Якщо станом на дату отримання рішення про передачу майна в оренду строк дії оцінки майна закінчився, до проекту договору оренди включається розмір місячної

68

останнє число місяця, який передє дати укладення договору. Після отримання позитивного висновку рецензента на актуалізовану оцінку майна сторони вносять зміни до договору з метою приведення орендної плати у відповідність до актуалізованої оцінки, а балансоутримувач здійснює перерахунок сплаченої з дати укладення договору орендної плати з урахуванням результатів актуалізованої оцінки. Перерахунок є підставою для сплати орендарем додаткових сум орендної плати або для зарахування орендарю надлишково сплачених сум орендної плати в рахунок майбутніх платежів. Ненадання актуалізованої оцінки майна є підставою для відміни рішення про укладення договору оренди або його продовження.			орендної плати, визначений у рішенні про передачу майна в оренду. При цьому орендар після укладення договору оренди зобов'язаний не пізніше ніж протягом 30 календарних днів з дати договору оренди актуалізувати оцінку майна. Актуалізована оцінка здійснюється станом на останнє число місяця, який передє дати укладення договору. Після отримання позитивного висновку рецензента на актуалізовану оцінку майна сторони вносять зміни до договору з метою приведення орендної плати у відповідність до актуалізованої оцінки, а балансоутримувач здійснює перерахунок сплаченої з дати укладення договору орендної плати з урахуванням результатів актуалізованої оцінки. Перерахунок є підставою для сплати орендарем додаткових сум орендної плати або для зарахування орендарю надлишково сплачених сум орендної плати в рахунок майбутніх платежів. Ненадання актуалізованої оцінки майна є підставою для відміни рішення про укладення договору оренди або його продовження.
12.2. Підприємство-балансоутримувач протягом 3 робочих днів з дати отримання від орендодавця 3			12.2. Підприємство-балансоутримувач протягом 3 робочих днів з дати отримання від

69

КИЕВЛАСТЬ

примірників договору оренди підписує їх та повертає орендодавцю. Орендодавець протягом 3 робочих днів з дати отримання від підприємства-балансоутримувача підписаних примірників договору оренди підписує та надсилає їх рекомендованим листом або вручає особисто під розписку орендарю.			орендодавця 3 примірників договору оренди підписує їх та повертає орендодавцю. Орендодавець протягом 3 робочих днів з дати отримання від підприємства-балансоутримувача підписаних примірників договору оренди підписує та надсилає їх рекомендованим листом або вручає особисто під розписку орендарю.
12.3. Орендар протягом 5 робочих днів з дати отримання від орендодавця 3 підписаних примірників договору оренди підписує їх та надсилає рекомендованим листом або надає особисто орендодавцю для реєстрації. В день реєстрації або не пізніше наступного робочого дня після реєстрації орендодавець повертає орендарю і балансоутримувачу по одному примірнику підписаного і зареєстрованого договору рекомендованим листом або вручає особисто під розписку.			12.3. Орендар протягом 5 робочих днів з дати отримання від орендодавця 3 підписаних примірників договору оренди підписує їх та надсилає рекомендованим листом або надає особисто орендодавцю для реєстрації. В день реєстрації або не пізніше наступного робочого дня після реєстрації орендодавець повертає орендарю і балансоутримувачу по одному примірнику підписаного і зареєстрованого договору рекомендованим листом або вручає особисто під розписку.
12.4. Підприємство-балансоутримувач протягом 3 робочих днів з дати підписання договору оренди останньою із сторін вносить pdf-копію підписаного договору до Системи.			12.4. Підприємство-балансоутримувач протягом 3 робочих днів з дати підписання договору оренди останньою із сторін вносить pdf-копію підписаного договору до Системи.

12.5. У випадках, передбачених законодавством України, договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Витрати за нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію договору покладаються на орендаря.			12.5. У випадках, передбачених законодавством України, договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Витрати за нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію договору покладаються на орендаря.
12.6. У разі невиконання орендарем пункту 12.3 цього Положення орендар вважається таким, що відмовився від укладання договору оренди, і рішення про передачу майна в оренду втрачає чинність, про що орендодавець письмово повідомляє орендарю і вносить запис до Системи.			12.6. У разі невиконання орендарем пункту 12.3 цього Положення орендар вважається таким, що відмовився від укладання договору оренди, і рішення про передачу майна в оренду втрачає чинність, про що орендодавець письмово повідомляє орендарю і вносить запис до Системи.
12.7. Якщо балансоутримувач відмовляється від підписання договору оренди, то цей договір підписується орендодавцем та орендарем, а орендна плата у повному обсязі сплачується до бюджету міста.			12.7. Якщо балансоутримувач відмовляється від підписання договору оренди, то цей договір підписується орендодавцем та орендарем, а орендна плата у повному обсязі сплачується до бюджету міста.
13. Страхування об'єкта оренди 13.1. Орендоване майно на період строку дії договору оренди страхується орендарем на користь підприємства-балансоутримувача протягом 30 календарних днів з дня укладення договору оренди. Орендар зобов'язаний постійно поновлювати договір страхування таким чином,			13. Страхування об'єкта оренди 13.1. Орендоване майно на період строку дії договору оренди страхується орендарем на користь підприємства-балансоутримувача протягом 30 календарних днів з дня

71

КИЕВЛАСТЬ

щоб увесь строк оренди майно було застрахованим.			укладення договору оренди. Орендар зобов'язаний постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди майно було застрахованим.
13.2. Копії договору страхування та платіжного доручення про перерахування страхового платежу, завірені належним чином, надаються підприємству-балансоутримувачу та орендодавцю протягом 35 днів з дня укладення договору оренди.			13.2. Копії договору страхування та платіжного доручення про перерахування страхового платежу, завірені належним чином, надаються підприємству-балансоутримувачу та орендодавцю протягом 35 днів з дня укладення договору оренди.
13.3. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок орендаря (страхувальника).			13.3. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок орендаря (страхувальника).
13.4. Орендодавці контролюють своєчасність укладення договорів страхування на об'єкти оренди та до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, звітують Департаменту і Постійній комісії про факти непоновлення договорів страхування орендарями строком понад 1 місяць, а також про вжиті заходи до цих орендарів.			13.4. Орендодавці контролюють своєчасність укладення договорів страхування на об'єкти оренди та до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, звітують Департаменту і Постійній комісії про факти непоновлення договорів страхування орендарями строком понад 1 місяць, а також про вжиті заходи до цих орендарів.
14. Передача майна в суборенду			14. Передача майна в суборенду

72

14.1. Орендар має право передати майно в суборенду лише за згодою орендодавця, про що повідомляється Департаменту.			14.1. Орендар має право передати майно в суборенду лише за згодою орендодавця, про що повідомляється Департаменту.
14.2. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів та об'єктів, які передані орендарям, зазначеним в абзаці четвертому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна». Зазначена норма не застосовується у випадках передачі в суборенду об'єктів оренди або їх частини бюджетними установами.			14.2. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів та об'єктів, які передані орендарям, зазначеним в абзаці четвертому частини четвертої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна». Зазначена норма не застосовується у випадках передачі в суборенду об'єктів оренди або їх частини бюджетними установами.
14.3. Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строку дії договору оренди.			14.3. Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строку дії договору оренди.
14.4. З метою укладання договору суборенди потенційний суборендар звертається до відповідного орендодавця з заявою за формою та документами згідно з переліком (додаток 3 до цього Положення).			14.4. З метою укладання договору суборенди потенційний суборендар звертається до відповідного орендодавця з заявою за формою та документами згідно з переліком (додаток 3 до цього Положення).
14.5. Після отримання згоди орендодавця укладається договір суборенди між орендарем та суборендарем, засвідчена копія якого надається орендодавцю.			14.5. Після отримання згоди орендодавця укладається договір суборенди між орендарем та суборендарем, засвідчена копія якого надається орендодавцю.

73

КИЕВЛАСТЬ

14.6. До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди, в тому числі і щодо його істотних умов.			14.6. До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди, в тому числі і щодо його істотних умов.
14.7. Суборендар сплачує орендарю орендну плату у розмірі, визначеному відповідно до Методики, яке передається в оренду. У разі перевищення орендної плати, яку сплачує суборендар, над орендною платою, встановленою орендарю, суборендар перераховує різницю до бюджету міста Києва.	Пропозиція Департаменту комунальної власності м. Києва Вилучити слова «яке передається в оренду» та викласти в редакції: 14.7. Суборендар сплачує орендарю орендну плату у розмірі, визначеному відповідно до Методики. У разі перевищення орендної плати, яку сплачує суборендар, над орендною платою, встановленою орендарю, суборендар перераховує різницю до бюджету міста Києва.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	14.7. Суборендар сплачує орендарю орендну плату у розмірі, визначеному відповідно до Методики, яке передається в оренду. У разі перевищення орендної плати, яку сплачує суборендар, над орендною платою, встановленою орендарю, суборендар перераховує різницю до бюджету міста Києва.
15. Порядок продовження строку дії договору оренди і внесення інших змін до договору оренди			15. Порядок продовження строку дії договору оренди і внесення інших змін до договору оренди
15.1. Внесення змін до договору оренди здійснюється за згодою сторін договору до закінчення терміну його дії.			15.1. Внесення змін до договору оренди здійснюється за згодою сторін договору до закінчення терміну його дії.

74

15.2. З метою розгляду питання про внесення змін до договору оренди орендар подає орендодавцю заяву, 3 підписані ним та балансоутримувачем примірники додаткової угоди до договору про внесення змін до договору оренди та обґрунтування запропонованих змін. Якщо пропозиція орендаря щодо зміни істотних умов договору оренди стосується продовження договору на новий строк, орендар також подає, не пізніше ніж за 3 місяці до дати закінчення договору, звіт про оцінку об'єкта оренди та клопотання про здійснення його рецензії (крім випадків, коли відповідно до закону дозволяється застосовувати стандартизовану оцінку). Відновлення пропущеного тримісячного строку можливе за рішенням Постійної комісії. Замовником оцінки майна виступає орендар.			15.2. З метою розгляду питання про внесення змін до договору оренди орендар подає орендодавцю заяву, 3 підписані ним та балансоутримувачем примірники додаткової угоди до договору про внесення змін до договору оренди та обґрунтування запропонованих змін. Якщо пропозиція орендаря щодо зміни істотних умов договору оренди стосується продовження договору на новий строк, орендар також подає, не пізніше ніж за 3 місяці до дати закінчення договору, звіт про оцінку об'єкта оренди та клопотання про здійснення його рецензії (крім випадків, коли відповідно до закону дозволяється застосовувати стандартизовану оцінку). Відновлення пропущеного тримісячного строку можливе за рішенням Постійної комісії. Замовником оцінки майна виступає орендар.
15.3. Якщо пропозиція орендаря стосується зміни істотних умов договору оренди нерухомого майна, яке відповідає ознакам, визначеним у підпунктах 7.10.2 і 7.10.3 цього Положення, то рішення за заявою орендаря приймається Постійною комісією за поданням орендодавця. Якщо пропозиція орендаря стосується зміни істотних умов договору оренди нерухомого майна, яке відповідає ознакам, визначеним у			15.3. Якщо пропозиція орендаря стосується зміни істотних умов договору оренди нерухомого майна, яке відповідає ознакам, визначеним у підпунктах 7.10.2 і 7.10.3 цього Положення, то рішення за заявою орендаря приймається Постійною комісією за поданням орендодавця.

75

КИЕВЛАСТЬ

підпункті 7.10.1 цього Положення, то рішення за заявою орендаря приймається орендодавцем. Рішення щодо внесення змін до договору оренди приміщення незалежно від передбачених у підпунктах 7.10.1-7.10.3 ознак також приймається орендодавцем, якщо зміни стосуються площі орендованого приміщення і при цьому: зміна площі здійснюється у зв'язку із уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення; різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, не перевищує 10 квадратних метрів протягом усього строку дії договору; зміна площі відбувається через відмову орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар відмовляється, може бути самостійним об'єктом оренди, у якого є окремий вхід і який, за оцінкою орендодавця, користується попитом і може бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець одночасно звертається до балансоутримувача із заявою про виключення до Переліку частини приміщення, від якої відмовився орендар. Рішення про внесення змін до строку дії договору оренди, які стосуються збільшення строку договору, приймаються Постійною комісією за поданням орендодавця незалежно від передбачених у підпунктах 7.10.1 – 7.10.3 ознак.			Якщо пропозиція орендаря стосується зміни істотних умов договору оренди нерухомого майна, яке відповідає ознакам, визначеним у підпункті 7.10.1 цього Положення, то рішення за заявою орендаря приймається орендодавцем. Рішення щодо внесення змін до договору оренди приміщення незалежно від передбачених у підпунктах 7.10.1-7.10.3 ознак також приймається орендодавцем, якщо зміни стосуються площі орендованого приміщення і при цьому: зміна площі здійснюється у зв'язку із уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення; різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, не перевищує 10 квадратних метрів протягом усього строку дії договору; зміна площі відбувається через відмову орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар відмовляється, може бути самостійним об'єктом оренди, у якого є окремий вхід і який, за оцінкою орендодавця, користується попитом і може бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець
---	--	--	--

76

			одночасно звертається до балансоутримувача із заявою про включення до Переліку частини приміщення, від якої відмовився орендар. Рішення про внесення змін до строку дії договору оренди, які стосуються збільшення строку договору, приймаються Постійною комісією за поданням орендодавця незалежно від передбачених у підпунктах 7.10.1 – 7.10.3 ознак.
15.4. Для цілей цього Положення істотними умовами договору оренди вважаються такі умови: продовження договору на новий строк; зміна строку дії договору; зміна розміру орендної плати у випадках, передбачених пунктом 9.4 цього Положення; зміна площі орендованого приміщення; зміна цільового призначення орендованого приміщення; заміна орендаря; і зміна графіка використання приміщення, яке перебуває у погодинній оренді. Рішення щодо збільшення строку дії договору приймається: - Постійною комісією щодо договорів, строк дії яких пропонується продовжити до 10 років;	<i>Пропозиція депутата Київради С.Артемюка:</i> 15.4. Для цілей цього Положення істотними умовами договору оренди вважаються такі умови: продовження договору на новий строк; зміна строку дії договору; зміна розміру орендної плати у випадках, передбачених п. 9.4. цього Положення; зміна площі орендованого приміщення; зміна цільового призначення орендованого приміщення; заміна орендаря; і зміна графіка використання приміщення, яке перебуває у погодинній оренді.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	15.4. Для цілей цього Положення істотними умовами договору оренди вважаються такі умови: продовження договору на новий строк; зміна строку дії договору; зміна розміру орендної плати у випадках, передбачених пунктом 9.4 цього Положення; зміна площі орендованого приміщення; зміна цільового призначення орендованого приміщення; заміна орендаря; і зміна графіка використання приміщення, яке перебуває у погодинній оренді. Рішення щодо збільшення строку дії договору приймається:

77

КИЇВЛАСТЬ

- Київською міською радою щодо договорів, строк дії яких пропонується продовжити на 10 і більше років. Одночасно із прийняттям такого рішення ухвалюється рішення про внесення змін до діючого договору з метою забезпечення здійснення орендарем актуалізації оцінки приміщення кожні 3 роки дії договору із відповідним перерахунком розміру орендної плати і з метою приведення орендної ставки, передбаченої договором, у відповідність із ставками, які діятимуть на час актуалізації оцінки приміщення. У разі прийняття рішення щодо продовження договору на 3 і більше років, укладається новий договір, який підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.	Рішення щодо збільшення строку дії договору приймається: - постійною комісією щодо договорів, строк дії яких пропонується продовжити до 10 років; - Київською міською радою щодо договорів, строк дії яких пропонується продовжити на 10 і більше років. Одночасно із прийняттям такого рішення ухвалюється рішення про внесення змін до діючого договору, з метою забезпечення здійснення орендарем <u>нової</u> оцінки приміщення кожні три роки дії договору із відповідним перерахунком розміру орендної плати і з метою приведення орендної ставки, передбаченої договором, у відповідність із ставками, які діятимуть на час актуалізації оцінки приміщення. У разі прийняття рішення щодо продовження договору на три і більше роки, укладається новий договір, який підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.		- Постійною комісією щодо договорів, строк дії яких пропонується продовжити до 10 років; - Київською міською радою щодо договорів, строк дії яких пропонується продовжити на 10 і більше років. Одночасно із прийняттям такого рішення ухвалюється рішення про внесення змін до діючого договору з метою забезпечення здійснення орендарем актуалізації оцінки приміщення кожні 3 роки дії договору із відповідним перерахунком розміру орендної плати і з метою приведення орендної ставки, передбаченої договором, у відповідність із ставками, які діятимуть на час актуалізації оцінки приміщення. У разі прийняття рішення щодо продовження договору на 3 і більше років, укладається новий договір, який підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.
15.5. Орендодавець протягом 10 робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про зміну істотних умов договору оренди: - вносить до Системи інформацію про запропоновані зміни до договору;			15.5. Орендодавець протягом 10 робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про зміну істотних умов договору оренди:

78

- приймає рішення про задоволення заяви або про відмову у задоволенні заяви за наявності підстав, передбачених цим Положенням, або - направляє програмними засобами Системи пропозицію орендаря на розгляд Постійної комісії, якщо прийняття рішення за такою пропозицією віднесено цим Положенням до компетенції Постійної комісії. Якщо пропозиція орендаря стосується продовження договору на новий строк, орендодавець приймає рішення, передбачене цим пунктом Положення. Орендодавець надсилає орендарю і балансоутримувачу лист про відмову у внесенні змін до договору оренди, якщо: - орендодавець, в межах своєї компетенції, прийняв мотивоване рішення про відмову в задоволенні заяви орендаря про внесення змін до істотних умов договору оренди. В такому разі орендодавець обов'язково включає до листа обґрунтування прийнятого рішення; або - Постійна комісія прийняла рішення про відмову у внесенні змін до істотних умов договору оренди.			- вносить до Системи інформацію про запропоновані зміни до договору; - приймає рішення про задоволення заяви або про відмову у задоволенні заяви за наявності підстав, передбачених цим Положенням, або - направляє програмними засобами Системи пропозицію орендаря на розгляд Постійної комісії, якщо прийняття рішення за такою пропозицією віднесено цим Положенням до компетенції Постійної комісії. Якщо пропозиція орендаря стосується продовження договору на новий строк, орендодавець приймає рішення, передбачене цим пунктом Положення. Орендодавець надсилає орендарю і балансоутримувачу лист про відмову у внесенні змін до договору оренди, якщо: - орендодавець, в межах своєї компетенції, прийняв мотивоване рішення про відмову в задоволенні заяви орендаря про внесення змін до істотних умов договору оренди. В такому разі орендодавець обов'язково включає до листа обґрунтування прийнятого рішення; або
---	--	--	--

79

КИЕВЛАСТЬ

15.6. Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення орендодавцем рішення або з дати отримання орендодавцем протоколу засідання (виписки з протоколу засідання) Постійної комісії, уповноважена особа орендодавця підписує три примірники договору про внесення змін до договору оренди і передає орендарю і балансоутримувачу по одному примірнику підписаного договору, а третій примірник залишає собі. Якщо рішення про внесення змін до істотних умов договору оренди прийнято на підставі заяви орендаря, поданої до Постійної комісії безпосередньо в порядку пункту 15.8 цього Положення, орендар передає три підписані ним примірники додаткового договору про внесення змін до договору оренди безпосередньо до орендодавця, який протягом 5 робочих днів з дати отримання протоколу засідання (виписки з протоколу засідання) Постійної комісії забезпечує їх підписання балансоутримувачем і розподіляє підписані примірники договору між сторонами в порядку, визначеному попереднім абзацем цього підпункту Положення. Якщо балансоутримувач відмовляється від підписання додаткового договору про внесення змін до договору оренди, то цей договір підписується орендодавцем та орендарем, а			- Постійна комісія прийняла рішення про відмову у внесенні змін до істотних умов договору оренди. 15.6. Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення орендодавцем рішення або з дати отримання орендодавцем протоколу засідання (виписки з протоколу засідання) Постійної комісії, уповноважена особа орендодавця підписує три примірники договору про внесення змін до договору оренди і передає орендарю і балансоутримувачу по одному примірнику підписаного договору, а третій примірник залишає собі. Якщо рішення про внесення змін до істотних умов договору оренди прийнято на підставі заяви орендаря, поданої до Постійної комісії безпосередньо в порядку пункту 15.8 цього Положення, орендар передає три підписані ним примірники додаткового договору про внесення змін до договору оренди безпосередньо до орендодавця, який протягом 5 робочих днів з дати отримання протоколу засідання (виписки з протоколу засідання) Постійної комісії забезпечує їх підписання балансоутримувачем і розподіляє підписані примірники
--	--	--	---

80

орендна плата у повному обсязі сплачується до бюджету міста.			договору між сторонами в порядку, визначеному попереднім абзацом цього підпункту Положення. Якщо балансоутримувач відмовляється від підписання додаткового договору про внесення змін до договору оренди, то цей договір підписується орендодавцем та орендарем, а орендна плата у повному обсязі сплачується до бюджету міста.
15.7. Постійна комісія протягом 30 робочих днів з дня внесення до Системи інформації про запропоновані зміни до договору оренди розглядає надані пропозиції та за результатами розгляду погоджує або відмовляє у внесенні змін до істотних умов договору оренди.			15.7. Постійна комісія протягом 30 робочих днів з дня внесення до Системи інформації про запропоновані зміни до договору оренди розглядає надані пропозиції та за результатами розгляду погоджує або відмовляє у внесенні змін до істотних умов договору оренди.
15.8. Постійна комісія може розглянути питання про внесення змін до істотних умов договору оренди будь-якого нерухомого майна на підставі заяви орендаря, яку він надсилає безпосередньо до Постійної комісії, якщо принаймні два депутати – члени Постійної комісії надають Постійній комісії письмове клопотання про підтримку такої заяви.			15.8. Постійна комісія може розглянути питання про внесення змін до істотних умов договору оренди будь-якого нерухомого майна на підставі заяви орендаря, яку він надсилає безпосередньо до Постійної комісії, якщо принаймні два депутати – члени Постійної комісії надають Постійній комісії письмове клопотання про підтримку такої заяви.

81

КИЄВЛАСТЬ

Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка:</i> 15.9.1. Продовження договорів оренди майна територіальної громади міста Києва на новий строк здійснюється на конкурсних засадах в порядку, визначеному цим пунктом, крім договорів оренди, строк дії яких продовжується вперше, а також крім договорів оренди, укладених: - без проведення конкурсу відповідно до вимог статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», і при цьому якщо договір оренди був укладений без проведення конкурсу із громадською організацією ветеранів або інвалідів, положення цього підпункту Положення не поширюватиметься на таку громадську організацію за умови, що вона відповідає кваліфікаційним критеріям, визначеним у пункті 1 цього Положення; - з органами самоорганізації населення; - з громадськими організаціями для розміщення	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	
-----------	---	---	--

82

	громадських приймальних депутатів Київської міської ради; - з громадськими організаціями, які відповідають кваліфікаційним критеріям, визначеним у пункті 1 цього Положення; - з редакціями комунальних періодичних видань, періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв'язку, що їх розповсюджують; - з дипломатичними представництвами та консульськими установами іноземних держав, представництвами міжнародних міжурядових організацій в Україні; - з бюджетними установами та організаціями, які утримуються за рахунок місцевого або державного бюджету; - з органами Пенсійного фонду України; - з комунальними підприємствами; - з суб'єктами господарювання або культурними закладами для розміщення бібліотек, музеїв;		
--	---	--	--

83

КИЄВЛАСТЬ

	- з закладами соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів; - з національними творчими спілками або з їх членами для розміщення творчих майстерень; - з особами з обмеженими фізичними можливостями щодо площ, які використовуються з метою зберігання спеціальних засобів пересування; - з Товариством Червоного Хреста України та його місцевими організаціями; - з орендарями, які здійснили невід'ємні поліпшення за погодженням з Орендодавцем.		
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 15.9.2. Орендодавець, протягом 10 робочих днів з дня надходження заяви на продовження договору оренди і звіту про оцінку об'єкта оренди, розміщує оголошення про закінчення договору оренди у Системі і на офіційному веб-порталі територіальної громади міста Києва.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	

84

	Оголошення повинне містити: - інформацію про діючий договір, що закінчується, зокрема: найменування орендаря, розмір орендної плати, яка підлягала внесенню за останній місяць, який передував даті звернення орендаря із заявою про продовження дії договору оренди, строк оренди і дату закінчення договору оренди; - інформацію, передбачену пунктом 7.2. цього Положення, при цьому можливість альтернативного цільового використання об'єкта оренди також не застосовується щодо приміщень, які орендуються: а) операторами поштового зв'язку і банками, які перебувають у власності або під контролем держави; б) суб'єктами підприємницької діяльності з метою використання приміщень для надання освітніх послуг, послуг охорони здоров'я, послуг з організації занять різними видами спорту. - інформацію про вартість об'єкту оренди, яка визначається на підставі звіту про оцінку майна, поданого орендарем відповідно до частини першої цього підпункту, і про розмір		
--	---	--	--

85

КИЄВЛАСТЬ

	орендної плати за базовий місяць оренди; - строк, на який продовжується договір оренди, який дорівнює строку, на який укладено чинний договір оренди; - стартовий розмір орендної плати і мінімальний розмір збільшення стартової орендної плати (крок аукціону); - реквізити банківського рахунку орендодавця, на який потенційні орендарі зараховують суму авансової орендної плати за 12 місяців оренди і, якщо застосовано, компенсацію вартості ремонтних робіт; - інформація про можливість замість авансової плати надати банківську гарантію. З урахуванням положень підпункту 15.9.3. цього Положення, орендодавець також включає до оголошення наступні відомості: - інформацію про погоджену орендодавцем вартість здійснених орендарем ремонтних робіт або невід'ємних поліпшень (далі у цьому пункті – «ремонтні роботи») із зазначенням дати їх завершення, а також посилення на рішення уповноваженого органу, яким надано дозвіл		
--	---	--	--

86

	(згоду) на виконання таких ремонтних робіт і рішення уповноваженого органу, яким було підтверджено виконання ремонтних робіт у визначеній сумі; - інформацію про суму коригування вартості ремонтних робіт на індекс інфляції і індекс зносу.		
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 15.9.3. Інформація про вартість погоджених орендодавцем ремонтних робіт і суму коригування вартості ремонтних робіт на індекс інфляції і індекс зносу включасться до оголошення на підставі довідки балансоутримувача, яка готується з урахуванням наступного: індекс інфляції застосовується до вартості ремонтних робіт за кожний повний календарний рік, що минув з дати закінчення ремонтних робіт, і при цьому зазначений індекс застосовується починаючи з 1 січня року, що слідує за датою закінчення ремонтних робіт до 1 числа	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	

87

КИЇВ.ВЛАСТЬ

	місяця, який передусє дати довідки балансоутримувача; індекс зносу дорівнює 10 відсоткам вартості ремонтних робіт, на яку така вартість зменшується за кожний повний календарний рік, що минув з дати закінчення ремонтних робіт, і при цьому зазначений індекс застосовується починаючи з 1 січня року, що слідує за датою закінчення ремонтних робіт до 1 числа місяця, який передусє дати довідки балансоутримувача. Орендар може звернутися до балансоутримувача за отриманням довідки не пізніше ніж за два місяці до дати закінчення договору оренди. До заяви орендаря додаються копія дозволу (згоди) уповноваженого органу на здійснення ремонтних робіт і копія рішення уповноваженого органу, яким було підтверджено виконання ремонтних робіт у визначеній сумі. Балансоутримувач готує довідку, передбачену цим підпунктом, протягом п'яти робочих днів з дати отримання звернення орендаря і копій відповідних документів.		
--	---	--	--

88

Відсутній	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка 15.9.4. Заявники протягом 15 робочих днів з дати розміщення оголошення мають право звернутися до орендодавців із заявою про намір взяти майно в оренду і запропонувати більшу оренду плати ніж та, яка вказана в оголошенні як орендна плата за базовий місяць оренди (далі – конкурсна пропозиція). До заяви заявника додаються докази сплати суми орендної плати за 12 місяців оренди, розрахованої на підставі конкурсної пропозиції заявника, а також суми для відшкодування попередньому орендарю відкоригованої вартості здійснених ним ремонтних робіт. Замість доказів авансової сплати зазначених сум може бути надана банківська гарантія їх своєчасної сплати відповідно до умов договору і вимог цього Положення.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	
Відсутній	Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка 15.9.5. Орендодавець протягом п'яти робочих днів: приймає рішення про відмову заявникам, чий конкурсній пропозиції не були забезпечені	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2	

89

КИЇВ ВЛАСТЬ

	банківською гарантією або авансовою сплатою орендної плати за 12 місяців оренди і, якщо застосовано, компенсації відкоригованої вартості ремонтних робіт; вносить до Системи інформацію про усіх заявників і їх пропозиції, у тому числі інформацію про відмову заявникам; і направляє орендарю рекомендованим листом пропозицію того з заявників, який запропонував найбільшу місячну орендну плату, а також копії банківської гарантії або доказів сплати таким заявником авансової плати за 12 місяців оренди і, якщо застосовано, суми компенсації ремонтних робіт. У листі орендодавця повинно бути зазначено, що орендар має право: відмовитись від продовження договору і отримати від орендодавця суму сплаченої (прогарантованої) заявником компенсації відкоригованої вартості ремонтних робіт протягом п'яти робочих днів з моменту укладання договору з новим орендарем; або	статті 36 Регламенту Київської міської ради	
--	---	---	--

90

	продовжити договір на новий строк на умовах, запропонованих заявником; Орендар повинен надати відповідь на цей лист протягом 10 календарних днів з дати його отримання. Якщо орендар прийняв рішення продовжити договір на новий строк на умовах, запропонованих заявником, який зробив найбільшу конкурсну пропозицію, орендодавець вчиняє дії, передбачені підпунктом 15.5. цього Положення, вносить інформацію до Системи та повідомляє про це заявника. Орендодавець повертає сплачену заявником авансову плату на наступний робочий день після отримання відповіді від орендаря. У разі відмови орендаря від запропонованої пропозиції орендодавець приймає рішення про відмову у продовженні договору оренди і: оголошує конкурс на право оренди майна територіальної громади міста Києва, про що вносить інформацію до Системи, а також пропонує орендарю повернути приміщення за актом приймання-передачі у день		
--	---	--	--

91

КИЄВЛАСТЬ

	підписання нового договору з переможцем конкурсу, про що заздалегідь повідомляє орендаря листом. Заходи з оголошення конкурсу здійснюються у відповідності до Порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва з урахуванням особливостей, передбачених цим пунктом. Неотримання згоди орендаря на пропозицію протягом 15 робочих днів вважається відмовою від пропозиції.		
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 15.9.6. Право участі у конкурсі мають заявники, які сплатили авансову плату за 12 місяців оренди, а також, якщо застосовано, суми для відшкодування попередньому орендарю відкоригованої вартості здійснених ним ремонтних робіт або надали банківську гарантію.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i>	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено	

92

	15.9.7. Орендодавець повертає усім заявникам, крім переможця конкурсу, сплачені ними суми орендної плати і суми для відшкодування попередньому орендарю відкоригованої вартості здійснених ним ремонтних робіт протягом трьох робочих днів з: дати, коли стало відомо про прийняття орендарем рішення продовжити договір на новий строк на умовах, запропонованих заявником; або дати проведення конкурсу. Сплачені переможцем конкурсу суми орендної плати зараховуються в рахунок платежів за договором оренди, а суми компенсації відкоригованої вартості ремонтних робіт перераховуються орендодавцем на рахунок колишнього орендаря протягом п'яти робочих днів з дати укладання договору оренди з переможцем конкурсу.	термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 15.9.8. Рішення орендодавця про відмову у проведенні договору оренди, прийняте відповідно до	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2	

93

КИЄВЛАСТЬ

	частини сьомої пункту 15.9.5. Положення, набуває чинності з дня, що передє дню укладання договору оренди із переможцем конкурсу (день набуття чинності). Строк договору оренди, відносно якого прийнято рішення про відмову у його проведенні, вважається продовженим до дня набуття чинності. Таке продовження відбувається автоматично і не потребує укладання додаткових угод до договору оренди.	статті 36 Регламенту Київської міської ради	
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> 15.9.9. У разі відмови переможця конкурсу від укладення договору, договір укладається учасником конкурсу, чия конкурсна пропозиція була найбільшою після пропозиції переможця конкурсу. А у разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, новий конкурс не проводиться, а договір оренди, строк дії якого закінчився, продовжується у загальному порядку.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i>	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено	

94

	15.9.10. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) може, за погодженням із Постійною комісією, встановити вимоги до банківської гарантії, яка надається потенційними орендарями відповідно до цього пункту.	термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	
15.9. Орендарю може бути відмовлено в продовженні строку договору оренди у випадку, якщо: 15.9.1. Орендоване майно необхідне для власних потреб підприємства-балансоутримувача або територіальної громади міста Києва.			15.9. Орендарю може бути відмовлено в продовженні строку договору оренди у випадку, якщо: 15.9.1. Орендоване майно необхідне для власних потреб підприємства-балансоутримувача або територіальної громади міста Києва.
15.9.2. Прийнято рішення про реконструкцію об'єкта нерухомості, у зв'язку з чим неможливе подальше використання об'єкта оренди.			15.9.2. Прийнято рішення про реконструкцію об'єкта нерухомості, у зв'язку з чим неможливе подальше використання об'єкта оренди.
15.9.3. Об'єкт оренди необхідний для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних або комунальних установ, організацій.			15.9.3. Об'єкт оренди необхідний для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних або комунальних установ, організацій.
15.9.4. Прийнято рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів комунальної власності, які не можуть бути об'єктами оренди. 15.9.5. Прийнято рішення про приватизацію об'єкта оренди.			15.9.4. Прийнято рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів комунальної власності, які не можуть бути об'єктами оренди. 15.9.5. Прийнято рішення про приватизацію об'єкта оренди.

95

КИЄВЛАСТЬ

15.9.6. Орендар не виконував або порушував умови договору оренди, в тому числі, в частині своєчасної сплати орендної плати, цільового використання об'єкта, страхування об'єкта оренди.			15.9.6. Орендар не виконував або порушував умови договору оренди, в тому числі, в частині своєчасної сплати орендної плати, цільового використання об'єкта, страхування об'єкта оренди.
15.9.7. Орендар пропустив строк подачі звіту про оцінку об'єкта оренди, передбачений пунктом 15.2 цього Положення, і при цьому минуло більше ніж 30 календарних днів після закінчення строку дії договору, але Постійна комісія не ухвалила рішення про відновлення пропущеного строку; і			15.9.7. Орендар пропустив строк подачі звіту про оцінку об'єкта оренди, передбачений пунктом 15.2 цього Положення, і при цьому минуло більше ніж 30 календарних днів після закінчення строку дії договору, але Постійна комісія не ухвалила рішення про відновлення пропущеного строку; і
15.9.8. Існують інші підстави, передбачені законом.			15.9.8. Існують інші підстави, передбачені законом.
15.10. Особа має право вимагати переведення на неї прав та обов'язків орендаря за діючим договором оренди, якщо предметом такого договору оренди є нерухоме майно, яке перебувало в орендному користуванні такої особи на підставі договору оренди, який не було продовжено на новий строк (далі - попередній договір оренди) з будь-якої з підстав, передбачених пунктом 15.9 цього Положення, крім підпунктів 15.9.6-15.9.7, і організаційно-правові заходи з передачі в оренду такого нерухомого майна новому орендарю (крім випадків, коли таким новим орендарем є орган			15.10. Особа має право вимагати переведення на неї прав та обов'язків орендаря за діючим договором оренди, якщо предметом такого договору оренди є нерухоме майно, яке перебувало в орендному користуванні такої особи на підставі договору оренди, який не було продовжено на новий строк (далі - попередній договір оренди) з будь-якої з підстав, передбачених пунктом 15.9 цього Положення, крім підпунктів 15.9.6-15.9.7, і

96

державної влади, орган місцевого самоврядування, державна або комунальна установа, або організація) розпочаті протягом 12 місяців з моменту прийняття рішення про не продовження попереднього договору оренди. Права і обов'язки за діючим договором оренди переходять до орендаря за попереднім договором оренди з дати набрання законної сили відповідним рішенням суду.			організаційно-правові заходи з передачі в оренду такого нерухомого майна новому орендарю (крім випадків, коли таким новим орендарем є орган державної влади, орган місцевого самоврядування, державна або комунальна установа, або організація) розпочаті протягом 12 місяців з моменту прийняття рішення про не продовження попереднього договору оренди. Права і обов'язки за діючим договором оренди переходять до орендаря за попереднім договором оренди з дати набрання законної сили відповідним рішенням суду.
15.11. Договір про внесення змін до істотних умов договору оренди укладається в порядку, визначеному пунктом 12 цього Положення.			15.11. Договір про внесення змін до істотних умов договору оренди укладається в порядку, визначеному пунктом 12 цього Положення.
15.12. Зміни до договору оренди набирають чинності з дати їх підписання сторонами.			15.12. Зміни до договору оренди набирають чинності з дати їх підписання сторонами.
16. Поліпшення орендованого майна 16.1. Для отримання письмової згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна, які дають право на подальшу	<i>Пропозиція депутата Київської міської ради Л. Антоненка</i> 16.1. Для отримання письмової згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2	16. Поліпшення орендованого майна 16.1. Для отримання письмової згоди орендодавця на здійснення

97

КИЇВЛАСТЬ

приватизацію об'єкта оренди шляхом викупу, орендар звертається до орендодавця і балансоутримувача із клопотанням, в якому обґрунтовує необхідність проведення невід'ємних поліпшень. До клопотання додаються: - опис поліпшень, що передбачається здійснити; - кошторис витрат на їх проведення, складений суб'єктом будівельної діяльності, який має відповідну ліцензію. Кошторисна вартість невід'ємних поліпшень має бути визначена згідно з будівельними нормами, державними стандартами і правилами. Балансоутримувач протягом 15 календарних днів з моменту отримання документів від орендаря надає орендарю і орендодавцю висновок щодо доцільності або недоцільності здійснення невід'ємних поліпшень. Орендодавець протягом 30 календарних днів з моменту отримання документів від орендаря і після отримання висновку балансоутримувача ухвалює рішення щодо надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень або щодо відмови у наданні такої згоди.	орендованого майна, які дають право на подальшу приватизацію об'єкта оренди шляхом викупу, орендар звертається до орендодавця і балансоутримувача із клопотанням, в якому обґрунтовує необхідність проведення невід'ємних поліпшень. До клопотання додаються: - опис поліпшень, що передбачається здійснити; - кошторис витрат на їх проведення, складений суб'єктом будівельної діяльності, який має відповідну ліцензію. Кошторисна вартість невід'ємних поліпшень має бути визначена згідно з будівельними нормами, державними стандартами і правилами. Балансоутримувач протягом 15 календарних днів з моменту отримання документів від орендаря надає орендарю і орендодавцю висновок щодо доцільності або недоцільності здійснення невід'ємних поліпшень. Орендодавець протягом 30 календарних днів з моменту отримання документів від орендаря і після отримання висновку балансоутримувача ухвалює рішення щодо надання згоди на здійснення невід'ємних	статті 36 Регламенту Київської міської ради	невід'ємних поліпшень орендованого майна, які дають право на подальшу приватизацію об'єкта оренди шляхом викупу, орендар звертається до орендодавця і балансоутримувача із клопотанням, в якому обґрунтовує необхідність проведення невід'ємних поліпшень. До клопотання додаються: - опис поліпшень, що передбачається здійснити; - кошторис витрат на їх проведення, складений суб'єктом будівельної діяльності, який має відповідну ліцензію. Кошторисна вартість невід'ємних поліпшень має бути визначена згідно з будівельними нормами, державними стандартами і правилами. Балансоутримувач протягом 15 календарних днів з моменту отримання документів від орендаря надає орендарю і орендодавцю висновок щодо доцільності або недоцільності здійснення невід'ємних поліпшень. Орендодавець протягом 30 календарних днів з моменту отримання документів від орендаря і після отримання висновку балансоутримувача ухвалює рішення щодо надання згоди на здійснення
--	--	---	--

98

	поліпшень або щодо відмови у наданні такої згоди- і передає прийняте рішення на погодження Постійній комісії.		невід'ємних поліпшень або щодо відмови у наданні такої згоди.
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> Висновок балансоутримувача має для орендодавця рекомендаційний характер. Висновок балансоутримувача долучається до матеріалів, які орендодавець передає на розгляд Постійній комісії.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	
Відсутній	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> Орендодавець не має права вимагати від орендаря інших документів, ніж ті, що передбачені цим пунктом Положення.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	

99

КИЇВ.ВЛАСТЬ

	<i>Пропозиція депутата Київради Л.Антоненка</i> Постійна комісія погоджує рішення орендодавця або відмовляє у погодженні рішення орендодавця протягом строків, передбачених Регламентом Київської міської ради. Якщо пропозиція щодо погодження рішення орендодавця про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень двічі не отримала необхідної кількості голосів депутатів – членів Постійної комісії, рішення вважається непогодженим. Витяг із протоколу засідання Постійної комісії, на якому погоджено або відмовлено у погодженні рішення орендодавця, надається орендарю протягом 20 календарних днів з дня засідання Постійної комісії.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	
16.2. Після отримання рішення орендодавця Орендар складає графік виконання робіт і подає його до орендодавця та підприємства-балансоутримувача.	16.2. Після отримання погодженого Постійною комісією рішення орендодавця Орендар складає графік виконання робіт і подає його до Орендодавця та підприємства-балансоутримувача.	Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради	16.2. Після отримання рішення орендодавця Орендар складає графік виконання робіт і подає його до орендодавця та підприємства-балансоутримувача.
16.3. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень здійснюється орендодавцем, або, за			16.3. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень здійснюється

100

його дорученням, підприємством-балансоутримувачем.			орендодавцем, або, за його дорученням, підприємством-балансоутримувачем.
16.4 На об'єкти оренди, які були передані в оренду без вивчення попиту, надається погодження орендодавця на проведення поточних ремонтних робіт. Зазначене погодження не є згодою на здійснення невід'ємних поліпшень			16.4 На об'єкти оренди, які були передані в оренду без вивчення попиту, надається погодження орендодавця на проведення поточних ремонтних робіт. Зазначене погодження не є згодою на здійснення невід'ємних поліпшень
17. Контроль за використанням майна, переданого в оренду, та виконанням умов договору оренди 17.1. Орендодавці та підприємства-балансоутримувачі здійснюють контроль за використанням майна, переданого в оренду, та документальний контроль своєчасності надходження орендної плати до бюджету. Контроль здійснюється шляхом документальної або фактичної перевірки умов виконання договору оренди та використання орендованого майна. У разі необхідності залучаються представники відповідних органів державної виконавчої влади та депутати Київської міської ради. Орендодавці та підприємства-балансоутримувачі здійснюють контроль за виконанням орендарями умов договору оренди і, у разі виникнення заборгованості з орендної плати або інших платежів, вживають заходи щодо стягнення заборгованості, в тому числі проводять відповідну претензійно-позовну роботу. Орендодавці та підприємства-балансоутримувачі здійснюють контроль за виконанням орендарями			17. Контроль за використанням майна, переданого в оренду, та виконанням умов договору оренди 17.1. Орендодавці та підприємства-балансоутримувачі здійснюють контроль за використанням майна, переданого в оренду, та документальний контроль своєчасності надходження орендної плати до бюджету. Контроль здійснюється шляхом документальної або фактичної перевірки умов виконання договору оренди та використання орендованого майна. У разі необхідності залучаються представники відповідних органів державної виконавчої влади та депутати Київської міської ради. Орендодавці та підприємства-балансоутримувачі здійснюють контроль за виконанням орендарями

101

КИЇВЛАСТЬ

до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надають інформацію Департаменту та Постійній комісії про сплату за оренду та про перерахування частини орендної плати до бюджету міста Києва, а також про вжиті заходи щодо погашення заборгованості з орендної плати. Зазначені звіти оприлюднюються на офіційному сайті Департаменту. Підприємства-балансоутримувачі один раз на півроку здійснюють перевірку фактичного використання майна з обов'язковим складанням актів перевірки та наданням їх орендодавцю.			умов договору оренди і, у разі виникнення заборгованості з орендної плати або інших платежів, вживають заходи щодо стягнення заборгованості, в тому числі проводять відповідну претензійно-позовну роботу. Орендодавці та підприємства-балансоутримувачі до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом, надають інформацію Департаменту та Постійній комісії про сплату за оренду та про перерахування частини орендної плати до бюджету міста Києва, а також про вжиті заходи щодо погашення заборгованості з орендної плати. Зазначені звіти оприлюднюються на офіційному сайті Департаменту. Підприємства-балансоутримувачі один раз на півроку здійснюють перевірку фактичного використання майна з обов'язковим складанням актів перевірки та наданням їх орендодавцю.
17.2. Департамент та депутати Київської міської ради мають право здійснювати планові та позапланові перевірки виконання умов договорів оренди майна. Позапланові перевірки здійснюються у разі надходження заяв від фізичних та юридичних осіб. У процесі перевірки виконання умов договорів оренди може бути			17.2. Департамент та депутати Київської міської ради мають право здійснювати планові та позапланові перевірки виконання умов договорів оренди майна. Позапланові перевірки здійснюються у разі надходження заяв від фізичних та юридичних осіб. У процесі перевірки виконання умов

102

здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання об'єкта оренди.			договорів оренди може бути здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання об'єкта оренди.
17.3. Порушення умов договору оренди та суборенди є підставою для розірвання договору оренди або суборенди в установленому законодавством порядку. Київський міський голова В. Кличко			17.3. Порушення умов договору оренди та суборенди є підставою для розірвання договору оренди або суборенди в установленому законодавством порядку. Київський міський голова В. Кличко

КИЄВ^VЛАСТЬ

Додаток 1
до Положення про оренду майна
територіальної громади міста Києва
(відповідно до п. 6.1 Положення)

Заява про оренду, що надають потенційні орендарі

(безпосередньо)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва.

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ																
Організаційна форма та повна назва	Адреса:																
Ідентифікаційний код	район:																
Форма власності	площа кв.м																
(комунальна, державна, приватна)	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передане в оренду:																
Юридична адреса:	Пропозиція щодо цілового використання:																
Контактний телефон	<table border="1"><thead><tr><th>Поворот</th><th>Площа, кв.м</th><th>Цільове використання</th><th>Посилання на Методичку</th></tr></thead><tbody><tr><td>роб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>моб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>адреса електронної пошти</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Поворот	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку	роб.				моб.				адреса електронної пошти			
Поворот	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку														
роб.																	
моб.																	
адреса електронної пошти																	
	Термін оренди:																

Заявник гарантує, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» організовуватиме та безпосередньо виконуватиме заходи з включення персональних даних, названих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, виконання умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам.

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду:

1	копія паспорта (стор. 1, 2, 11) та копія ідентифікаційного номеру для фізичної особи;
2	копія витягу із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань – для юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців;

Керівник _____ (підпис) _____ (П.І.П.)

Дат " ____ " (місяць) ____ (рік)

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 1
до Положення про оренду майна
територіальної громади міста Києва
(відповідно до п. 6.1 Положення)

Заява про оренду, що надають потенційні орендарі

(безпосередньо)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва.

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ																
Організаційна форма та повна назва	Адреса:																
Ідентифікаційний код	район:																
Форма власності	площа кв.м																
(комунальна, державна, приватна)	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передане в оренду:																
Юридична адреса:	Пропозиція щодо цілового використання:																
Контактний телефон	<table border="1"><thead><tr><th>Поворот</th><th>Площа, кв.м</th><th>Цільове використання</th><th>Посилання на Методичку</th></tr></thead><tbody><tr><td>роб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>моб.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>адреса електронної пошти</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Поворот	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку	роб.				моб.				адреса електронної пошти			
Поворот	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку														
роб.																	
моб.																	
адреса електронної пошти																	
	Термін оренди:																

Заявник гарантує, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» організовуватиме та безпосередньо виконуватиме заходи з включення персональних даних, названих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, виконання умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам.

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду:

1	копія паспорта (стор. 1, 2, 11) та копія ідентифікаційного номеру для фізичної особи;
2	копія витягу із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань – для юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців;

Керівник _____ (підпис) _____ (П.І.П.)

Дат " ____ " (місяць) ____ (рік)

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 2
до Положення про оренду майна територіальної
громади міста Києва
(відповідно до п. 11.2 Положення)

Заява про оренду та перелік документів, що надаються підприємствами, установами та організаціями, які мають право на укладення договору оренди без проведення конкурсу

(орендодавця)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Протую надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу.

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ								
Організаційна форма та повна назва	Адреса:								
Ідентифікаційний код	район:								
Форма власності	площа кв.м								
(комунальна, державна, приватна)	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передане в оренду:								
Юридична адреса:	Пропозиція щодо цільового використання:								
Контактний телефон	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Поверх</th> <th>Площа, кв.м</th> <th>Цільове використання</th> <th>Посильня на Методичку</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посильня на Методичку				
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посильня на Методичку						
роб.	Термін оренди:								
моб.									
адреса електронної пошти									

Заявник згоден, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» орендодавець та балансоутримувач мають право на включення персональних даних, наданих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, викликаного виконанням умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам.

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду

1	Копія статуту або положення (завірена заявником)
2	Виписка з Єдиного державного реєстру
3	Штатний розпис (завірений заявником)
4	Обґрунтування необхідності використання площі (за відомою інформацією та за площею)
5	Підтвердження Національного списку щодо членства заявника у спілці
6	Звіт про оцінку майна, або акт оцінки майна у випадках, визначених Положенням

Примітка:

1) документи, крім звіту про оцінку, повинні бути пропонувані, пропонувані та скріплені печаткою у разі її наявності.

Додаток 2
до Положення про оренду майна територіальної
громади міста Києва
(відповідно до п. 11.2 Положення)

Заява про оренду та перелік документів, що надаються підприємствами, установами та організаціями, які мають право на укладення договору оренди без проведення конкурсу

(орендодавця)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Протую надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва без проведення конкурсу.

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ								
Організаційна форма та повна назва	Адреса:								
Ідентифікаційний код	район:								
Форма власності	площа кв.м								
(комунальна, державна, приватна)	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передане в оренду:								
Юридична адреса:	Пропозиція щодо цільового використання:								
Контактний телефон	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Поверх</th> <th>Площа, кв.м</th> <th>Цільове використання</th> <th>Посильня на Методичку</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посильня на Методичку				
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посильня на Методичку						
роб.	Термін оренди:								
моб.									
адреса електронної пошти									

Заявник згоден, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» орендодавець та балансоутримувач мають право на включення персональних даних, наданих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, викликаного виконанням умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам.

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду

1	Копія статуту або положення (завірена заявником)
2	Виписка з Єдиного державного реєстру
3	Штатний розпис (завірений заявником)
4	Обґрунтування необхідності використання площі (за відомою інформацією та за площею)
5	Підтвердження Національного списку щодо членства заявника у спілці
6	Звіт про оцінку майна, або акт оцінки майна у випадках, визначених Положенням

Примітка:

1) документи, крім звіту про оцінку, повинні бути пропонувані, пропонувані та скріплені печаткою у разі її наявності.

Керівник _____ (підпис) _____ (П. І. П.) (М.П.) Дата "_____" _____ (число) (місяць) (рік) Київський міський голова В. Кличко			Керівник _____ (підпис) _____ (П. І. П.) (М.П.) Дата "_____" _____ (число) (місяць) (рік) Київський міський голова В. Кличко
--	--	--	--

КИЄВ^VЛАСТЬ

Додаток 3
до Положення про оренду майна
територіальної громади міста Києва
(відповідно до п. 14.4 Положення)

Заява та перелік документів,
що надіються претендентами на укладення договору суборенди

(орендодавець)

ЗАЯВА

Прошу надати в суборенду комунальне майно територіальної громади міста Києва.

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ								
Організаційна форма та повна назва	Адреса:								
Ідентифікаційний код	район:								
Форма власності	площа кв.м								
(комунальна, державна, приватна)	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передане в оренду:								
Юридична адреса:	Пропозиція щодо цільового використання:								
Контактний телефон	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Поверх</th> <th>Площа, кв.м</th> <th>Цільове використання</th> <th>Посилання на Методичку</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку				
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку						
моб.	Термін оренди:								
адреса електронної пошти									
Орєндар на основному договорі (заповнюється згідно із сайтом про державну реєстрацію)									
Номер та дата договору оренди									

Заявник згоден, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» орендодавець та балансоутримувач мають право на включення персональних даних, наданих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, виконання умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам

Керівник _____
(підпис)
(М.П.)

(П. І. П.)

Додаток 3
до Положення про оренду майна
територіальної громади міста Києва
(відповідно до п. 14.4 Положення)

Заява та перелік документів,
що надіються претендентами на укладення договору суборенди

(орендодавець)

ЗАЯВА

Прошу надати в суборенду комунальне майно територіальної громади міста Києва.

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ								
Організаційна форма та повна назва	Адреса:								
Ідентифікаційний код	район:								
Форма власності	площа кв.м								
(комунальна, державна, приватна)	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передане в оренду:								
Юридична адреса:	Пропозиція щодо цільового використання:								
Контактний телефон	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Поверх</th> <th>Площа, кв.м</th> <th>Цільове використання</th> <th>Посилання на Методичку</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку				
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку						
моб.	Термін оренди:								
адреса електронної пошти									
Орєндар на основному договорі (заповнюється згідно із сайтом про державну реєстрацію)									
Номер та дата договору оренди									

Заявник згоден, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» орендодавець та балансоутримувач мають право на включення персональних даних, наданих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, виконання умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам

Керівник _____
(підпис)
(М.П.)

(П. І. П.)

Перелік документів, що додаються до заяви

1	Копія статуту або положення для юридичної особи (завірена заявником)
2	Виписка з Єдиного державного реєстру
3	Копія паспорта (стор. 1, 2, 11) для фізичної особи (завірена заявником)
4	Копія ідентифікаційного номера для фізичної особи (завірена заявником)
5	Копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником)
6	Звіт про оцінку об'єкта суборенди у разі, якщо в суборенду передається індивідуально визначене майно, яке є складовою частиною орендованого цілісного майнового комплексу
7	Погодження орендаря
8	Викопіювання з поверхового плану з визначенням об'єкта суборенди, завіреного орендарем
9	Проект договору суборенди з додатками
10	Розрахунок плати за суборенду

Примітка.

1) документи, крім звіту про оцінку, повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою у разі наявності.

Дата " ____ " ____ (число) ____ (місяць) ____ (рік) ____ (підпис)

Київський міський голова

В. Кличко

Перелік документів, що додаються до заяви

1	Копія статуту або положення для юридичної особи (завірена заявником)
2	Виписка з Єдиного державного реєстру
3	Копія паспорта (стор. 1, 2, 11) для фізичної особи (завірена заявником)
4	Копія ідентифікаційного номера для фізичної особи (завірена заявником)
5	Копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником)
6	Звіт про оцінку об'єкта суборенди у разі, якщо в суборенду передається індивідуально визначене майно, яке є складовою частиною орендованого цілісного майнового комплексу
7	Погодження орендаря
8	Викопіювання з поверхового плану з визначенням об'єкта суборенди, завіреного орендарем
9	Проект договору суборенди з додатками
10	Розрахунок плати за суборенду

Примітка.

1) документи, крім звіту про оцінку, повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою у разі наявності.

Дата " ____ " ____ (число) ____ (місяць) ____ (рік) ____ (підпис)

Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 4
до Положення про оренду майна
територіальної громади міста Києва
(відповідно до п. 7.5 Положення)

Заява про оренду,
що надають заявники під час вивчення попиту

(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО НАМІР ВЗЯТИ В ОРЕНДУ ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ
Пропшу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ								
Організаційна форма та повна назва	Адреса: район: _____ площа: _____ кв.м								
Ідентифікаційний код	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передане в оренду:								
Форма власності (комунальна, державна, приватна)	Дата і номер газети Київської міської ради "Хрещатик", в якій опубліковано оголошення про вивчення попиту відповідно до вимог ч.4 ст.9 ЗУ "Про оренду державного та комунального майна":								
Юридична адреса:	Заявник зацікавлений взяти майно, щодо якого вивчається попит, в оренду для використання його за цільовим призначенням, вказаним в оголошенні? Так ☐ Ні ☐ Якщо "ні", зазначити пропозицію щодо бажаного цільового використання:								
Контактний телефон роб. _____ моб. _____ адреса електронної пошти: _____	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Поверх</th> <th>Площа, кв.м</th> <th>Цільове використання</th> <th>Посилання на Методику</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методику				
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методику						

Заявник згоден, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» орендодавець та балансотримувач мають право на включення персональних даних, наданих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, викликані виконанням умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам.

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду

1	копія паспорта (стор. 1, 2, 11) та копія ідентифікаційного номера для фізичної особи;
2	копія витягу із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань – для юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців

Додаток 4
до Положення про оренду майна
територіальної громади міста Києва
(відповідно до п. 7.5 Положення)

Заява про оренду,
що надають заявники під час вивчення попиту

(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО НАМІР ВЗЯТИ В ОРЕНДУ ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ
Пропшу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ								
Організаційна форма та повна назва	Адреса: район: _____ площа: _____ кв.м								
Ідентифікаційний код	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передане в оренду:								
Форма власності (комунальна, державна, приватна)	Дата і номер газети Київської міської ради "Хрещатик", в якій опубліковано оголошення про вивчення попиту відповідно до вимог ч.4 ст.9 ЗУ "Про оренду державного та комунального майна":								
Юридична адреса:	Заявник зацікавлений взяти майно, щодо якого вивчається попит, в оренду для використання його за цільовим призначенням, вказаним в оголошенні? Так ☐ Ні ☐ Якщо "ні", зазначити пропозицію щодо бажаного цільового використання:								
Контактний телефон роб. _____ моб. _____ адреса електронної пошти: _____	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Поверх</th> <th>Площа, кв.м</th> <th>Цільове використання</th> <th>Посилання на Методику</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методику				
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методику						

Заявник згоден, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» орендодавець та балансотримувач мають право на включення персональних даних, наданих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, викликані виконанням умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам.

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду

1	копія паспорта (стор. 1, 2, 11) та копія ідентифікаційного номера для фізичної особи;
2	копія витягу із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань – для юридичних осіб і фізичних осіб-підприємців

Керівник _____ (підпис)
(М.П.) _____ (П. І. П.)
Дата " ____ " ____ (число) (місяць) (рік)

Київський міський голова

В. Кличко

Керівник _____ (підпис)
(М.П.) _____ (П. І. П.)
Дата " ____ " ____ (число) (місяць) (рік)

Київський міський голова

В. Кличко

КИЄВЛАСТЬ

Додаток 2 до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 (у редакції рішення Київської міської ради від « » 2018 №) Порядок проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва			Додаток 2 до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 (у редакції рішення Київської міської ради від « » 2018 №) Порядок проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва
1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва, зокрема, цілісних майнових комплексів комунальних підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності (далі - об'єкт).			1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва, зокрема, цілісних майнових комплексів комунальних підприємств територіальної громади міста Києва, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності (далі - об'єкт).
2. Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) оголошується орендодавцем. Конкурс проводить конкурсна комісія.			2. Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) оголошується орендодавцем. Конкурс проводить конкурсна комісія.
3. Постійна комісія на засіданні, на якому оголошується рішення орендодавця про передачу об'єкта оренди на конкурс, за пропозицією орендодавця або балансоутримувача може затвердити додаткові конкурсні умови, крім визначених пунктом 8 цього Порядку (далі - додаткові конкурсні умови).			3. Постійна комісія на засіданні, на якому оголошується рішення орендодавця про передачу об'єкта оренди на конкурс, за пропозицією орендодавця або балансоутримувача може затвердити додаткові конкурсні умови, крім визначених пунктом 8 цього Порядку (далі - додаткові конкурсні умови).
4. Орендодавець публікує у газеті Київської міської ради «Хрещатик», розміщує у Системі і на сайті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) оголошення про проведення конкурсу на право оренди майна протягом 5 робочих днів з дати:			4. Орендодавець публікує у газеті Київської міської ради «Хрещатик», розміщує у Системі і на сайті виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) оголошення про

111

КИЇВ ВЛАСТЬ

оголошення рішення орендодавця про передачу об'єкта оренди на конкурс на засіданні Постійної комісії – щодо майна, відносно якого Постійна комісія не затвердила додаткових конкурсних умов; або отримання протоколу засідання Постійної комісії, на якому було оголошено рішення орендодавця про передачу об'єкта оренди на конкурс – щодо майна, відносно якого Постійна комісія затвердила додаткові конкурсні умови.			проведення конкурсу на право оренди майна протягом 5 робочих днів з дати: оголошення рішення орендодавця про передачу об'єкта оренди на конкурс на засіданні Постійної комісії – щодо майна, відносно якого Постійна комісія не затвердила додаткових конкурсних умов; або отримання протоколу засідання Постійної комісії, на якому було оголошено рішення орендодавця про передачу об'єкта оренди на конкурс – щодо майна, відносно якого Постійна комісія затвердила додаткові конкурсні умови.
5. Публікація у газеті Київської міської ради «Хрещатик» здійснюється за рахунок орендодавця або балансоутримувача з подальшою компенсацією орендарем витрат на публікацію (у разі відсутності бюджетного фінансування цих витрат).			5. Публікація у газеті Київської міської ради «Хрещатик» здійснюється за рахунок орендодавця або балансоутримувача з подальшою компенсацією орендарем витрат на публікацію (у разі відсутності бюджетного фінансування цих витрат).
6. Конкурс проводиться не раніше ніж через 20 календарних днів і не пізніше ніж через 40 календарних днів після дати публікації.			6. Конкурс проводиться не раніше ніж через 20 календарних днів і не пізніше ніж через 40 календарних днів після дати публікації.

112

7. Оголошення про проведення конкурсу повинно містити такі відомості: 1) інформація про об'єкт в обсязі, передбаченому підпунктом 7.2.2 Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва (далі - Положення); 2) додаткові умови конкурсу, визначені Постійною комісією (із посиланням на дату проведення засідання Постійної комісії, на якому були визначені додаткові умови); 3) дата, час і місце проведення конкурсу; 4) остання дата прийняття пропозицій від претендентів (не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення конкурсу); 5) розмір авансової орендної плати, що становить стартову орендну плату за 4 місяці, але не менше ніж розмір мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року, та реквізити рахунку для її внесення; 6) мінімальний розмір збільшення стартової орендної плати (крок аукціону); 7) перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі, місце їх подання, із зазначенням про можливість подачі заяви і супровідних документів у електронній формі. Публікація оголошення у газеті Київської міської ради «Хрещатик» здійснюється у скороченому вигляді з урахуванням таких особливостей: інформація про об'єкт оренди наводиться лише в обсязі адреси і площі об'єкта;		7. Оголошення про проведення конкурсу повинно містити такі відомості: 1) інформація про об'єкт в обсязі, передбаченому підпунктом 7.2.2 Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва (далі - Положення); 2) додаткові умови конкурсу, визначені Постійною комісією (із посиланням на дату проведення засідання Постійної комісії, на якому були визначені додаткові умови); 3) дата, час і місце проведення конкурсу; 4) остання дата прийняття пропозицій від претендентів (не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення конкурсу); 5) розмір авансової орендної плати, що становить стартову орендну плату за 4 місяці, але не менше ніж розмір мінімальної заробітної плати станом на 1 січня поточного року, та реквізити рахунку для її внесення; 6) мінімальний розмір збільшення стартової орендної плати (крок аукціону); 7) перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі, місце їх подання, із зазначенням про можливість подачі
--	--	--

113

КИЄВЛАСТЬ

інформація про додаткові умови не наводиться, натомість наводиться посилання на сайт виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на якому додаткові умови наводяться повністю; інформація про перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі, місце їх подання, із зазначенням про можливість подачі заяви і супровідних документів у електронній формі, не наводиться, натомість наводиться посилання на сайт виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на якому додаткові умови наводяться повністю. Одночасно із публікацією оголошення орендодавець надсилає особам, які раніше зверталися із заявами згідно з пунктами 6.1 та 7.5 Положення, письмове запрошення для участі у конкурсі, в якому також повинно міститися повідомлення про публікацію оголошення про проведення конкурсу.		заяви і супровідних документів у електронній формі. Публікація оголошення у газеті Київської міської ради «Хрещатик» здійснюється у скороченому вигляді з урахуванням таких особливостей: інформація про об'єкт оренди наводиться лише в обсязі адреси і площі об'єкта; інформація про додаткові умови не наводиться, натомість наводиться посилання на сайт виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на якому додаткові умови наводяться повністю; інформація про перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі, місце їх подання, із зазначенням про можливість подачі заяви і супровідних документів у електронній формі, не наводиться, натомість наводиться посилання на сайт виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), на якому додаткові умови наводяться повністю. Одночасно із публікацією оголошення орендодавець надсилає особам, які раніше зверталися із заявами згідно з пунктами 6.1 та 7.5
--	--	---

114

			Положення, письмове запрошення для участі у конкурсі, в якому також повинно міститися повідомлення про публікацію оголошення про проведення конкурсу.
8. Потенційний орендар, який бере участь у конкурсі, вважається таким, що погоджується за наслідками конкурсу: укласти договір оренди майна територіальної громади міста Києва відповідно до Типового договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду і виконувати його умови; виконувати додаткові конкурсні умови, визначені Постійною комісією; компенсувати витрати орендодавця або іншого суб'єкта на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат орендодавця або балансоутримувача на публікацію оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації (у разі відсутності бюджетного фінансування цих витрат). Розмір компенсації витрат на здійснення незалежної оцінки не може бути більшим ніж показники звичайної ціни послуг на виконання послуг з оцінки майна, визначені Фондом державного майна України.			8. Потенційний орендар, який бере участь у конкурсі, вважається таким, що погоджується за наслідками конкурсу: укласти договір оренди майна територіальної громади міста Києва відповідно до Типового договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду і виконувати його умови; виконувати додаткові конкурсні умови, визначені Постійною комісією; компенсувати витрати орендодавця або іншого суб'єкта на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат орендодавця або балансоутримувача на публікацію оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації (у разі відсутності бюджетного фінансування цих витрат). Розмір компенсації витрат на здійснення незалежної оцінки не може бути більшим ніж показники звичайної ціни послуг на виконання

115

КИЄВЛАСТЬ

			послуг з оцінки майна, визначені Фондом державного майна України.
9. Критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати та, за умови взяття зобов'язань, виконання інших умов конкурсу.			9. Критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати та, за умови взяття зобов'язань, виконання інших умов конкурсу.
10. Від особи, яка раніше зверталася із заявою згідно з пунктом 6.1 Положення і отримала позитивний висновок рецензента про відповідність звіту про оцінку майна вимогам нормативно-правових актів з питань оцінки майна, не вимагається подача нової заяви або додаткових документів, у тому числі документів, що засвідчують сплату авансової орендної плати. Від осіб, які раніше зверталися із заявою згідно з пунктом 7.5 Положення, не вимагається подача нових заяв або додаткових документів, крім документа, що засвідчує сплату другої частини авансової орендної плати у розмірі, що становить подвійну стартову орендну плату. Інші особи, які бажають взяти участь у конкурсі (далі – претенденти), подають на розгляд конкурсної комісії: 1) документи та заяву про участь у конкурсі за формою, визначеною у додатку до цього Порядку. У разі оренди цілісного майнового комплексу претендент подає також докази звернення до Антимонопольного комітету для отримання згоди Антимонопольного комітету на концентрацію або його висновку щодо відсутності необхідності отримання такої згоди;			10. Від особи, яка раніше зверталася із заявою згідно з пунктом 6.1 Положення і отримала позитивний висновок рецензента про відповідність звіту про оцінку майна вимогам нормативно-правових актів з питань оцінки майна, не вимагається подача нової заяви або додаткових документів, у тому числі документів, що засвідчують сплату авансової орендної плати. Від осіб, які раніше зверталися із заявою згідно з пунктом 7.5 Положення, не вимагається подача нових заяв або додаткових документів, крім документа, що засвідчує сплату другої частини авансової орендної плати у розмірі, що становить подвійну стартову орендну плату. Інші особи, які бажають взяти участь у конкурсі (далі – претенденти), подають на розгляд конкурсної комісії: 1) документи та заяву про участь у конкурсі за формою, визначеною у додатку до цього Порядку. У разі оренди цілісного майнового

116

2) документи, що засвідчують сплату авансової орендної плати. Заяви подаються: у паперовій формі - особисто або через уповноважену особу чи засобами поштового зв'язку (через поштове відділення, цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення поштового відправлення); або в електронній формі - засобами телекомунікаційного зв'язку після проходження ідентифікації за допомогою ресурсів Системи. Звернення формується замовником в електронній формі з долученням до нього електронних копій документів, виготовлених шляхом сканування.			комплексу претендент подає також докази звернення до Антимонопольного комітету для отримання згоди Антимонопольного комітету на концентрацію або його висновку щодо відсутності необхідності отримання такої згоди; 2) документи, що засвідчують сплату авансової орендної плати. Заяви подаються: у паперовій формі - особисто або через уповноважену особу чи засобами поштового зв'язку (через поштове відділення, цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення поштового відправлення); або в електронній формі - засобами телекомунікаційного зв'язку після проходження ідентифікації за допомогою ресурсів Системи. Звернення формується замовником в електронній формі з долученням до нього електронних копій документів, виготовлених шляхом сканування.
11. Конкурсна комісія створюється орендодавцем у кількості 7 осіб. Створення та персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядчим документом орендодавця. До складу конкурсної комісії за поданням Постійної комісії включається не більш ніж 3 депутати Київської міської ради.			11. Конкурсна комісія створюється орендодавцем у кількості 7 осіб. Створення та персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядчим документом орендодавця.

117

КИЕВЛАСТЬ

Засідання конкурсної комісії є правоможним у разі участі в ньому не менше 4 осіб.			До складу конкурсної комісії за поданням Постійної комісії включається не більш ніж 3 депутати Київської міської ради. Засідання конкурсної комісії є правоможним у разі участі в ньому не менше 4 осіб.
12. Основними завданнями конкурсної комісії є: - розгляд поданих претендентами документів та визначення списку осіб, допущених до участі в конкурсі. До списку також повинні бути включені особи, чії заяви були подані відповідно до пунктів 6.1 та 7.5 Положення. За заявою претендента (його представника) розгляд документів здійснюється за його участю; - проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону; - розгляд конкурсних пропозицій учасників конкурсу та визначення переможців конкурсу; - складення протоколів та подання їх для затвердження орендодавцю.			12. Основними завданнями конкурсної комісії є: - розгляд поданих претендентами документів та визначення списку осіб, допущених до участі в конкурсі. До списку також повинні бути включені особи, чії заяви були подані відповідно до пунктів 6.1 та 7.5 Положення. За заявою претендента (його представника) розгляд документів здійснюється за його участю; - проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону; - розгляд конкурсних пропозицій учасників конкурсу та визначення переможців конкурсу; - складення протоколів та подання їх для затвердження орендодавцю.
13. Конкурсна комісія розпочинає роботу з моменту її створення.			13. Конкурсна комісія розпочинає роботу з моменту її створення.

118

14. Керує діяльністю конкурсної комісії та організовує її роботу голова конкурсної комісії, який призначається з числа представників орендодавця. Голова конкурсної комісії скликає засідання конкурсної комісії, головує на її засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. Голова конкурсної комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів конкурсної комісії. Заступник голови конкурсної комісії, який виконує обов'язки голови конкурсної комісії у разі його відсутності, призначається з числа представників орендодавця. Секретар конкурсної комісії здійснює реєстрацію учасників конкурсу та за результатами складає протокол засідання конкурсної комісії.			14. Керує діяльністю конкурсної комісії та організовує її роботу голова конкурсної комісії, який призначається з числа представників орендодавця. Голова конкурсної комісії скликає засідання конкурсної комісії, головує на її засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією. Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. Голова конкурсної комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів конкурсної комісії. Заступник голови конкурсної комісії, який виконує обов'язки голови конкурсної комісії у разі його відсутності, призначається з числа представників орендодавця. Секретар конкурсної комісії здійснює реєстрацію учасників конкурсу та за результатами складає протокол засідання конкурсної комісії.
15. У разі потреби в отриманні додаткової інформації конкурсна комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.			15. У разі потреби в отриманні додаткової інформації конкурсна комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

119

КИЕВЛАСТЬ

16. Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону.			16. Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону.
17. Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем вноситься інформація до Системи і видається відповідний розпорядчий документ, якщо: (а) не подано жодної конкурсної пропозиції, яка збільшує стартову орендну плату на крок аукціону, визначений конкурсною комісією; (б) жодний з заявників не з'явився для участі у конкурсі.			17. Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем вноситься інформація до Системи і видається відповідний розпорядчий документ, якщо: (а) не подано жодної конкурсної пропозиції, яка збільшує стартову орендну плату на крок аукціону, визначений конкурсною комісією; (б) жодний з заявників не з'явився для участі у конкурсі.
18. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, з підстав, передбачених у підпункті (а) пункту 17 Порядку, конкурс на право оренди не проводиться і рішення про оренду майна приймається в порядку, передбаченому п. 7.10 Положення. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся з підстав, передбачених у підпункті (б) пункту 17 Порядку, а також у разі неукладання договору оренди за результатами конкурсу жодним з його учасників, повторний конкурс на право оренди не проводиться, і при цьому орендодавець не пізніше ніж через місяць після дати проведення конкурсу присвоює у Системі об'єкту оренди статус «вільне», а потенційні орендарі можуть звертатися			18. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, з підстав, передбачених у підпункті (а) пункту 17 Порядку, конкурс на право оренди не проводиться і рішення про оренду майна приймається в порядку, передбаченому п. 7.10 Положення. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся з підстав, передбачених у підпункті (б) пункту 17 Порядку, а також у разі неукладання договору оренди за результатами конкурсу жодним з його учасників, повторний конкурс на право оренди не проводиться, і при цьому орендодавець не пізніше ніж через

120

із заявами про оренду приміщення в порядку, передбаченому пунктом 6.1 Положення.			місяць після дати проведення конкурсу присвоює у Системі об'єкту оренди статус «вільне», а потенційні орендарі можуть звертатися із заявами про оренду приміщення в порядку, передбаченому пунктом 6.1 Положення.
19. Переможець конкурсу визначається конкурсною комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший/базовий місяць оренди із застосуванням принципу аукціону.			19. Переможець конкурсу визначається конкурсною комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший/базовий місяць оренди із застосуванням принципу аукціону.
20. На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Секретар конкурсної комісії реєструє в протоколі засідання конкурсної комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням найменування/прізвища учасника чи уповноваженої ним особи і видає картку з номером учасника.			20. На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Секретар конкурсної комісії реєструє в протоколі засідання конкурсної комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням найменування/прізвища учасника чи уповноваженої ним особи і видає картку з номером учасника.
21. Голова конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії) в присутності членів конкурсної комісії та учасників конкурсу оголошує: перелік осіб, допущених до участі у конкурсі,			21. Голова конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії) в присутності членів конкурсної комісії та учасників конкурсу оголошує: перелік осіб, допущених до участі у конкурсі,

121

КИЕВЛАСТЬ

цільові призначення, за яким особи, допущені до участі у конкурсі, пропонують його використовувати; стартову орендну плату, яка відповідає цільовим призначенням, запропонованим особами, допущеними до участі у конкурсі.			цільові призначення, за яким особи, допущені до участі у конкурсі, пропонують його використовувати; стартову орендну плату, яка відповідає цільовим призначенням, запропонованим особами, допущеними до участі у конкурсі.
22. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо цільових призначень, за якими пропонується використовувати приміщення і відповідних стартових розмірів орендної плати, конкурс проводиться у формі торгів "з голосу" головою конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступником голови конкурсної комісії). Початком торгів вважається момент оголошення найбільшої з таких сум: стартового розміру орендної плати, визначеного в оголошенні про проведення конкурсу; або стартового розміру орендної плати відповідно до запропонованого учасниками в конкурсних пропозиціях цільового призначення приміщення. Голова конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії) пропонує учасникам вносити пропозиції.			22. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо цільових призначень, за якими пропонується використовувати приміщення і відповідних стартових розмірів орендної плати, конкурс проводиться у формі торгів "з голосу" головою конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступником голови конкурсної комісії). Початком торгів вважається момент оголошення найбільшої з таких сум: стартового розміру орендної плати, визначеного в оголошенні про проведення конкурсу; або стартового розміру орендної плати відповідно до запропонованого учасниками в конкурсних пропозиціях цільового призначення приміщення. Голова конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії) пропонує учасникам вносити пропозиції.

122

23. У процесі проведення торгів учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря конкурсної комісії.			23. У процесі проведення торгів учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря конкурсної комісії.
24. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який встановлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 5 відсотків і більшим ніж 10 відсотків найбільшого стартового розміру орендної плати відповідно до запропонованого учасниками в конкурсних пропозиціях цільового призначення приміщення. Якщо після того, як голова конкурсної комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова конкурсної комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем конкурсу.			24. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який встановлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 5 відсотків і більшим ніж 10 відсотків найбільшого стартового розміру орендної плати відповідно до запропонованого учасниками в конкурсних пропозиціях цільового призначення приміщення. Якщо після того, як голова конкурсної комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова конкурсної комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем конкурсу.

123

КИЕВЛАСТЬ

25. Конкурсна комісія також визначає черговість учасників конкурсу, з якими укладається договір оренди за відповідним розміром орендної плати (за умови, що така пропозиція збільшує стартову ціну аукціону принаймні на один крок аукціону), у разі неукладання договору оренди з переможцем конкурсу. У разі неукладання договору оренди з переможцем конкурсу договір укладається з учасником конкурсу, пропозиція якого була попередньою згідно з бланками пропозицій.			25. Конкурсна комісія також визначає черговість учасників конкурсу, з якими укладається договір оренди за відповідним розміром орендної плати (за умови, що така пропозиція збільшує стартову ціну аукціону принаймні на один крок аукціону), у разі неукладання договору оренди з переможцем конкурсу. У разі неукладання договору оренди з переможцем конкурсу договір укладається з учасником конкурсу, пропозиція якого була попередньою згідно з бланками пропозицій.
26. Після закінчення засідання конкурсної комісії, на якому визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями); найбільші розміри орендної плати, запропоновані всіма учасниками конкурсу; результати конкурсу. Протокол у день проведення засідання конкурсної комісії підписується головою конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступником голови конкурсної комісії) та секретарем конкурсної комісії.			26. Після закінчення засідання конкурсної комісії, на якому визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями); найбільші розміри орендної плати, запропоновані всіма учасниками конкурсу; результати конкурсу. Протокол у день проведення засідання конкурсної комісії підписується головою конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступником голови конкурсної комісії) та секретарем конкурсної комісії.

124

27. Протокол про результати конкурсу протягом трьох робочих днів після його підписання затверджується орендодавцем. Орендодавець: протягом 3 робочих днів після затвердження протоколу про результати конкурсу розміщує інформацію у Системі і на офіційному інтернет-порталі Київської міської державної адміністрації (Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва) та офіційній інтернет-сторінці орендодавця; протягом 3 робочих днів після розміщення у Системі інформації про результати конкурсу укладає договір оренди із переможцем конкурсу у порядку, передбаченому пунктом 12 Положення.			27. Протокол про результати конкурсу протягом трьох робочих днів після його підписання затверджується орендодавцем. Орендодавець: протягом 3 робочих днів після затвердження протоколу про результати конкурсу розміщує інформацію у Системі і на офіційному інтернет-порталі Київської міської державної адміністрації (Єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва) та офіційній інтернет-сторінці орендодавця; протягом 3 робочих днів після розміщення у Системі інформації про результати конкурсу укладає договір оренди із переможцем конкурсу у порядку, передбаченому пунктом 12 Положення.
28. Авансова орендна плата не повертається переможцю або іншим учасникам конкурсу, яким пропонувалось підписати договір оренди, у разі не підписання ними договору оренди. Балансоутримувач повертає протягом трьох робочих днів авансову орендну плату всім іншим учасникам конкурсу після отримання повідомлення орендодавця. Київський міський голова В. Кличко			28. Авансова орендна плата не повертається переможцю або іншим учасникам конкурсу, яким пропонувалось підписати договір оренди, у разі не підписання ними договору оренди. Балансоутримувач повертає протягом трьох робочих днів авансову орендну плату всім іншим учасникам конкурсу після отримання повідомлення орендодавця. Київський міський голова В. Кличко

Додаток
до Порядку проведення конкурсу
на право оренди майна територіальної громади
міста Києва

Заява про оренду, що подають потенційні орендарі

(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ																
Організаційна форма та повна назва	Адреса:																
Ідентифікаційний код	район:																
Форма власності (комунальна, державна, приватна)	площа кв.м																
Юридична адреса:	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передано в оренду:																
Контактний телефон роб. моб. адреса електронної пошти:	Дата і номер газети Київської міської ради "Хрещатик", в якій опубліковано оголошення про проведення конкурсу відповідно до вимог порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва:																
	Заявник зацікавлений взяти майно, щодо якого опубліковано оголошення про проведення конкурсу, в оренду для використання його за цільовим призначенням, вказаним в оголошенні?																
	Так ☐ Ні ☐																
	Якщо "ні", зазначити пропозицію щодо бажаного цільового використання:																
	<table><thead><tr><th>Поверх</th><th>Площа, кв.м</th><th>Цільове використання</th><th>Посилання на Методичку</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку												
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку														

Заявник згоден, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» орендодавець та базисотримувач мають право на включення персональних даних, наданих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, виконання виконанням умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам.

Керівник

(підпис)
(М.П.)

(П.І.Б)

Дата " " (число) (місяць) (рік)
Київський міський голова

В. Кличко

Пропозиція Департаменту комунальної власності м.Києва:

Назву додатку до
Порядку проведення
конкурсу на право
оренди майна
територіальної
громади м. Києва
викласти в редакції:

Заява про оренду,
що надають
учасники конкурсу

Комісією
прийнято
рішення не
розглядати
пропозицію,
оскільки
Комісією
пропущено
термін
розгляду до
другого
читання,
визначений
пунктом 2
статті 36
Регламенту
Київської
міської ради

Додаток
до Порядку проведення конкурсу
на право оренди майна територіальної громади
міста Києва

Заява про оренду, що подають потенційні орендарі

(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО УЧАСТЬ У КОНКУРСІ

Прошу надати в оренду комунальне майно територіальної громади міста Києва

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ																
Організаційна форма та повна назва	Адреса:																
Ідентифікаційний код	район:																
Форма власності (комунальна, державна, приватна)	площа кв.м																
Юридична адреса:	Унікальний ідентифікаційний номер об'єкта, під яким об'єкт включено до Переліку майна, що може бути передано в оренду:																
Контактний телефон роб. моб. адреса електронної пошти:	Дата і номер газети Київської міської ради "Хрещатик", в якій опубліковано оголошення про проведення конкурсу відповідно до вимог порядку проведення конкурсу на право оренди майна територіальної громади міста Києва:																
	Заявник зацікавлений взяти майно, щодо якого опубліковано оголошення про проведення конкурсу, в оренду для використання його за цільовим призначенням, вказаним в оголошенні?																
	Так ☐ Ні ☐																
	Якщо "ні", зазначити пропозицію щодо бажаного цільового використання:																
	<table><thead><tr><th>Поверх</th><th>Площа, кв.м</th><th>Цільове використання</th><th>Посилання на Методичку</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку												
Поверх	Площа, кв.м	Цільове використання	Посилання на Методичку														

Заявник згоден, що з метою дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» орендодавець та базисотримувач мають право на включення персональних даних, наданих заявником, в базу персональних даних, на обробку таких персональних даних і, при необхідності, виконання виконанням умов зазначеного закону, на передачу таких персональних даних третім особам.

Керівник

(підпис)
(М.П.)

(П.І.Б)

Дата " " (число) (місяць) (рік)
Київський міський голова

В. Кличко

Додаток 3 до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 Зміни до додатка 3 «Методика розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду» до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року №415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва» Пункт 12¹ додатка 3 «Методика розрахунку орендної плати за майно			Додаток 3 до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 Зміни до додатка 3 «Методика розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду» до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року №415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва»

КИЕВЛАСТЬ

127

територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду» викласти в такій редакції: «12¹. При продовженні договору оренди, який було укладено за результатами конкурсу, розмір місячної орендної плати розраховується за формулою: $\text{Опл.міс.1пр.} = \text{Опл.міс.1} \times \text{інд.збіл.ц.}$ Опл.міс.1пр. – розмір орендної плати за перший місяць при продовженні договору оренди, який було укладено з переможцем конкурсу, Опл.міс.1. – місячна орендна плата за перший місяць, розрахована відповідно до Методики за актуальною оціночною вартістю. Інд.збіл.ц. = $\frac{\text{Опл.п.п.}}{\text{Опл.міс.1ст.п.}}$ Опл.п.п. – орендна плата (попередня), запропонована переможцем конкурсу (конкурсна пропозиція) до початку орендних відносин, Опл.міс.1ст.п. – стартова орендна плата (попередня) при проведенні конкурсу до початку орендних відносин. Розмір орендної плати за наступний місяць розраховується за принципом відповідно до п.13 Методики. Якщо розмір орендної плати за місяць, який передуює даті закінчення договору (далі – останній місяць оренди), більший, ніж визначений розмір		Пункт 12¹ додатка 3 «Методика розрахунку орендної плати за майно територіальної громади міста Києва, яке передається в оренду» викласти в такій редакції: «12¹. При продовженні договору оренди, який було укладено за результатами конкурсу, розмір місячної орендної плати розраховується за формулою: $\text{Опл.міс.1пр.} = \text{Опл.міс.1} \times \text{інд.збіл.ц.}$ Опл.міс.1пр. – розмір орендної плати за перший місяць при продовженні договору оренди, який було укладено з переможцем конкурсу, Опл.міс.1. – місячна орендна плата за перший місяць, розрахована відповідно до Методики за актуальною оціночною вартістю. Інд.збіл.ц. = $\frac{\text{Опл.п.п.}}{\text{Опл.міс.1ст.п.}}$ Опл.п.п. – орендна плата (попередня), запропонована переможцем конкурсу (конкурсна пропозиція) до початку орендних відносин, Опл.міс.1ст.п. – стартова орендна плата (попередня) при проведенні
---	--	--

128

орендної плати за перший місяць при продовженні договору оренди, який було укладено з переможцем конкурсу (далі – Опл.міс.Іпр.), то значення "Опл.міс.Іпр." встановлюється у розмірі орендної плати за останній місяць оренди. Київський міський голова В. Кличко			конкурсу до початку орендних відносин. Розмір орендної плати за наступний місяць розраховується за принципом відповідно до п.13 Методики. Якщо розмір орендної плати за місяць, який передуватиме даті закінчення договору (далі – останній місяць оренди), більший, ніж визначений розмір орендної плати за перший місяць при продовженні договору оренди, який було укладено з переможцем конкурсу (далі – Опл.міс.Іпр.), то значення "Опл.міс.Іпр." встановлюється у розмірі орендної плати за останній місяць оренди. Київський міський голова В. Кличко
Додаток 4 до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 Зміни до Типового договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду			Додаток 4 до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 Зміни до Типового договору про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду

129

КИЄВЛАСТЬ

1. Викласти пункт 3.8 розділу 3 у такій редакції: «3.8. У разі якщо ОРЕНДАР не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення ремонтних робіт, за його клопотанням рішенням ОРЕНДОДАВЦЯ на підставі рішення постійної комісії Київської міської ради з питань власності на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для об'єктів площею більше 150 кв. м на строк не більше 6 місяців. Інформація щодо неможливості використання орендованого майна підтверджується відповідним актом, складеним ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ. Передбачена цим пунктом зменшена орендна плата може бути встановлена один раз протягом строку дії цього Договору та за умови дотримання Орендарем умов договору щодо належного утримання об'єкта оренди та його комунікацій та виконання підпункту 4.2.16 цього Договору.»		1. Викласти пункт 3.8 розділу 3 у такій редакції: «3.8. У разі якщо ОРЕНДАР не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення ремонтних робіт, за його клопотанням рішенням ОРЕНДОДАВЦЯ на підставі рішення постійної комісії Київської міської ради з питань власності на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для об'єктів площею більше 150 кв. м на строк не більше 6 місяців. Інформація щодо неможливості використання орендованого майна підтверджується відповідним актом, складеним ОРЕНДАРЕМ та ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ. Передбачена цим пунктом зменшена орендна плата може бути встановлена один раз протягом строку дії цього Договору та за умови дотримання Орендарем умов договору щодо належного утримання об'єкта оренди та його комунікацій та виконання підпункту 4.2.16 цього Договору.»
---	--	---

130

2. Викласти пункт 3.9 розділу 3 у такій редакції: «3.9. Оплата витрат на утримання орендованого майна (комунальних послуг, послуг з управління об'єктом нерухомості, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т.ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо), компенсація витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою не входить до складу орендної плати.».			2. Викласти пункт 3.9 розділу 3 у такій редакції: «3.9. Оплата витрат на утримання орендованого майна (комунальних послуг, послуг з управління об'єктом нерухомості, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т.ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо), компенсація витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою не входить до складу орендної плати.».
3. Викласти пункт 3.12 розділу 3 у такій редакції: «3.12. У разі закінчення, припинення (розірвання) цього Договору ОРЕНДАР сплачує плату за фактичне користування об'єктом оренди до дня підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендодавцем, орендарем та балансоутримувачем або іншими документами, передбаченими законодавством включно: у розмірі орендної плати, визначеної договором оренди, – протягом місяця після дати			3. Викласти пункт 3.12 розділу 3 у такій редакції: «3.12. У разі закінчення, припинення (розірвання) цього Договору ОРЕНДАР сплачує плату за фактичне користування об'єктом оренди до дня підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендодавцем, орендарем та балансоутримувачем або іншими документами,

131

КИЕВЛАСТЬ

закінчення (дострокового розірвання) договору оренди; у розмірі подвійної орендної плати, визначеної договором оренди, - починаючи з другого місяця після закінчення (дострокового розірвання) договору оренди.».			передбаченими законодавством включно: у розмірі орендної плати, визначеної договором оренди, – протягом місяця після дати закінчення (дострокового розірвання) договору оренди; у розмірі подвійної орендної плати, визначеної договором оренди, - починаючи з другого місяця після закінчення (дострокового розірвання) договору оренди.».
4. Викласти підпункт 4.1.4 пункту 4.1 розділу 4 у такій редакції: «4.1.4. У разі здійснення ОРЕНДАРЕМ невід'ємних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА ОРЕНДОДАВЕЦЬ разом з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.».			4. Викласти підпункт 4.1.4 пункту 4.1 розділу 4 у такій редакції: «4.1.4. У разі здійснення ОРЕНДАРЕМ невід'ємних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА ОРЕНДОДАВЕЦЬ разом з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.».
5. Викласти підпункт 4.2.9 пункту 4.2 розділу 4 у такій редакції: «4.2.9. Відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів,			5. Викласти підпункт 4.2.9 пункту 4.2 розділу 4 у такій редакції: «4.2.9. Відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки

132

норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду та вимог відповідних служб (підрозділів) ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА (у разі їх наявності). Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити розслідування випадків пожеж та подавати ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ відповідні документи розслідування. Не допускати самовільного перепланування об'єкта без розробленої та встановленим порядком погодженої ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ проектної документації.».			об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду та вимог відповідних служб (підрозділів) ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА (у разі їх наявності). Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити розслідування випадків пожеж та подавати ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ відповідні документи розслідування. Не допускати самовільного перепланування об'єкта без розробленої та встановленим порядком погодженої ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ проектної документації.».
6. Викласти підпункт 4.2.11 пункту 4.2 розділу 4 у такій редакції:			6. Викласти підпункт 4.2.11 пункту 4.2 розділу 4 у такій редакції: «4.2.11. На вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ або ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА проводити звірення взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти

733

КИЄВЛАСТЬ

«4.2.11. На вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ або ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА проводити звірення взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків станом на дату проведення інвентаризації на ПІДПРИЄМСТВІ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧІ.»			звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків станом на дату проведення інвентаризації на ПІДПРИЄМСТВІ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧІ.»
7. Викласти підпункт 4.2.14 пункту 4.2 розділу 4 у такій редакції: «4.2.14. Самостійно сплачувати на підставі договору з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ, пропорційно орендованій площі, частку витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, на ремонт покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж та компенсацію витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою, за послуги з управління об'єктом нерухомості.»			7. Викласти підпункт 4.2.14 пункту 4.2 розділу 4 у такій редакції: «4.2.14. Самостійно сплачувати на підставі договору з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ, пропорційно орендованій площі, частку витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, на ремонт покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, послуг по технічному обслуговуванню інженерного обладнання внутрішньобудинкових мереж та компенсацію витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою, за послуги з управління об'єктом нерухомості.»
8. Викласти підпункт 4.2.16 пункту 4.2 розділу 4 у такій редакції:			8. Викласти підпункт 4.2.16 пункту 4.2 розділу 4 у такій редакції:

139

«4.2.16. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати ОБ'ЄКТ не менше ніж на його вартість за висновком про вартість/актом оцінки на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження ОБ'ЄКТА, у порядку, визначеному законодавством, і надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ копії страхового полісу/договору і платіжного доручення про сплату страхового внеску. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб на увесь строк ОБ'ЄКТ був застрахований. Обов'язкові для страхування ризики: пожежа, вибух, удар блискавки, дії стихійних явищ, протиправні дії третіх осіб, пошкодження водою, пошкодження об'єкта оренди при проведенні ремонтних робіт та інші додаткові ризики, від яких необхідно застрахувати майно, на вимогу ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА.»			«4.2.16. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати ОБ'ЄКТ не менше ніж на його вартість за висновком про вартість/актом оцінки на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження ОБ'ЄКТА, у порядку, визначеному законодавством, і надати ОРЕНДОДАВЦЮ та ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ копії страхового полісу/договору і платіжного доручення про сплату страхового внеску. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб на увесь строк ОБ'ЄКТ був застрахований. Обов'язкові для страхування ризики: пожежа, вибух, удар блискавки, дії стихійних явищ, протиправні дії третіх осіб, пошкодження водою, пошкодження об'єкта оренди при проведенні ремонтних робіт та інші додаткові ризики, від яких необхідно застрахувати майно, на вимогу ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА.»
---	--	--	---

135

КИЄВЛАСТЬ

9. Пункт 4.2 розділу 4 доповнити підпунктом 4.2.27 такого змісту: «4.2.27. Забезпечувати наявність на території об'єктів оренди нотаріально посвідчених копій документів, які засвідчують особу та надають право перебувати та здійснювати господарську діяльність на території об'єкта оренди (паспорт, свідоцтво про реєстрацію, виписка (витяг) з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, договорів оренди (суборенди), трудовий договір між працівником та особою, яка використовує найману працю, трудова книжка, дозвільні документи тощо). Письмово повідомляти ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ про особу, яка має право перебувати (здійснювати) господарську діяльність на території об'єкта оренди у тижневий строк.»			9. Пункт 4.2 розділу 4 доповнити підпунктом 4.2.27 такого змісту: «4.2.27. Забезпечувати наявність на території об'єктів оренди нотаріально посвідчених копій документів, які засвідчують особу та надають право перебувати та здійснювати господарську діяльність на території об'єкта оренди (паспорт, свідоцтво про реєстрацію, виписка (витяг) з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, договорів оренди (суборенди), трудовий договір між працівником та особою, яка використовує найману працю, трудова книжка, дозвільні документи тощо). Письмово повідомляти ПІДПРИЄМСТВУ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧУ про особу, яка має право перебувати (здійснювати) господарську діяльність на території об'єкта оренди у тижневий строк.»
10. Пункт 4.3 розділу 4 доповнити підпунктом 4.3.3 такого змісту: «4.3.3. У разі здійснення ОРЕНДАРЕМ невід'ємних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА ОРЕНДОДАВЕЦЬ разом з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ зобов'язаний			10. Пункт 4.3 розділу 4 доповнити підпунктом 4.3.3 такого змісту: «4.3.3. У разі здійснення ОРЕНДАРЕМ невід'ємних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА ОРЕНДОДАВЕЦЬ разом з

136

здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.».			ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.».
11. Викласти пункт 6.2 розділу 6 у такій редакції: «6.2. За несвоєчасну та не в повному обсязі сплату орендної плати та інших платежів на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА ОРЕНДАР сплачує на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА пеню в розмірі 0,5 % від розміру несплачених орендних та інших платежів за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України. Крім того, орендар згідно з пунктом 2 статті 625 Цивільного кодексу України сплачує інфляційні витрати по заборгованості та 3 % річних від простроченої суми заборгованості. У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж три місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі 3 % від суми заборгованості. У випадку примусового стягнення орендної плати та інших платежів у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також можуть стягуватись у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням та іншими			11. Викласти пункт 6.2 розділу 6 у такій редакції: «6.2. За несвоєчасну та не в повному обсязі сплату орендної плати та інших платежів на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА ОРЕНДАР сплачує на користь ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА пеню в розмірі 0,5 % від розміру несплачених орендних та інших платежів за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України. Крім того, орендар згідно з пунктом 2 статті 625 Цивільного кодексу України сплачує інфляційні витрати по заборгованості та 3 % річних від простроченої суми заборгованості. У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж три

137

КИЄВЛАСТЬ

процедурами розірвання договорів (демонтаж, зберігання тощо)).».			місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі 3 % від суми заборгованості.
			У випадку примусового стягнення орендної плати та інших платежів у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також можуть стягуватись у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням та іншими процедурами розірвання договорів (демонтаж, зберігання тощо)).».
12. Викласти пункт 8.1 розділу 8 у такій редакції: «8.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за цим Договором та передавати ОБ'ЄКТ повністю або частково в користування іншій особі, укладати договори (контракти, угоди), пов'язані з будь-яким використанням ОБ'ЄКТА іншою юридичною чи фізичною особою без попередньої письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ. Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.».			12. Викласти пункт 8.1 розділу 8 у такій редакції: «8.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за цим Договором та передавати ОБ'ЄКТ повністю або частково в користування іншій особі, укладати договори (контракти, угоди), пов'язані з будь-яким використанням ОБ'ЄКТА іншою юридичною чи фізичною особою без попередньої письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ. Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.».

138

13. Викласти пункт 8.4 розділу 8 у такій редакції: «8.4. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т.ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрої та санітарному утриманні прибудинкової території, компенсацію витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою та місцями загального користування, визначається окремим договором, який укладається з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ або іншою експлуатуючою організацією.».			13. Викласти пункт 8.4 розділу 8 у такій редакції: «8.4. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т.ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрої та санітарному утриманні прибудинкової території, компенсацію витрат ПІДПРИЄМСТВА-БАЛАНСОУТРИМУВАЧА за користування земельною ділянкою та місцями загального користування, визначається окремим договором, який укладається з ПІДПРИЄМСТВОМ-БАЛАНСОУТРИМУВАЧЕМ або іншою експлуатуючою організацією.».
14. Викласти пункт 8.5 у такій редакції: «8.5. У разі виявлення факту використання ОБ'ЄКТА не за цільовим призначенням Договору може бути розірвано. ОРЕНДАР зобов'язаний додатково сплатити різницю між орендною платою, розрахованою за			14. Викласти пункт 8.5 у такій редакції: «8.5. У разі виявлення факту використання ОБ'ЄКТА не за цільовим призначенням Договору може бути розірвано.

139

фактичний вид використання ОБ'ЄКТА, встановлений перевіркою, та орендною платою, визначеною цим Договором за весь період оренди, з дати останньої перевірки, проведеної згідно з п. 17.1 Положення.».			ОРЕНДАР зобов'язаний додатково сплатити різницю між орендною платою, розрахованою за фактичний вид використання ОБ'ЄКТА, встановлений перевіркою, та орендною платою, визначеною цим Договором за весь період оренди, з дати останньої перевірки, проведеної згідно з п. 17.1 Положення.».
15. Розділ 8 доповнити пунктом 8.6 такого змісту: «8.6. За порушення договірних зобов'язань в частині страхування об'єкта, перевищення орендованої площі, торгівлі за нецільовим призначенням, а також при недотриманні інших умов договору, Договір може бути розірвано достроково в установленому законодавстві порядку.». Київський міський голова В. Кличко			15. Розділ 8 доповнити пунктом 8.6 такого змісту: «8.6. За порушення договірних зобов'язань в частині страхування об'єкта, перевищення орендованої площі, торгівлі за нецільовим призначенням, а також при недотриманні інших умов договору, Договір може бути розірвано достроково в установленому законодавстві порядку.». Київський міський голова В. Кличко

Постійна комісія Київської міської ради з питань власності

Голова комісії

Начальник управління правового забезпечення діяльності
Київської міської ради

Л.Антоненко

В.Слончак

ПРАВОВИЙ ВИСЛОВОК
Від 08.11.2018 № 8/250-2/К

КИЕВ*V***ЛАСТЬ**



КИЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

СЕКРЕТАРІАТ

УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, каб. 921

тел.: (044) 202-70-19

08.11.2018 № 08/230-2162

на № _____ від _____

Начальнику управління
організаційного та документального
забезпечення діяльності Київської
міської ради
Пихтіній О.М.

Правовий висновок

за результатами опрацювання порівняльної таблиці до проекту рішення
Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради
від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду
майна територіальної громади міста Києва»
(підготовленого до другого читання)

В управлінні правового забезпечення діяльності Київської міської ради відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, опрацьовано порівняльну таблицю до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва», підготовленого до другого читання, та за результатами вважаємо за необхідне зазначити, що зауваження висловлені у правовому висновку від 29 серпня 2018 року № 08/230-1706 до підпункту 1.1 пункту 1 проекту рішення, підпункту 3.1.3 пункту 3.1, пунктів 2.2, 4.2, 5.1, 5.8 – 5.10 (пункт 5.9 у редакції, підготовлений до другого читання) проекту Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва залишаються актуальними.

До управління надійшла на опрацювання порівняльна таблиця до проекту рішення, в третій колонці («Коментарі постійної комісії Київради з питань власності») якої щодо пропозицій депутатів Київської міської ради зазначено «Комісією прийнято рішення не розглядати пропозицію, оскільки Комісією пропущено термін її розгляду до другого читання, визначений пунктом 2 статті 36 Регламенту Київської міської ради».

2

У витязі з протоколу № 46/122 засідання постійної комісії Київської міської ради з питань власності, яке відбулось 30 жовтня 2018 року, зазначено, що цією комісією, зокрема, прийняті рішення:

- взяти до відома, що постійна комісія не розглянула проект рішення у другому читанні у встановлений Регламентом Київської міської ради строк;
- взяти до відома, що всі суб'єкти, які подали пропозиції до проекту рішення у другому читанні, можуть оголосити їх безпосередньо на пленарному засіданні Київської міської ради;
- направити до управління проект рішення у редакції, прийнятий за основу (у першому читанні).

Слід зауважити, що відповідно до частин першої – третьої статті 36 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, відповідна профільна постійна комісія збирає та узагальнює всі зауваження, пропозиції і поправки депутатів Київської міської ради до проекту рішення Київської міської ради, що подаються протягом семи днів після прийняття за основу (в першому читанні) відповідного рішення на пленарному засіданні Київської міської ради. Пропозиції, зауваження, поправки до проекту рішення Київської міської ради подаються через секретаріат Київської міської ради профільній постійній комісії, до якої проект рішення було направлено на доопрацювання. Пропозиції, зауваження і поправки подаються в письмовій формі у вигляді порівняльної таблиці з обов'язковим обґрунтуванням необхідності їх врахування.

Профільна постійна комісія не розглядає пропозиції, зауваження, поправки, що були подані з порушенням вимог частини першої цієї статті 36 Регламенту. Профільна постійна комісія зобов'язана підготувати проект рішення Київської міської ради до другого читання протягом двадцяти днів після закінчення семиденного строку, встановленого для подання депутатами пропозицій, зауважень і поправок до проекту рішення.

Проект рішення готується до другого читання у вигляді порівняльної таблиці, яка має містити:

- 1) текст проекту рішення, прийнятого за основу;
- 2) усі редакції положень проекту рішення відповідно до внесених депутатами зауважень, пропозицій і поправок, що мають суцільну нумерацію і розміщуються на рівні з відповідними статтями (пунктами) проекту рішення із зазначенням ініціаторів їх внесення; профільна постійна комісія може об'єднувати подібні за змістом пропозиції в одній редакції;
- 3) коментарі профільної постійної комісії до кожного запропонованого зауваження, пропозиції чи поправки;
- 4) остаточну редакцію статей (пунктів) проекту рішення, що пропонується профільною постійною комісією для прийняття у другому читанні.

Начальник управління

В.В. Слончак



УКРАЇНА

**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044, тел. (044) 202 71 29, (044) 202 75 58, факс 202 76 41, e-mail: kmda@kma.gov.ua
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 Код ЄДРПОУ 00022527
E-mail для електронних звернень громадян: zvznen@kma.gov.ua

12.11.2018 № 001-3643

Київська міська рада

на № _____ від _____

Відповідно до статті 34 Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, прошу включити до порядку денного пленарного засідання сесії Київської міської ради, що відбудеться 15 листопада 2018 року, проект рішення «Про внесення змін до рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва» від 27 вересня 2018 року № 1535/5599 як невідкладний.

Невідкладність прийняття вказаного проекту рішення Київської міської ради пов'язана з необхідністю врегулювання ряду найбільш актуальних та невідкладних питань у сфері орендних правовідносин, зокрема:

суттєве скорочення термінів укладання договорів оренди та внесення змін до договорів оренди, шляхом скорочення процедури передачі об'єктів в оренду та делегуванням відповідних повноважень орендодавцям, а саме - Департаменту комунальної власності м. Києва та районним державним адміністраціям;

автоматизація процедур надання в оренду об'єктів комунальної власності та можливість подачі заяв в електронному вигляді;

уникнення передумов звернень недобросовісних осіб;

здійснення депутатського контролю на етапах прийняття управлінського рішення орендодавцями;

Збільшення прозорості та контролюваності громадськістю процесів надання в оренду через висвітлення інформації на відповідних публічних ресурсах.

Зазначений проект рішення Київської міської ради оформлений та попередньо опрацьований відповідно до вимог Регламенту Київської міської ради.

Голова

Віталій КЛИЧКО

Гуль
Шалюті 202 61 96

170100



КИЇВСКА МІСЬКА РАДА

СЕКРЕТАРІАТ

УПРАВЛІННЯ ПРАВОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ
ДІЯЛЬНОСТІ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

01044, м. Київ, вул. Хрещатик, 36, каб. 921

телеф.: (044) 202-70-19

22.08.18 № 02/230-1706

на № _____ від _____

Голові постійної комісії Київської
міської ради з питань власності
Антоненку Л.В.

Правовий висновок

до проекту рішення Київської міської ради «Про внесення змін до рішення
Київської міської ради від 21 квітня 2015 року № 415/1280 «Про затвердження
Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва»

Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради
опрацювало поданий проект рішення та повідомляє таке.

Підпунктом 1.1 пункту 1 проекту рішення передбачається викласти
підпункт 5.3 пункту 5 рішення Київської міської ради від 21 квітня 2015 року
№ 415/1280 «Про затвердження Положення про оренду майна територіальної
громади міста Києва» в новій редакції, згідно з якою комунальні підприємства,
установи та організації територіальної громади міста Києва уповноважуються
виступати орендодавцями, зокрема, щодо нерухомого майна для організації та
проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських,
суспільних та політичних заходів на термін, що не перевищує 5 календарних
днів, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою
проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період
виборчої кампанії.

Аналогічна норма передбачена в підпункті 3.1.3 пункту 3.1 проекту
Положення про оренду майна територіальної громади міста Києва (далі – проект
Положення).

Проте, відповідно до абзацу п'ятого статті 5 Закону України «Про оренду
державного та комунального майна» орендодавцями є підприємства, установи та
організації – щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200

2

квadratних метрів на одне підприємство, установу, організацію, та іншого
окремого індивідуально визначеного майна.

Пункти 7, 9 проекту рішення в частині слів «набуття чинності» та
«набуває чинності» сформульовані некоректно, оскільки згідно з нормами Закону
України «Про місцеве самоврядування в Україні» акти органів місцевого
самоврядування *набирають* чинності. Набуває чинності виключно Конституція
України (стаття 160 Конституції України).

Згідно з пунктом 2.2 проекту Положення об'єктом оренди не може бути
приміщення або його частина площею менше ніж 2 квадратних метра, та строк
дії договору не може бути меншим ніж 1 календарний день.

Частиною другою статті 4 Закону України «Про оренду державного та
комунального майна» визначене майно, яке не може бути об'єктом оренди.
Зазначена норма не містить об'єкта, зазначеного в пункті 2.2 проекту
Положення.

До того ж, вказаний Закон не містить обмежень щодо строку, на який може
бути укладений договір оренди.

Відповідно до пункту 4.2 проекту Положення фізична особа, яка бажає
укласти договір оренди майна з метою використання його для підприємницької
діяльності, до укладення договору оренди зобов'язана зареєструватись як
суб'єкт підприємницької діяльності.

Проте, така вимога до фізичної особи висувається Законом України «Про
оренду державного та комунального майна», якщо ця фізична особа бажає
укласти договір оренди *державного* майна (абзац другий частини першої статті
6).

Абзацом четвертим пункту 5.4 проекту Положення передбачено, що
Департамент комунальної власності комунальної власності м. Києва
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної
адміністрації) та районні в місті Києві державні адміністрації щодо нерухомого
майна, яке передане їм до сфери управління, зобов'язаний передати питання на
розгляд *Постійної комісії* на письмову вимогу не менше ніж двох депутатів, які
є членами *Постійної комісії*, яка надійшла протягом строку, передбаченого
пунктом 5.6 цього Положення.

Зазначена норма викликає низку запитань:

1) яке саме питання має бути передано на розгляд Постійної комісії (зміст
питання, про що воно);

2) оскільки не зазначена назва «Постійної комісії», то в разі якщо авторами
проекту рішення маєтись на увазі постійна комісія Київської міської ради не
зрозуміло це якась конкретна постійна комісія Київської міської ради чи будь-

яка з них. Зазначене стосується також пунктів 6.14 – 6.16, 8.9, 10.4, 10.5, 10.7, 12.4, 14.4 – 14.6 проекту Положення.

Питання діяльності постійних комісій Київської міської ради визначені в Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенті Київської міської ради, затвердженому рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, Положенні про постійні комісії Київської міської ради, затвердженому рішенням Київської міської ради від 19 червня 2014 року № 9/9.

Так, голова постійної комісії Київської міської ради представляє комісію у відносинах з іншими органами, об'єднаннями громадян, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

У зв'язку з цим є незрозумілим чим керувалися автори проекту рішення визначаючи те, що «питання» має бути передано на розгляд «Постійної комісії» на вимогу не менше ніж двох депутатів.

За результатами опрацювання питань постійні комісії Київської міської ради більшістю голосів від загального складу комісії приймають висновки і рекомендації, що викладаються у протоколі засідання комісії.

Однак, проект Положення не розкриває механізму реалізації абзацу четвертого пункту 5.4: не визначені строки, в які «Постійна комісія» має розглянути відповідне «питання», не визначено дій Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районних в місті Києві державних адміністрацій після розгляду «Постійною комісією» відповідного «питання».

Враховуючи наведене абзац четвертий пункту 5.4 проекту Положення потребує суттєвого змістовного доопрацювання.

Відповідно до пунктів 5.1, 5.8 – 5.10 проекту Положення районні в місті Києві державні адміністрації щодо нерухомого майна, яке передане їм до сфери управління, та Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо іншого нерухомого майна на підставі інформації про вільні приміщення, формують щороку переліки нерухомого майна, що може бути передане в оренду (далі – Перелік).

Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районні в місті Києві державні адміністрації щодо нерухомого майна, яке передане їм до сфери управління, протягом 3 робочих днів з дня реєстрації заяви про включення відповідного майна до Переліку, направляють запит щодо погодження включення нерухомого майна до Переліку, зокрема, до відповідного органу охорони культурної спадщини, якщо нерухоме майно занесено до Державного реєстру нерухомих пам'яток України.

Органи, які зазначені в підпункті 5.8 цього Положення, надають протягом 10 робочих днів з дня отримання запиту письмове погодження або заперечення щодо включення нерухомого майна до Переліку.

Якщо протягом 10 робочих днів з дня закінчення строку для надання письмового погодження або заперечення Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районні в місті Києві державні адміністрації щодо нерухомого майна, яке передане їм до сфери управління, не отримали відповіді від органів зазначених в підпункті 5.8, включення об'єкту до Переліку вважається погодженим.

Повноваження щодо ведення Державного реєстру нерухомих пам'яток України, занесення об'єктів культурної спадщини місцевого значення до Державного реєстру нерухомих пам'яток України та внесення змін до нього щодо пам'яток місцевого значення, забезпечення юридичним і фізичним особам доступу до інформації, що міститься у Державному реєстрі нерухомих пам'яток України покладені на центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини (стаття 5 Закону України «Про охорону культурної спадщини»).

Разом з цим Законом України «Про охорону культурної спадщини» не передбачено надання центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони культурної спадщини, письмового погодження або заперечення щодо включення нерухомого майна до Переліку.

Також слід зазначити, що відповідно до статті 1 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади» систему центральних органів виконавчої влади складають міністерства України та інші центральні органи виконавчої влади.

Система центральних органів виконавчої влади є складовою системи органів виконавчої влади, вищим органом якої є Кабінет Міністрів України.

Тому сумнівним з правового погляду є встановлення в рішенні Київської міської ради обов'язків для центрального органу виконавчої влади та умов виконання таких обов'язків, як це передбачено в пунктах 5.9, 5.10 проекту Положення.

Як вже зазначалось вище, питання діяльності постійних комісій Київської міської ради визначені в Законі України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенті Київської міської ради, затвердженому рішенням Київської міської ради від 07 липня 2016 року № 579/579, Положенні про постійні комісії Київської міської ради, затвердженому рішенням Київської міської ради від 19 червня 2014 року № 9/9.

Відповідно до частини першої статті 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» постійні комісії ради є органами ради, що обираються з числа її депутатів, для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань,

які належать до її відання, здійснення контролю за виконанням рішень ради, її виконавчого комітету.

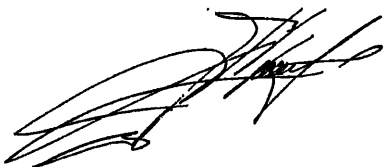
Проте, проектом Положення на «Постійну комісію» передбачається покласти повноваження, які за своєю правовою природою не належать до повноважень постійних комісій Київської міської ради.

У зв'язку з цим пункти 6.14 – 6.16, 8.9, 10.4, 10.5, 10.7, 12.4, 14.4 – 14.6 проекту Положення потребуються доопрацювання.

Проект рішення не позбавлений і інших недоліків, але з огляду на висловлені концептуальні зауваження до нього зупинятися на них не вважаємо за потрібне.

З огляду на зазначене проект рішення повертається управлінням без погодження.

Начальник управління



В.В. Слончак

КИЄВ^VЛАСТЬ