



СТРИЙСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
LXXIII СЕСІЯ VIII ДЕМОКРАТИЧНОГО СКЛИКАННЯ

**РІШЕННЯ**

від 30 квітня 2026 року\_

Стрий

№ 4367

**Про врегулювання орендних відносин  
щодо майна комунальної власності**

Керуючись ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019 р., Постановою КМУ від 03.06.2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», з метою приведення місцевих нормативних актів у відповідність до чинного законодавства України, забезпечення прозорості та ефективності використання майна комунальної власності територіальної громади, врегулювання правових, економічних та організаційних відносин, пов'язаних з орендою комунального майна, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про оренду майна комунальної власності Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради в новій редакції (Додаток 1).
2. Затвердити Порядок розподілу орендної плати за використання майна комунальної власності Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради в новій редакції (Додаток 2).
3. Затвердити Порядок надання орендарю згоди на здійснення ремонту та невід'ємних поліпшень майна комунальної власності Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради (Додаток 3).
4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області від 29.04.2021 р. №330 «Про затвердження Положення про оренду майна комунальної власності територіальної громади Стрийської міської ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна».
5. Рішення набирає чинності з дня його офіційного оприлюднення.
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови М.ЖУРАВЧАКА та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, промисловості та розвитку території (О. ЙОСИПЧУК).

**Міський голова**

**Олег КАНІВЕЦЬ**

**Положення**  
**про оренду майна комунальної власності Стрийської міської територіальної**  
**громади в особі Стрийської міської ради в новій редакції**

Це Положення регулює: правові, економічні та організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що належить територіальній громаді Стрийської міської ради (надалі – комунальне майно), а також передачею права на експлуатацію такого майна.

Майнові відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання майна, що перебуває в комунальній власності.

**1. Загальні положення**

1.1. Право на оренду комунального майна у Стрийській міській територіальній громаді в особі Стрийської міської ради набувається відповідно до Конституції України, Закону України «Про особливості регулювання діяльності юридичних осіб окремих організаційно-правових форм у перехідний період та об'єднань юридичних осіб», Цивільного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483, інших нормативно-правових актів з питань оренди та цього Положення.

1.2. Відповідно до п.5 ст. 2 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» оренда здійснюється на основі таких принципів:

- законності;
- відкритості та прозорості;
- рівності та змагальності;
- державного регулювання та контролю;
- врахування особливостей об'єктів державної та комунальної форм власності;
- захисту економічної конкуренції;
- створення сприятливих умов для залучення інвестицій;
- повного, своєчасного, достовірного інформування про об'єкти оренди та порядок передачі їх в оренду;
- забезпечення конкурентних умов оренди та інших видів договорів.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в значеннях, визначених Законом України «Про оренду державного та комунального майна» та відповідними нормативно-правовими актами, що регулюють питання управління майном.

**2. Об'єкти оренди та суб'єкти орендних відносин**

2.1. Об'єктами оренди є наступне комунальне майно:

а) єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;

б) нерухоме майно (будівлі, споруди, а також їх окремі частини);

в) інше окреме індивідуально визначене майно, що знаходиться на балансі комунального підприємства, організації, установи.

г) майно органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, комунальних установ та організацій;

д) майно, що не підлягає приватизації, може бути передано в оренду без права викупу орендарем та передачі в суборенду.

2.2. Не може бути об'єктами оренди комунальне майно, надання якого в оренду заборонено чинним законодавством України.

2.3. Від імені Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради, повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності здійснює Управління комунальним майном Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області.

2.4. Орендарями майна Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради, можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, крім осіб визначених ч. 4. ст. 4 Закону.

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

2.5 Не можуть бути орендарями:

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

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

2.5.3 фізичні та юридичні особи, які перебувають у процедурах банкрутства (неплатоспроможності) або у процесі припинення;

2.5.4 працівники орендодавця - щодо майна, яке надається в оренду такими орендодавцями;

2.5.5 працівники уповноважених органів управління та балансоутримувачів - щодо майна, оренда якого погоджується такими уповноваженими органами управління або яке знаходиться на балансі таких балансоутримувачів;

2.5.6 фізичні та юридичні особи, зареєстровані в державах, включених FATF до списку держав, що не співпрацюють у сфері протидії відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом, а також юридичні особи, 50 і більше відсотків статутного капіталу яких належать прямо або опосередковано таким особам.

2.6. Організаційне забезпечення орендних відносин покладається на управління комунальним майном Стрийської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – управління комунальним майном).

### **3. Етапність передачі майна в оренду**

3.1 Етапність передачі в оренду комунального майна передбачає:

3.1.1 прийняття рішення щодо наміру передачі майна в оренду;

3.1.2 внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС;

3.1.3 прийняття рішення про включення потенційного об'єкта оренди до одного із Переліків;

3.1.4 опублікування інформації про потенційний об'єкт оренди, щодо якого прийнято рішення про включення до одного з Переліків, в ЕТС;

3.1.5 розміщення в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду;

3.1.6 проведення аукціону на право оренди майна або передача об'єкта в оренду без проведення аукціону, укладення та публікація в ЕТС договору оренди.

3.2. Порядок передачі в оренду комунального майна, включаючи особливості передачі його в оренду (далі - Порядок передачі майна в оренду) визначається згідно чинного законодавства України на конкурентних засадах у формі електронних аукціонів.

3.3. Особливості передачі в оренду комунального майна, додатково можуть визначатися рішенням Орендодавця, з урахуванням вимог і обмежень, передбачених чинним законодавством України.

### **4. Прийняття рішення щодо наміру передачі майна в оренду**

4.1 Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

- потенційного орендаря;

- орендодавця;

- балансоутримувача;

- уповноваженого органу управління.

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

4.2.1 У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

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

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

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

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

бажаний графік використання об'єкта;

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

6) обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу,

якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;

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

4.3 Отримана заява потенційного орендаря і документи, додані до неї відповідно до цього Положення, передаються орендодавцем уповноваженому органу такого майна.

4.4 Якщо ініціатором передачі в оренду об'єкта оренди є орендодавець, він повідомляє уповноважений орган або балансоутримувача про включення такого майна до Переліку відповідного типу. Таке повідомлення може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди.

4.5 За результатами розгляду заяви потенційного орендаря орендодавець протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень:

- 1) про намір передачі майна в оренду;
- 2) про відмову у включенні об'єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених ст. 7 Закону.

4.6 Якщо ініціатором оренди майна є уповноважений орган управління або балансоутримувач, то такий орган звертається з клопотанням до орендодавця про передачу майна в оренду. Таке рішення може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди.

4.7 Після прийняття рішення про намір передачі майна в оренду орендодавець вносить інформацію про потенційний об'єкт оренди до ЕТС в порядку, обсязі та строки, передбачені цим Положенням передачі майна в оренду, та включає об'єкт до одного з Переліків, якщо включення об'єкта до Переліку відповідного типу не потребує прийняття рішення іншим органом.

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

4.9 Орендодавець надсилає інформацію (в обсязі визначеному додатком 2) про потенційний об'єкт оренди шляхом її внесення до ЕТС через свій особистий кабінет після прийняття рішення про намір передачі майна в оренду. Орендодавець має право внести зміни до інформації про об'єкт оренди, якщо інформацію про об'єкт оренди розкрито у неповному обсязі або суперечливо.

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

- 1) майно закладів охорони здоров'я;
- 2) майно закладів освіти;
- 3) об'єкти соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту);

4) нерухоме майно, в якому розміщені органи місцевого самоврядування;

5) майно, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане комунальну власність або закріплене на праві господарського відання за Національним банком з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу;

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

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

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

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

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

Ініціатор оренди усуває недоліки протягом 15 робочих днів з дати отримання рішення про відмову у включенні майна до Переліку відповідного типу та подає уточнену заяву. Якщо ініціатором оренди був потенційний орендар, він подає уточнену заяву орендодавцю.

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

Якщо станом на дату прийняття рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу право власності територіальної громади на об'єкт оренди, що є нерухомим майном і має балансову вартість, не зареєстровано орендодавець вживає заходів для здійснення реєстрації майна.

4.14 У разі прийняття рішення про зміну або скасування рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу або про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу таке рішення оприлюднюється в електронній торговій системі протягом 5 робочих днів з дати отримання відповідного рішення.

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

- 1) протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за заявою потенційного орендаря згідно з ч. 2 ст. 6 Закону;
- 2) протягом 20 робочих днів з дати подання потенційним орендарем заяви на оренду майна, включеного до Переліку першого типу;
- 3) у будь-який час після включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за власною ініціативою (ініціативою балансоутримувача, уповноваженого органу управління) і щодо якого відсутня заява на оренду майна, передбачена ч. 1 ст. 11 Закону.

## **5. Підстави для відмови у включенні майна до Переліків**

5.1. Підставами для відмови у включенні майна до одного з Переліків або виключення майна із одного з Переліків є:

- 1) неможливість передачі відповідного майна в оренду згідно із частиною другою статті 3 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;
- 2) обґрунтовані власні потреби Орендодавця та/або балансоутримувача, або потреби іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремих частині;
- 3) неможливість використання об'єкта за цільовим призначенням, яке заявлено потенційним орендарем, у разі якщо орендар не має права використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням згідно з випадками і з урахуванням обмежень, встановлених Порядком передачі майна в оренду;
- 4) встановлена рішенням орендодавця невідповідність заявника вимогам, передбаченим статтею 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», або подання недостовірної чи неповної інформації щодо діяльності заявника, який звернувся із заявою про оренду об'єкта без проведення аукціону, або недоцільність включення майна до Переліку другого типу, визначена орендодавцем згідно з Порядком передачі майна в оренду;
- 5) скасування рішення про включення об'єкта до відповідного Переліку згідно з вимогами Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;

б) встановлена рішенням Орендодавця недоцільність передачі в оренду єдиного майнового комплексу комунального підприємства;

7) наявність об'єкта в переліку об'єктів, що підлягають приватизації;

8) подання заяви лише щодо частини об'єкта, якщо відповідно до рішення балансоутримувача або орендодавця передача в оренду частини об'єкта видається недоцільною;

9) рішення щодо об'єкта про доцільність здійснення державно-приватного партнерства, у тому числі концесії.

У разі відмови у включенні майна до Переліку з причин, зазначених у пунктах 3 і 8 частини першої статті 7 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», балансоутримувач повідомляє ініціатора оренди щодо підстав та причин такої відмови, та у випадку усунення ініціатором оренди таких підстав, подає клопотання про внесення об'єкта до Переліку відповідно до Порядку передачі майна в оренду.

5.2 Рішення про виключення майна з Переліків може бути прийнято не пізніше:

- дня, що передує дню проведення аукціону, якщо майно включено до Переліку першого типу;

- дня, що передує дню укладення договору оренди, якщо майно включено до Переліку другого типу.

## **6. Визначення вартості об'єкта оренди**

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

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

- у об'єкта оренди відсутня балансова вартість;

- залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю;

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

6.3 Переоцінка здійснюється після внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС в порядку, передбаченому частиною четвертою статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», і до розміщення оголошення про передачу майна в оренду, передбаченого статтею 12 Закону України «Про оренду державного та комунального майна». Після переоцінки потенційного об'єкта оренди балансоутримувачі зобов'язані збільшити балансову вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

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

- об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс комунального підприємства;

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

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

6.5 Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача, крім випадку, передбаченого частиною шостою статті 8 Закону України «Про оренду державного та комунального майна». Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об'єкт без аукціону, зобов'язаний відшкодувати орендодавцю вартість проведення оцінки об'єкта оренди.

6.6 Ринкова (оціночна) вартість об'єкта, який перебуває в оренді на підставі договору, який орендар бажає продовжити на новий строк без проведення аукціону у випадках, передбачених Законом України «Про оренду державного та комунального майна», визначається на замовлення орендаря згідно з Порядком передачі майна в оренду як особи, у якої орендоване майно перебуває на законних підставах, без доручення балансоутримувача.

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

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

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

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

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

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

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

6.14 Розмір орендної плати визначається:

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

2) у разі передачі майна в оренду без проведення аукціону – згідно з Методикою розрахунку орендної плати та переліку підприємств, установ, організацій, які надають соціально важливі послуги населенню та яким надано пільги.

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

6.16 Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна.

## **7. Визначення стартової орендної плати і строку оренди**

7.1 Стартова орендна плата за об'єкт оренди визначається згідно з Порядком передачі майна в оренду.

7.2 Забороняється передавати комунальне майно в безоплатне користування або позичку.

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

## **8. Рецензування та затвердження звіту про оцінку (акта оцінки майна)**

8.1 Рецензія звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) та затвердження висновку про вартість об'єкта оренди здійснюються відповідно до вимог законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні у такому порядку:

- протягом 10 робочих днів з дати отримання рецензентом звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) - для нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна;

- протягом 15 робочих днів з дати отримання рецензентом звіту про оцінку єдиного майнового комплексу - для єдиних майнових комплексів.

## **9. Подання заяви на оренду**

9.1 Потенційний орендар має право подати в ЕТС заяву на оренду майна у випадку, якщо об'єкт оренди був включений до Переліку першого типу згідно з Порядком передачі майна в оренду.

9.2 Особи, які мають право на отримання майна без проведення аукціону, подають в ЕТС заяву на оренду майна, внесеного до Переліку другого типу, згідно з Порядком передачі майна в оренду. Передача в оренду такого майна здійснюється без проведення аукціону в порядку, встановленому статтею 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

9.3 Вимоги до заяви на оренду майна та перелік документів, що подаються разом із такою заявою, визначаються Порядком передачі майна в оренду.

## **10. Оголошення про передачу майна в оренду**

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

протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за заявою потенційного орендаря згідно з частиною другою статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;

протягом 20 робочих днів з дати подання потенційним орендарем заяви на оренду майна згідно з частиною першою статті 11 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;

у будь-який час після включення об'єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об'єкта до Переліку відбулося за власною ініціативою (ініціативою балансоутримувача, уповноваженого органу управління або орендодавця) і щодо якого відсутня заява на оренду майна, передбачена частиною першою статті 11 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

10.2 Вимоги до змісту оголошення, порядку та строків його оприлюднення встановлюються Порядком передачі майна в оренду.

## **11. Порядок проведення аукціону**

11.1 Підготовка до передачі об'єкта оренди на аукціоні.

Управління комунальним майном після прийняття рішення про аукціон (далі - аукціон) проводить його підготовку.

Умови аукціону розробляє та затверджує Управління комунальним майном. Після затвердження умов аукціону Орендодавець оприлюднює про проведення аукціону на право оренди та подає в електронному вигляді інформацію про аукціон в електронну торгову систему Prozorro.Продажі.

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

Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна та становить п'ять років або інший строк, визначений Порядком передачі майна в оренду.

З моменту включення об'єкта оренди до Переліку першого типу та до моменту оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду потенційні орендарі можуть подати орендодавцю заяву, передбачену пунктом 50 Порядку передачі майна в оренду, із зазначенням бажаного строку оренди такого об'єкта.

Додаткові умови оренди майна розробляються орендодавцем на підставі пропозицій балансоутримувача, у відповідності до Порядку передачі майна в оренду.

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

Управління комунальним майном не має права змінювати умови проведення аукціону після публікації оголошення про аукціон. Оголошення публікується в торговій системі Prozorro.

Орендодавець на підставі прийнятого ним рішення може виправити технічні помилки (описки) в оголошенні, оприлюдненому в електронній торговій системі, протягом двох робочих днів з моменту здійснення такого оприлюднення в електронній торговій системі.

11.2 Умови аукціону.

Інформація про умови, на яких проводиться аукціон зазначена в Оголошенні щодо проведення конкурсу на право оренди комунального майна за формою, затвердженою відповідно до вимог законодавства.

Проведення аукціону регламентується правилами електронної системи торгів.

Переможець визначається системою електронних торгів та затверджується протоколом Управління комунальним майном.

Управління комунальним майном в протоколі фіксує учасників аукціону, пропозиції учасників аукціону щодо запропонованого розміру орендної плати, затверджує переможцем аукціону - учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати та взяв зобов'язання виконати всі фіксовані умови аукціону.

Протокол підписують усі присутні на засіданні члени конкурсної комісії. Підписаний протокол є підставою для укладення договору оренди.

Переможець електронного аукціону:

- підписує протокол про результати електронного аукціону та надає його оператору електронного майданчика, через якого ним подано цінову пропозицію, протягом трьох робочих днів з дня, наступного за днем його формування електронною торговою системою;

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

Переможець електронного аукціону, який відмовився від підписання протоколу про результати електронного аукціону або договору оренди, позбавляється права на участь у подальших аукціонах з передачі в оренду того самого об'єкта.

11.3 Об'єкти комунальної власності передаються в оренду за результатами проведення аукціону виключно в ЕТС, у тому числі аукціону, предметом якого є право на продовження договору оренди об'єкта згідно із статтею 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

Порядок функціонування ЕТС, порядок та строки передачі майна в оренду, подання заяв на участь в аукціоні, проведення аукціонів, розмір, порядок та строки сплати, повернення гарантійних, реєстраційних внесків, плати за участь в аукціоні (винагороди оператора), порядок та строки підписання, опублікування протоколу та договору оренди за результатами аукціону визначаються Порядком передачі майна в оренду.

11.4 Аукціон розпочинається за наявності не менше двох заяв на участь та вважається таким, що відбувся, у разі здійснення щонайменше одного кроку аукціону будь-яким учасником аукціону, якщо інше не передбачено Порядком передачі майна в оренду.

11.5 Для участі в аукціоні потенційний орендар подає в ЕТС заяву на участь в аукціоні, в електронній формі. До заяви додаються:

1) для потенційних орендарів - фізичних осіб - громадян України - копія паспорта громадянина України;

2) для потенційних орендарів - іноземних громадян та осіб без громадянства - копія документа, що посвідчує особу;

3) для потенційних орендарів - юридичних осіб:

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань України - для юридичних осіб - резидентів;

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

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

4) документ, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, а також документ, що підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

11.6 Орендодавець не має права вимагати від потенційного орендаря інші документи і відомості, ніж передбачені частиною третьою статті 13 Закону України

«Про оренду державного та комунального майна» та умовами оренди майна, опублікованими в оголошенні про проведення відповідного аукціону.

11.7 У випадку, якщо після оголошення аукціону було подано заяву на участь в аукціоні лише від одного учасника, договір оренди укладається з таким учасником за запропонованою ним орендною платою, за умови, якщо така орендна плата дорівнює або перевищує стартову орендну плату.

11.8 Аукціон проводиться відповідно до договору, що укладається між орендодавцем та оператором електронного майданчика.

Відомості про учасників аукціону не підлягають розголошенню до завершення аукціону.

11.9 Аукціони з передачі майна в оренду проводяться не раніше ніж через 20 днів, але не пізніше ніж через 35 днів після публікації в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду.

11.10 Протокол про результати аукціону формується та оприлюднюється ЕТС автоматично в день завершення аукціону в електронній формі, у тому числі у випадку, передбаченому частиною п'ятою статті 13 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

У разі відмови переможця аукціону або орендодавця від підписання (затвердження) протоколу аукціону або від укладення договору оренди, що підтверджується відповідним актом, ЕТС автоматично формує та оприлюднює новий протокол аукціону з визначенням переможцем електронного аукціону учасника з наступною за величиною ціною пропозицією.

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

11.11 Орендодавець не затверджує протокол аукціону, не укладає договір оренди за результатами аукціону з потенційним орендарем, який:

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

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

Рішення орендодавця про відмову у затвердженні протоколу аукціону або про відмову від укладення договору оренди має містити вичерпний перелік підстав для його прийняття і приймається після закінчення електронного аукціону на підставі перевірки орендодавцем заяви на участь переможця аукціону і доданих до неї документів та інформації.

Переможець аукціону може оскаржити таке рішення орендодавця до суду протягом одного місяця з дати отримання його копії, але не пізніше трьох місяців з дати опублікування цього рішення в ЕТС.

11.12 Після закінчення аукціону сплачений потенційними орендарями гарантійний внесок повертається потенційним орендарям, які не стали переможцями аукціону, протягом 10 робочих днів з дня затвердження протоколу аукціону орендодавцем, крім випадків, визначених Порядком передачі майна в оренду.

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

11.14 Якщо повторний аукціон із зниженням стартової ціни визнається таким, що не відбувся, у разі якщо для участі у такому аукціоні подано заяву на участь від одного учасника, договір оренди укладається з таким учасником за запропонованою ним орендною платою, але не нижче стартової ціни, встановленої відповідно до частини одинадцятої статті 13 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

11.15 У разі якщо об'єкт не передано в оренду в порядку, передбаченому частинами п'ятою, одинадцятою, дванадцятою статті 13 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», протягом п'яти робочих днів з дати формування протоколу про визнання аукціону таким, що не відбувся, публікується оголошення про проведення аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій. Стартова орендна плата для такого аукціону встановлюється згідно з частиною одинадцятою статті 13 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

Передача в оренду об'єкта за результатами аукціону за методом покрокового зниження стартової орендної плати та подальшого подання цінових пропозицій здійснюється за наявності не менш як одного учасника аукціону.

## **12. Особливості оренди єдиного майнового комплексу**

Передача в оренду єдиного майнового комплексу здійснюється відповідно до статті 14 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та Порядку передачі майна в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483.

## **13. Передача в оренду майна без проведення аукціону**

13.1 Право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону мають:

- органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів;

- релігійні організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;

- Пенсійний фонд України та його органи;

- дипломатичні представництва, консульські установи іноземних держав, представництва міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій.

- орендарі земельної ділянки в комплексі з розташованим на ній водним об'єктом
- щодо оренди гідротехнічних споруд, які можуть бути передані в оренду.

13.2 Право на отримання в оренду комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону також мають:

- музеї;
- державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні);
- заклади освіти всіх форм власності, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності;
- громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів;
- реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ;
- надавачі соціальних послуг, які включені до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, відповідно до Закону України "Про соціальні послуги". Таким надавачам соціальних послуг заборонено укладати договори суборенди щодо цього майна;
- державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження;
- вітчизняні видавництва та підприємства книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру);
- народні депутати України і депутати місцевих рад для розміщення громадської приймальні;
- потенційні орендарі для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує п'яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб'єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;
- потенційні орендарі для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організації конгресів і торговельних виставок;
- державні та комунальні спортивні клуби, дитячо-юнацькі спортивні школи, школи вищої спортивної майстерності, центри олімпійської підготовки, центри студентського спорту закладів вищої освіти, фізкультурно-оздоровчі заклади, центри фізичного здоров'я населення, центри фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, а також бази олімпійської, паралімпійської та дефлімпійської підготовки;
- громадські об'єднання фізкультурно-спортивної спрямованості, що є неприбутковими організаціями, внесеними до Реєстру неприбуткових установ та організацій, утворені ними спортивні клуби (крім спортивних клубів, що займаються професійним спортом), дитячо-юнацькі спортивні школи, школи вищої спортивної майстерності, центри олімпійської підготовки, центри студентського спорту закладів вищої освіти, центри фізичної культури і спорту осіб з інвалідністю, що є

неприбутковими організаціями, внесеними до Реєстру неприбуткових установ та організацій, - виключно для проведення спортивних заходів або надання послуг у сфері фізичної культури і спорту;

- потенційні орендарі для організації та надання послуг з метою боротьби та протидії поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб у період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України;

- молодіжні та дитячі громадські об'єднання, які протягом останніх двох років, що передують року звернення, співпрацюють з органами державної влади та/або органами місцевого самоврядування щодо виконання державних цільових, регіональних, місцевих та інших програм у сфері молодіжної політики;

- молодіжні центри, що є неприбутковими установами державної та комунальної форм власності;

- переможці аукціону з розподілу квоти підтримки виробництва електричної енергії з альтернативних джерел енергії (крім доменного та коксівного газу, а з використанням гідроенергії - лише мікро-, міні- та малі гідроелектростанції), проведеного згідно із статтею 9<sup>3</sup> Закону України "Про альтернативні джерела енергії", за умовами якого в оренду для будівництва (монтажу) об'єктів електроенергетики, що виробляють електричну енергію з енергії сонячного випромінювання, надаються дахи та/або фасади будівель та інших капітальних споруд;

- державні та комунальні підприємства, громадські об'єднання, благодійні організації з метою надання цього майна для тимчасового проживання внутрішньо переміщених осіб.

Підприємствам, установам і організаціям, що отримали в оренду державне та/або комунальне майно без проведення аукціону, заборонено укладати договори суборенди щодо цього майна.

Громадським організаціям ветеранів, молодіжним та дитячим громадським об'єднанням, молодіжним центрам, реабілітаційним установам для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, народним депутатам України і депутатам місцевих рад, громадським об'єднанням фізкультурно-спортивної спрямованості, утвореним ними закладам фізичної культури і спорту, визначеним абзацом чотирнадцятим частини другої цієї статті, закладам охорони здоров'я, які надають стаціонарну медичну допомогу пацієнтам з особливо небезпечними інфекційними хворобами у період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, що отримали в оренду державне та/або комунальне майно без проведення аукціону, заборонено використовувати його в комерційних цілях.

Установи і організації, передбачені частиною першою статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», мають право звернутися із заявою про оренду об'єкта, включеного до Переліку першого типу. У такому разі орендодавець може прийняти рішення не проводити аукціон і виключити об'єкт, щодо якого подана заява, із Переліку першого типу, а також прийняти рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу або, якщо таке рішення приймається відповідно до цього Закону іншою уповноваженою особою, - підготувати проект рішення такої особи і передати його на розгляд цієї особи.

Установи і організації, передбачені частиною другою статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», мають право звернутися із заявою про оренду об'єкта, включеного до Переліку першого типу, і взяти участь в аукціоні на загальних підставах.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта державної власності, включеного до Переліку другого типу, від осіб, які мають право на отримання в оренду майна без проведення аукціону, договір оренди укладається з особою, визначеною орендодавцем на підставі розгляду заяв потенційних орендарів відповідно до Порядку передачі майна в оренду.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта, включеного до Переліку другого типу, від осіб, які мають право на отримання в оренду майна без проведення аукціону, договір оренди укладається для комунального майна - з особою, визначеною за рішенням представницького органу місцевого самоврядування відповідно до Порядку передачі майна в оренду.

Передача в оренду майна без проведення аукціону здійснюється виключно в ЕТС.

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

Порядок та умови передачі в оренду майна без проведення аукціону та основні вимоги до підприємств, установ і організацій, передбачених частиною другою статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», визначаються Порядком передачі майна в оренду.

Представницькі органи місцевого самоврядування можуть затвердити додаткові вимоги, яким повинні відповідати підприємства, установи і організації, передбачені частиною першою статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

У період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання виникненню та поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб, заклади охорони здоров'я державної та комунальної власності будь-якої організаційно-правової форми, які не задіяні у наданні стаціонарної допомоги пацієнтам з особливо небезпечними інфекційними хворобами, та/або балансоутримувачі майна таких закладів, яке не використовується за призначенням, мають право на передачу в оренду державного та комунального майна з метою його використання виключно для цілей боротьби та протидії поширенню особливо небезпечних інфекційних хвороб без проведення аукціону. Орендодавцями за такими договорами виступають органи управління відповідних балансоутримувачів.

Стрийська міська рада може затвердити додаткові вимоги, яким повинні відповідати підприємства, установи і організації, передбачені частиною першою статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

#### **14. Укладення договору оренди та внесення змін до нього**

14.1. Договір оренди майна комунальної власності Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради формується на підставі примірного договору оренди, що затверджений Стрийською міською радою.

14.2. Орендар, що уклав договір оренди майна за результатами аукціону, має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням, крім випадків і з урахуванням обмежень, передбачених Порядком передачі майна в оренду.

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

14.4 Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати протягом строку його дії, крім випадків, визначених

законодавством, з урахуванням вимог, передбачених Порядком передачі майна в оренду.

14.5 Усі договори оренди, а також зміни і доповнення до них підлягають публікації в ЕТС згідно з Порядком передачі майна в оренду та затверджуються рішенням сесії.

## **15. Орендна плата**

15.1 Орендна плата встановлюється у грошовій формі і вноситься у строки, визначені договором.

15.2. Орендна плата визначається за результатами аукціону. У разі передачі комунального майна в оренду без проведення аукціону орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати, яка затверджена Кабінетом Міністрів України.

15.3 Орендна плата підлягає коригуванню на індекс інфляції згідно з Методикою розрахунку орендної плати.

15.4 Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків провадження господарської діяльності.

15.5 Порядок розподілу орендної плати для об'єктів, що перебувають у комунальній власності, між відповідним бюджетом, орендодавцем і балансоутримувачем визначається Стрийською міською радою.

## **16. Порядок продовження договору оренди**

16.1 Продовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону.

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

- укладені та продовжуються вперше, за умови, якщо строк оренди за такими договорами становить п'ять років або менше;

- укладені без проведення аукціону з установами, організаціями, передбаченими частиною першою статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;

- укладені без проведення аукціону з підприємствами, установами, організаціями, передбаченими частиною другою статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» відповідно до вимог статті 15 цього Закону, крім випадків, передбачених абзацами одинадцятим та дванадцятим частини другої статті 15 цього Закону;

- укладені з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню, перелік яких визначається Кабінетом Міністрів України, додатковий перелік яких може бути визначений Стрийською міською радою згідно із законодавством.

16.3 Договори оренди можуть бути продовжені на той самий строк, на який вони були укладені, на підставі заяви орендаря про продовження договору, поданої орендодавцю не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

16.4 Рішення про продовження та рішення про відмову у продовженні договору оренди комунального майна без проведення аукціону приймаються Орендодавцем.

16.5 Граничний строк прийняття рішень передбачених частиною четвертою статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», за умови їх

прийняття Орендодавцем, становить 60 календарних днів з дати отримання заяви і документів від орендаря.

16.6 Рішення про продовження/відмову договору оренди комунального майна, приймається відповідно до частини шостої статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

16.7 Договори, що продовжуються відповідно до частини другої статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» продовжуються на тих самих умовах, на яких були укладені, з урахуванням вимог цього Закону та Порядку передачі майна в оренду.

16.8 Орендар, який звертається із заявою про продовження договору зобов'язаний разом із такою заявою надати орендодавцю звіт про оцінку майна та рецензію на цей звіт.

16.9 Після отримання заяви орендаря про продовження договору, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону, Орендодавець згідно з Порядком передачі майна в оренду приймає одне з таких рішень:

- про оголошення аукціону, за результатами якого чинний договір оренди може бути продовжений з існуючим орендарем або укладений з новим орендарем;
- про відмову у продовженні договору з підстав, передбачених статтею 19 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

16.10 Зміст оголошення, особливості проведення аукціону на продовження договору оренди, порядок компенсації вартості невід'ємних поліпшень та застосування переважного права чинного орендаря на продовження договору оренди в ході аукціону визначаються Порядком передачі майна в оренду.

16.11 У разі якщо об'єкт не було передано в оренду за результатами аукціону, проведеного згідно з частиною десятою Закону України «Про оренду державного та комунального майна», протягом п'яти робочих днів з дати формування протоколу про визнання аукціону таким, що не відбувся, публікується оголошення про проведення аукціону та здійснюється проведення аукціону відповідно до статті 13 цього Закону.

## **17. Підстави для відмови у продовженні договору оренди**

Рішення про відмову у продовженні договору оренди може бути прийнято:

- у випадках, передбачених статтею 7 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»;
- якщо орендоване приміщення необхідне для власних потреб балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю;
- якщо орендар, який бажає продовжити договір оренди майна в порядку, встановленому частиною другою статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», не надав звіт про оцінку об'єкта оренди у визначений Законом України «Про оренду державного та комунального майна» строк;
- якщо орендар порушував умови договору оренди та не усунув порушення, виявлені балансоутримувачем або орендодавцем у строк, визначений у приписі балансоутримувача та/або орендодавця;
- якщо орендар допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців;
- якщо орендар станом на дату довідки балансоутримувача, передбаченої частиною шостою статті 18 Закону України «Про оренду державного та

комунального майна», має заборгованість зі сплати орендної плати або не здійснив страхування об'єкта оренди, чи має заборгованість зі сплати страхових платежів;

-якщо до юридичної особи - орендаря на момент подання ним заяви про продовження договору, поданої орендодавцю відповідно до частини третьої статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», застосовано додатковий (нефінансовий) захід кримінально-правового характеру, передбачений пунктом 4 частини першої статті 96<sup>-10-1</sup> Кримінального кодексу України.

## **18. Передача майна, правонаступництво, страхування об'єкта оренди**

18.1 Орендар наділяється правом користування майном на строк, визначений договором оренди, але не раніше підписання акта приймання-передачі відповідного майна. Підписання актів приймання-передачі здійснюється відповідно до Порядку передачі майна в оренду.

18.2 Орендар зобов'язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача, а єдиний майновий комплекс - на користь орендодавця згідно з Порядком передачі майна в оренду.

18.3 У разі погіршення стану орендованого майна, його знищення або втрати орендар відшкодовує збитки, якщо не доведе, що це сталося не з його вини.

Передача в оренду майна, що застраховане орендодавцем або балансоутримувачем, не припиняє чинності договору страхування.

18.4 У разі зміни власника майна, переданого в оренду, до нового власника переходять права і обов'язки за договором оренди, якщо інше не передбачено договором.

## **19. Здійснення передачі майна в суборенду**

19.1 Орендар має право за письмовою згодою орендодавця з урахуванням законодавства, статуту або положення балансоутримувача про погодження Орендодавця, передати в суборенду комунальне майно, за виключенням майна, отриманого таким орендарем без проведення аукціону (конкурсу), та якщо інше не передбачено договорами оренди, укладеними до моменту набрання чинності Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

19.2 Строк надання майна в суборенду не може перевищувати строку дії договору оренди.

19.3 Забороняється передача єдиних майнових комплексів у суборенду.

19.4 До договору суборенди застосовуються положення договору оренди, встановлені Законом України «Про оренду державного та комунального майна», крім випадків, визначених частиною шостою статті 22.

19.5 Майно не може бути передане в суборенду особам, які не відповідають вимогам до орендарів, встановлених частиною четвертою статті 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

19.6 Договори суборенди, укладені відповідно до статті 22 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», оприлюднюються протягом п'яти робочих днів з дати їх укладення згідно з Порядком передачі майна в оренду.

## **20. Умови та правові наслідки припинення договору оренди.**

20.1 Договір оренди припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його укладено;
- укладення з орендарем договору концесії такого майна;

- приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря);
- припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника);
- смерті фізичної особи - орендаря;
- визнання орендаря банкрутом;
- знищення об'єкта оренди або значне пошкодження об'єкта оренди.

20.2 Договір оренди може бути достроково припинений за згодою сторін. Договір оренди може бути достроково припинений за рішенням суду та з інших підстав, передбачених Законом України «Про оренду державного та комунального майна» або договором.

20.3 У разі банкрутства орендар відповідає за свої борги майном, яке належить йому на праві власності, відповідно до законодавства України.

20.4 Договір оренди вважається припиненим в односторонньому порядку за умови встановлення факту надання орендарем недостовірної інформації про право бути орендарем відповідно до положень частин третьої і четвертої статті 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

20.5 У разі припинення договору оренди орендар зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати припинення договору повернути орендоване майно в порядку, визначеному договором оренди.

20.6 Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, за умови, якщо вони можуть бути відокремлені від орендованого ним майна без заподіяння шкоди такому майну.

Якщо орендар за рахунок власних коштів здійснив невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою Стрийської міської ради, визначеного статтею 21 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», орендар має право на відшкодування своїх витрат у межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості орендованого майна згідно з Порядком передачі майна в оренду, якщо інше не визначено договором оренди.

Вартість невід'ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди Стрийської міської ради, компенсації не підлягає, такі поліпшення є, відповідно, комунальною власністю.

У разі припинення договору оренди у випадках припинення юридичної особи - орендаря або юридичної особи - орендодавця (за відсутності правонаступника), смерті фізичної особи - орендаря та дострокового припинення орендодавцем договору оренди в разі визнання орендаря банкрутом, знищення об'єкта оренди або його значного пошкодження вартість поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем, які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає, такі поліпшення є, відповідно комунальною власністю.

20.7 Приватизація переданого в оренду комунального майна здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **21. Порядок здійснення контролю за використанням майна, переданого в оренду**

21.1. Контрольними заходами у сфері оренди майна Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради є:

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

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

21.2. Контроль у сфері оренди майна територіальної громади покладається на орендодавця майна, балансоутримувача чи уповноважений орган управління.

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

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

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

21.5. Орендар на вимогу орендодавця, уповноваженої особи управління та/або балансоутримувача зобов'язаний забезпечити доступ на об'єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів, передбачених п. 84 цього Положення, про що обов'язково зазначається в усіх договорах оренди майна територіальної громади.

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

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

21.6 Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряються:

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

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

3) відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого майна;

4) надходження плати за оренду майна до балансоутримувача або орендодавця (щомісяця);

5) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;

6) виконання договору відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю (щомісяця);

7) надходження плати за оренду майна (щомісяця);

8) відомості щодо відповідності орендаря вимогам ч. 3 ст. 4 Закону;

9) у разі виявлення порушень під час здійснення постійного контролю,

орендодавець невідкладно повідомляє орендаря. Орендар повідомляється у спосіб, визначений договором.

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

-балансоутримувача – у разі оренди нерухомого або рухомого майна територіальної громади;

-уповноваженого органу управління – у разі оренди єдиного майнового комплексу комунального підприємства, його відокремленого структурного підрозділу.

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

21.8 Періодичний контроль здійснюється за ініціативою орендодавця.

21.9 Під час здійснення періодичного контролю перевіряються:

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

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

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

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

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

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

21.11 Орендар зобов'язується своєчасно надавати уповноваженим особам, які здійснюють контрольні заходи, усю необхідну інформацію та документи та забезпечує їх достовірність.

Ненадання орендарем зазначених у абзаці першому цього пункту інформації та/або документів чи надання недостовірної інформації вважається порушенням

(невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

21.12 За результатами здійснення періодичного контролю складається звіт, що містить інформацію за напрямками, визначеними у цьому Положенні, а також інформацію про наявність/відсутність порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

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

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

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

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

Днем отримання орендарем повідомлення про наявність порушень вважається:

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

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

## **22. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

22.1 Внесення (включення) та опублікування інформації, оприлюднення Переліків, договорів оренди, укладених без проведення аукціону, змін і доповнень до договорів оренди, що передбачені статтями 5, 6, 14, частиною восьмою статті 15, частиною шостою статті 16 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

22.2 Договори оренди комунального майна, укладені до набрання чинності цим Законом, зберігають свою чинність та продовжують діяти до моменту закінчення строку, на який вони були укладені.

Додаток 1  
до Положення про оренду  
майна комунальної власності  
Стрийської міської  
територіальної громади в  
особі Стрийської міської ради  
в новій редакції

## **ПЕРЕЛІК**

### **підприємств, установ, організацій, які надають соціально важливі послуги населенню та яким надано пільги**

1. Підприємства, установи, організації, які надають соціально важливі послуги населенню:

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

2. Підприємства, установи, організації, які надають соціально важливі послуги населенню та яким надано пільги:

- Громадські організації - 1 грн в рік без ПДВ;

- Творчі спілки, громадські об'єднання, організації, благодійні фонди, які не займаються провадженням підприємницької діяльності - 1 грн в рік без ПДВ;

- Спілки, ветеранські об'єднання, громадські організації учасників бойових дій, учасників АТО -1 грн в рік без ПДВ;

- Громадські організації політичних партій, політичні партії - 3% річних від ринкової (оціночної) вартості об'єкта оренди без ПДВ ;

- Громадські організації спортивних клубів, спортивні клуби, асоціації, школи – 1% річних від ринкової (оціночної) вартості об'єкта оренди без ПДВ;

- Релігійна громада Української Греко-Католицької церкви Парафії Стрітення Господнього у с. Великі Дідушичі Стрийського району Львівської області -1 грн в рік без ПДВ ;

- Релігійна громада Української Греко-Католицької церкви Парафії Преподобної Параскеви у с. Кути Стрийського району -1 грн в рік без ПДВ ;

- Релігійна громада Української Греко-Католицької церкви Парафії Святого Миколая у с.Стрільків Стрийського району Львівської області - 1 грн в рік без ПДВ.

**Секретар ради**

**Мар'ян БЕРНИК**

Додаток 2  
до Положення про оренду майна комунальної власності  
Стрийської міської територіальної громади в особі  
Стрийської міської ради  
в новій редакції

### Інформація про потенційний об'єкт оренди

Якщо б'єкт оренди є нерухомим майном:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
<b>1</b>	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:		
<b>1.1</b>	Тип об'єкта	<b>Нерухоме майно</b>	
<b>1.2</b>	Місцезнаходження об'єкта		
<b>1.3</b>	Загальна і корисна площа об'єкта		
<b>1.4</b>	Характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх , номер поверху або поверхів)		
<b>2</b>	Тип Переліку ( <i>обрати необхідне</i> )	<b>Першого типу</b>	<b>Другого типу</b>
<b>3</b>	Пропонований строк оренди		
<b>4</b>	Інформація про стан реєстрації права власності територіальної громади на об'єкт оренди відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень” ( <i>Вказується лише якщо пропонований строк оренди становить більше п'яти років, для решти випадків вказується «Не застосовується»</i> )		
<b>5</b>	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
<b>6</b>	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
<b>7</b>	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення ( <i>вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»</i> )		
<b>8</b>	Інформація про технічний стан об'єкта, потужність електромережі і забезпечення об'єкта комунікаціями		
<b>9</b>	Інформація про наявність окремих особових рахунків на об'єкт оренди, відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг (якщо об'єкт		

	оренди не має окремих особових рахунків, відкритих для нього відповідними постачальниками комунальних послуг)	
10	Інформація про цільове призначення об'єкта оренди — у разі неможливості використання об'єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до пункту 29 Порядку, крім випадку, передбаченого абзацом сьомим пункту 29 Порядку (в разі відсутності такої інформації на момент її внесення), та в разі включення об'єкта до Переліку другого типу	
11	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	
12	Інформація про те, чи є об'єкт оренди пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи його частиною, та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об'єкта в оренду (у разі, якщо об'єкт не є об'єктом культурної спадщини, вказується «Не є об'єктом культурної спадщини»)	
13	Інформація про рішення про передачу пам'ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду (у разі прийняття такого рішення вказуються його назва та реквізити, у разі, якщо таке рішення не приймалося, зазначається «Не застосовується»)	
14	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить (вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)	
15	Поверховий план об'єкта або план поверха, на якому розташовано об'єкт оренди	<b>Додається:</b> додатки №№ _____
16	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	<b>Додається:</b> додатки №№ _____
		<b>Відсутнє</b>

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

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості	
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:		
1.1	Тип об'єкта	<b>Єдиний майновий комплекс підприємства</b>	<b>Відокремлений структурний підрозділ</b>
1.2	Місцезнаходження об'єкта		
1.3	Загальна і корисна площа об'єкта		

1.4	Характеристика об'єкта оренди (із зазначенням відомостей про будівлі (споруди, приміщення) єдиного майнового комплексу підприємства чи його структурного підрозділу із зазначенням місця розташування (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів), загальної та корисної площі кожного з об'єктів нерухомості)		
1.5	Відомості про земельну ділянку, на якій розташовано єдиний майновий комплекс підприємства чи його структурний підрозділ		
2	Тип Переліку <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Першого типу</b>	<b>Другого типу</b>
3	Пропонований строк оренди		
4	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
5	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
7	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
8	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
9	Обсяг та основна номенклатура продукції (робіт, послуг), у тому числі експортної	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	
10	Кількість та склад робочих місць	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	
11	Основні зобов'язання (договірні та позадоговірні)	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	
12	Фотографічне зображення майна або його відеозображення <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	<b>Відсутнє</b>

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

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:	

1.1	тип об'єкта	<b>Рухоме майно – транспортний засіб</b>	
1.2	марка		
1.3	модель		
1.4	колір		
1.5	ідентифікаційний номер		
1.6	рік випуску		
1.7	пробіг		
1.8	об'єм двигуна		
1.9	вид пального		
1.10	комплектація		
1.11	потреба у ремонті		
2	Тип Переліку <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Першого типу</b>	<b>Другого типу</b>
3	Пропонований строк оренди		
4	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
5	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
6	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
7	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
8	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
9	Фотографічне зображення майна або його відеозображення <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Додається:</b> додатки №№ _____	<b>Відсутнє</b>

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

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості
1	Тип об'єкта	<b>Рухоме майно, відмінне від транспортного засобу</b>
2	Найменування об'єкту оренди (його характеристики та параметри: розмір, об'єм,	

	кількість тощо; за можливості його визначити, а також інша інформація, яка дає можливість ідентифікувати майно)		
<b>3</b>	Тип Переліку <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Першого типу</b>	<b>Другого типу</b>
<b>4</b>	Пропонований строк оренди		
<b>5</b>	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
<b>6</b>	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)		
<b>7</b>	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення <i>(вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
<b>8</b>	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації		
<b>9</b>	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить <i>(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)</i>		
<b>10</b>	Фотографічне зображення майна або його відеозображення <i>(обрати необхідне)</i>	<b>Додається:</b> додатки №№	

Секретар ради

Мар'ян БЕРНИК

Додаток 3  
до Положення про оренду майна комунальної  
власності Стрийської міської територіальної  
громади в особі Стрийської міської ради  
в новій редакції

**Звіт**

**про здійснення періодичного контролю об'єкта оренди**

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Ми, що підписалися нижче, представники:

1) Орендодавця (найменування юридичної особи): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

2) Балансоутримувача (найменування юридичної особи): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

3) Уповноваженого органу управління (найменування органу управління): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(П.І.П посада)

у присутності уповноважених осіб Орендаря \_\_\_\_\_ :

(вказується найменування, ПІН чи номер у ЄДРПОУ Орендаря)

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

у період з \_\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_ р. за адресою: \_\_\_\_\_

було здійснено заходи періодичного контролю щодо \_\_\_\_\_,

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

який перебуває у користуванні Орендаря на підставі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(азначаються реквізити договору оренди)

Контроль здійснено згідно з \_\_\_\_\_

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

Під час контролю встановлено:

<b>Інформація щодо:</b>	
1) цільового використання майна	
2) технічного стану об'єкта оренди	
3) наявності або відсутності суборенди	
4) виконання інших умов договору оренди	

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

---

---

---

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

---

*(опис порушень, у разі їх виявлення із зазначенням відповідного пункту договору)*  
Інші відмітки \_\_\_\_\_

---

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

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

---

---

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

Підписи учасників контрольних заходів:

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

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

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

---

*(П.І.П посада)*

**Заповнюється представником Орендодавця у разі необхідності:**

Примірник Звіту «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. надіслано Орендарю.

Реквізити поштового відправлення: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
**Секретар ради**

\_\_\_\_\_  
(ПІБ, посада)

**Мар'ян БЕРНИК**



Додаток 2  
до рішення LXXIII сесії  
VIII демократичного скликання  
Стрийської міської ради  
Львівської області  
від 30.04.2026 року №4367

**Порядок розподілу орендної плати за використання майна комунальної власності  
Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради в новій редакції**

1. У разі, коли балансоутримувачем комунального майна є Виконавчий комітет, комунальні підприємства, установи, організації, власником та засновником яких є Стрийська міська рада, орендна плата спрямовується за нерухоме майно – 30 % орендної плати до бюджету Стрийської міської ради, 70 % орендної плати балансоутримувачу вищезазначеного майна.

2. У разі передачі в оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна – 100 % орендної плати спрямовується орендодавцю майна.

**Секретар ради**

**Мар'ян БЕРНИК**

**ПОРЯДОК**  
**надання орендарю згоди на здійснення ремонту та невід'ємних поліпшень майна**  
**комунальної власності Стрийської міської територіальної громади**  
**в особі Стрийської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» від 03.10.2019 № 157-IX (далі - Закон), постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» з метою визначення процедури надання орендарю згоди на здійснення ремонту, невід'ємних поліпшень орендованого майна, що є комунальною власністю Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради.

1.2. Цей Порядок визначає процедуру надання згоди на здійснення за рахунок власних коштів орендаря поточного та/або капітального ремонту, невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради.

**2. Отримання згоди на здійснення поточного та/або капітального ремонту, зарахування витрат понесених орендарем**

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

Рішення про надання згоди на здійснення поточного ремонту за рахунок власних коштів орендаря приймається орендодавцем. Для отримання такої згоди орендар звертається до орендодавця із клопотанням, у якому обґрунтовує необхідність проведення ремонту. До клопотання додаються:

- опис ремонтних робіт;
- орієнтовний строк їх проведення.

Орендодавець розглядає клопотання орендаря та протягом 10 робочих днів приймає одне з рішень:

- рішення про надання згоди на здійснення ремонту за рахунок орендаря;
- рішення про відмову у наданні згоди на здійснення ремонту.

Згода або відмова балансоутримувача на здійснення поточного ремонту за рахунок власних коштів орендаря надається у формі листа, адресованого орендарю.

Орендар здійснює поточний ремонт за власні кошти проте такі витрати не підлягають зарахуванню в рахунок орендної плати та не підлягають компенсації.

У разі встановлення додаткової умови оренди щодо виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку, під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду надається згода на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, відповідно до цього пункту.

2.2. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за видом діяльності, передбаченим договором оренди (або, у разі, якщо договір оренди не визначає цільове призначення— за цільовим призначенням, визначеним орендарем у клопотанні), у зв'язку з його незадовільним технічним станом, орендар має право один раз протягом строку оренди зарахувати витрати на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати.

Рішення про надання згоди на здійснення капітального ремонту приймає орендодавець.

Для отримання такої згоди орендар звертається до орендодавця (до балансоутримувача, у випадку коли балансоутримувач може виступати орендодавцем) із клопотанням про надання згоди на здійснення капітального ремонту із зарахуванням витрат орендаря на його проведення в рахунок орендної плати. До клопотання додаються такі документи:

опис передбачуваних робіт;

кошторис витрат на їх проведення;

графік виконання робіт;

письмова згода балансоутримувача (у випадку, коли балансоутримувач не виступає орендодавцем майна).

Письмова згода балансоутримувача надається після обстеження об'єкта оренди. Балансоутримувач утворює комісію до складу якої залучаються профільні представники відділів, управлінь Стрийської міської ради. За результатами обстеження складається акт обстеження технічного стану об'єкта оренди за формою, що додається.

Орендодавець (балансоутримувач, у випадку коли він може виступати орендодавцем) в термін 10 робочих днів з дня отримання клопотання та доданих до нього документів розглядає його та готує один із проектів рішення, який виноситься на чергове засідання органу управління:

про надання згоди на здійснення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати;

про відмову у наданні згоди на здійснення капітального ремонту, якщо майно за висновком акта обстеження перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди (а якщо договір оренди не визначає цільове призначення – то за цільовим призначенням, визначеним орендарем у клопотанні).

Про прийняте рішення орендодавець/балансоутримувач повідомляє орендаря листом в десятиденний термін з дня його прийняття.

2.3. Перерахунок орендної плати здійснюється орендодавцем/балансоутримувачем після завершення робіт на підставі клопотання орендаря до якого додаються документи:

акт виконаних робіт підписаний замовником (орендарем), підрядником та суб'єктом господарювання, який має право здійснювати технічний нагляд;

звіт про оцінку майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності, в якому визначається різниця між вартістю об'єкта оцінки в стані «після проведення ремонту» та стані «до проведення ремонту»;

платіжні документи, що підтверджують оплату виконаних робіт (для єдиних майнових комплексів та для нерухомого майна, площа якого перевищує 150 кв.м).

Незалежна оцінка майна здійснюється на замовлення орендаря.

Перерахунок орендної плати здійснюється після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50% на строк не більше шести місяців один раз протягом строку оренди.

2.4. Клопотання орендаря про надання згоди на здійснення поточного та/або капітального ремонту за рахунок власних коштів орендаря та про зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати та рішення, що приймаються за результатами розгляду таких клопотань, оприлюднюються орендодавцем протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення в електронній торговій системі.

### **3. Процедура надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна**

3.1. Орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень, якщо за розрахунками орендаря, який отримав майно за результатами проведення аукціону або конкурсу, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди, за виключенням його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з ч.4 ст. 21 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», становитимуть не менш як 25 % ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оцінювальної діяльності для цілей оренди майна станом на будь-яку дату поточного року, в якому подається клопотання.

3.2. Процедура надання орендарю згоди на здійснення невід'ємних поліпшень включає наступні етапи:

1) отримання згоди балансоутримувача орендованого майна на здійснення невід'ємних поліпшень.

Орендар звертається до балансоутримувача з клопотанням про погодження здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна, у якому зазначає перелік передбачуваних заходів (ремонтних робіт).

У десятиденний термін з дня отримання клопотання балансоутримувач створює комісію з обстеження технічного стану об'єкта оренди, до складу якої обов'язково включаються профільні представники відділів, управлінь Стрийської міської ради.

За результатами обстеження, у п'ятиденний термін з дня його проведення балансоутримувач складає акт обстеження технічного стану об'єкта оренди за формою, що додається.

На підставі акта обстеження, протягом п'яти робочих днів з дня складання акта, балансоутримувач приймає рішення про:

надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна, або відмову у погодженні клопотання орендаря щодо здійснення невід'ємних поліпшень.

Балансоутримувач орендованого майна приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди (а якщо договір оренди не визначає цільове призначення – то за цільовим призначенням, визначеним орендарем у клопотанні) або якщо поліпшення можуть бути виконані в межах поточного та/або капітального ремонту.

Згода або відмова у погодженні клопотання орендаря щодо здійснення невід'ємних поліпшень надається балансоутримувачем у формі листа (з доданням копії акта обстеження) протягом трьох робочих днів з дня прийняття відповідного рішення;

2) подання орендарем, у разі отримання згоди балансоутримувача на здійснення невід'ємних поліпшень, клопотання та доданих до нього документів орендодавцю;

3) розгляд орендодавцем клопотання та доданої документації орендаря.

4) прийняття рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень комунального майна або про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень.

3.3. Для розгляду питання про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна орендар подає орендодавцю клопотання, до якого додає наступні документи:

- 1) опис передбачуваних поліпшень, відповідно до проектно-кошторисної документації, і кошторис витрат на їх проведення;
- 2) звіт про оцінку об'єкта оренди, виконаний суб'єктом оціночної діяльності за заявою орендаря станом на будь-яку дату поточного року, у якому подане клопотання;
- 3) рецензію на звіт про оцінку, проведenu відповідно до вимог законодавства про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні;
- 4) довідку балансоутримувача про відсутність заборгованості з орендної плати та будь-яких інших платежів за договором оренди, наявних на дату клопотання;
- 5) проектно-кошторисну документацію та графік виконання робіт;
- 6) висновок будівельної експертизи проектно-кошторисної документації на здійснення невід'ємних поліпшень;
- 7) згоду балансоутримувача про доцільність здійснення невід'ємних поліпшень (подається копія листа балансоутримувача та копія акта обстеження технічного стану об'єкта оренди, згідно з формою, що додається).

3.4. У разі подання орендарем документів у неповному обсязі орендодавець повідомляє заявника про необхідність усунення встановлених недоліків. У разі не усунення орендарем встановлених недоліків у місячний термін, подані документи повертаються орендареві без розгляду.

3.5. Виготовлення проектно-кошторисної документації для здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна здійснюється та оплачується орендарем без обов'язку відшкодування з боку орендодавця.

3.6. Після отримання клопотання та доданих до нього документів щодо надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендодавець встановлює:

- 1) факт отримання орендарем майна за результатами проведення аукціону або конкурсу;
- 2) факт того, що прогнозовані витрати орендаря на ремонт об'єкта оренди становитимуть не менш як 25 відсотків його ринкової вартості (за винятком витрат орендаря на виконання ремонтних робіт, що були зараховані відповідно до частини другої статті 21 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»).

3.7. Протягом 10-ти робочих днів з дати отримання клопотання від орендаря і доданих до нього документів орендодавець:

- 1) утворює комісію з обстеження технічного стану об'єкта оренди у складі:  
по одному представнику від орендодавця, балансоутримувача, профільних відділів, управлінь Стрийської міської ради та одного представника постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, промисловості та розвитку території Стрийської міської ради (далі – Постійна Комісія).

Склад Комісії затверджується розпорядчим документом орендодавця.

- 2) повідомляє орендаря про залишення клопотання орендаря без розгляду у разі:  
отримання орендарем майна в оренду без проведення аукціону або конкурсу;  
прийняття балансоутримувачем майна рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди, або якщо поліпшення можуть бути виконані в межах поточного ремонту.

- 3) Комісія в п'ятиденний термін з дня створення здійснює обстеження технічного стану об'єкта оренди.

3.8. Під час проведення комісійного обстеження здійснюється огляд приміщення та складається акт обстеження об'єкта оренди, в якому зазначається опис стану об'єкта та до

якого додаються фотографічні зображення об'єкта оренди. В акті комісійного обстеження зазначається висновок про доцільність/недоцільність здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна, передбачених проектно-кошторисною документацією, наданою орендарем. Акт комісійного обстеження підписують всі члени комісії та скеровують його орендодавцю.

3.9. Документи, подані орендарем, та акт комісійного обстеження орендодавець скерує до постійної комісії з питань житлово-комунального господарства, промисловості та розвитку території Стрийської міської ради. Постійна комісія протягом двох тижнів з дня надходження зазначених матеріалів здійснює їх розгляд та надає висновок щодо доцільності або недоцільності надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

На підставі висновку Постійної комісії орендодавець протягом 10 календарних днів готує проект рішення Стрийської міської ради.

3.10. Рішення про надання орендарю згоди чи про відмову на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна приймає Стрийська міська рада на підставі поданих орендарем документів, акта комісійного обстеження та рекомендаційного висновку Постійної комісії.

3.11. Підставою для прийняття рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень є:

висновок Постійної комісії про недоцільність здійснення невід'ємних поліпшень, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди (а якщо договір оренди не визначає цільове призначення – то за цільовим призначенням, визначеним орендарем у клопотанні), або якщо поліпшення можуть бути виконані в межах поточного ремонту.

3.12. В рішенні міської ради щодо надання згоди орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого нерухомого майна комунальної власності зазначається посилання на клопотання орендаря, у якому міститься опис передбачуваних робіт, на виконання яких надається згода, відповідну проектно-кошторисну документацію із зазначенням суми витрат для проведення робіт згідно з проектно-кошторисною документацією.

3.13. У разі прийняття рішення про відмову на здійснення невід'ємних поліпшень орендарю міською радою повертається весь пакет документів.

3.14. Якщо під час виконання робіт виникає необхідність у внесенні змін до переліку робіт, на виконання яких надана згода, орендар отримує погодження на внесення таких змін в порядку, передбаченому для отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

3.15. Клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна та рішення, що приймаються за результатами розгляду таких клопотань, оприлюднюється орендодавцем протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення в електронній торговій системі.

#### **4. Проведення орендарем невід'ємних поліпшень**

4.1. Після отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень орендар, в разі необхідності, уточнює графік виконання робіт і подає його орендодавцю та балансоутримувачу (у випадку якщо він не є орендодавцем).

4.2. Роботи щодо здійснення невід'ємних поліпшень мають бути завершені у межах графіку виконання робіт, але не пізніше спливу трирічного строку з дати визначення ринкової вартості майна з метою отримання згоди на здійснення таких поліпшень.

4.3. Після здійснення невід'ємних поліпшень орендар подає орендодавцю інформацію про завершення виконання робіт разом з поданням копій підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт, а також подає документи, що

підтверджують оплату виконаних робіт, у разі, якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площею понад 150 кв. м. До актів виконаних робіт додається сертифікат відповідності закінченого будівництвом об'єкта (черги, окремого пускового комплексу) проектній документації, що підтверджує його готовність до експлуатації для об'єктів, які належать до класу наслідків СС3 або сертифікат готовності для об'єктів, які належать до класу наслідків СС2, або декларацію про готовність до експлуатації об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1).

4.4. Після завершення робіт з поліпшення об'єкта оренди орендодавець, створює комісію з перевірки здійснення невід'ємних поліпшень, у складі представників орендодавця, орендаря, балансоутримувача, та Постійної комісії. Комісія складає висновок про здійснення невід'ємних поліпшень, проведених орендарем у термін 15 робочих днів.

4.5. Невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем без згоди орендодавця, не підлягають відшкодуванню і є комунальною власністю Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради.

4.6. Невід'ємні поліпшення орендованого майна, здійснені орендарем у розмірах, більших ніж погоджений граничний розмір витрат, не підлягають відшкодуванню у частині перевищення витрат і є комунальною власністю Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради.

4.7. Невід'ємні поліпшення об'єкта оренди, які не відповідають проектно-кошторисній документації, є власністю комунальною власністю Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради.

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

4.9. У разі припинення з ініціативи орендаря (у тому числі дострокового розірвання) договору оренди здійснені орендарем невід'ємні поліпшення не відшкодовуються та є власністю Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради.

4.10. Якщо орендар за власні кошти здійснив невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою орендодавця, орендар має право на відшкодування своїх витрат у межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості орендованого майна згідно з Порядком передачі майна в оренду, якщо інше не визначено договором оренди.

4.11. Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним невід'ємні поліпшення, отримані у результаті проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, в тому числі в разі не продовження з таким орендарем договору оренди.

4.12. Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним поліпшення, отримані внаслідок проведення капітального ремонту, крім випадку, якщо вони можуть бути відокремлені від орендованого ним майна без заподіяння шкоди такому майну.

4.13. Контроль за здійсненням невід'ємних поліпшень орендованого майна здійснюється орендодавцем та балансоутримувачем.

4.14. Питання, не врегульовані цим Порядком, вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

**Секретар ради**

**Мар'ян БЕРНИК**

Додаток  
до Порядку надання орендарю згоди на  
здійснення ремонту та невід'ємних поліпшень  
майна комунальної власності Стрийської  
міської територіальної громади в особі  
Стрийської міської ради

### АКТ

#### обстеження технічного стану об'єкта оренди, що належить до комунальної власності Стрийської міської територіальної громади в особі Стрийської міської ради

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

#### Комісія у складі:

ПІБ \_\_\_\_\_ посада, голова комісії

#### Члени комісії

ПІБ \_\_\_\_\_ посада, секретар комісії

ПІБ \_\_\_\_\_ посада

ПІБ \_\_\_\_\_ посада

на підставі (рішення/наказу або іншого розпорядчого документа) № (номер) від (дата) у  
присутності орендаря: \_\_\_\_\_, на підставі  
його клопотання про надання згоди на (вказати вид  
ремонту) \_\_\_\_\_

провела візуальний огляд об'єкта оренди, що належить до комунальної власності  
територіальної громади Стрийської міської ради, розташованого за адресою:

#### 1. Відомості про об'єкт оренди

Найменування об'єкта: \_\_\_\_\_

Загальна площа: \_\_\_\_\_ кв. м

Балансоутримувач: \_\_\_\_\_

Реквізити договору оренди: № договору, дата

Термін дії договору: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

**Цільове призначення, визначене договором оренди (а якщо договір не визначає  
цільового призначення — то за цільовим призначенням, визначеним орендарем у  
клопотанні):** \_\_\_\_\_

Під час проведення візуального обстеження комісія перевірила стан фундаменту, стін та  
перегородок, підлоги, стелі, даху, вікон та дверей, інженерних комунікацій. У ході обстеження  
встановили (вказати перелік пошкоджень та дефектів при їх  
наявності): \_\_\_\_\_

#### 1. Стан внутрішнього оздоблення конструктивних елементів\*

стіни \_\_\_\_\_

підлога \_\_\_\_\_

стеля \_\_\_\_\_

сантехніка \_\_\_\_\_

вікна і двері \_\_\_\_\_

2. Стан інженерних комунікацій\*

Електропостачання \_\_\_\_\_

Водопостачання та водовідведення \_\_\_\_\_

Теплопостачання \_\_\_\_\_

*\* зазначається один з варіантів стану майна (добрий, задовільний, незадовільний, аварійний), якщо майно не має відповідної ознаки (наприклад, відсутнє теплопостачання) зазначається "ознака відсутня";*

*якщо стан зазначається як «незадовільний» або «аварійний» описується характер його пошкоджень.*

**3. Висновки комісії:**

за результатами обстеження комісія дійшла висновку, що об'єкт оренди придатний, частково придатний, непридатний (необхідне підкреслити) для подальшого використання за призначенням.

**Рекомендації щодо усунення недоліків:** (проведення ремонту, реконструкції, усунення дефектів тощо).

Підписи:

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ознайомлений: орендар, або його представник\*\* \_\_\_\_\_

*\*\* якщо орендар не погоджується зі змістом акта він підписує його із зауваженнями які додаються до цього акта.*

Додатки: фотографічні зображення об'єкта оренди.