

**Порядок денний  
позачергової сьомої сесії районної ради  
восьмого демократичного скликання**

**від 23 квітня 2021 року**

**поч. об 11.00 год.**

1. Про підсумки виконання районного бюджету за 1 квартал 2021 року.
2. Інформація Верховинського комбінату комунальних підприємств про організацію роботи зі збору та вивезення сміття і твердих побутових відходів та надання населенню і суб'єктам підприємницької діяльності інших послуг.
3. Про Угоду між районною радою та селищною і сільськими радами Верховинського району Івано-Франківської області.
4. Про внесення змін до рішення районної ради від 26 січня 2021 року «Про оренду майна спільної власності територіальних громад Верховинського району».
5. Про затвердження примірного договору оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна та положення про особливості та порядок передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району.
6. Про намір передачі в оренду Верховинській районній державній адміністрації майна спільної власності територіальних громад.
7. Про намір передачі в оренду Верховинській районній державній адміністрації частини адмінбудівлі по вул. Франка, 21.
8. П  
ро намір передачі в оренду Верховинській селищній раді майна спільної власності територіальних громад.
9. Про підтримку рішення Івано-Франківської районної ради від 31 березня 2021 року № 70/2021 «Про підтримку рішення Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області від 19.03.2021 № 240/05/2021 «Про звернення щодо недопущення ліквідації державного підприємства «Солотвинське лісове господарство».
10. Різне.



проект

**УКРАЇНА**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**  
Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
Сьома позачергова сесія  
**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року  
селище Верховина

**Інформація Верховинського комбінату комунальних підприємств про організацію роботи зі збору та вивезення сміття і твердих побутових відходів та надання населенню і суб'єктам підприємницької діяльності інших послуг.**

Відповідно до статей 43, 60 та 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», заслухавши інформацію директора Верховинського комбінату комунальних підприємств про організацію роботи зі збору та вивезення сміття і твердих побутових відходів та надання населенню і суб'єктам підприємницької діяльності інших послуг, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

**вирішила:**

1. Інформацію директора Верховинського комбінату комунальних підприємств про організацію роботи зі збору та вивезення сміття і твердих побутових відходів та надання населенню і суб'єктам підприємницької діяльності інших послуг взяти до відома (додається).

2. Комбінату комунальних підприємств (В.Мицканюк):

- забезпечити надання якісних послуг зі збору та вивезення твердих побутових відходів;

- покращити роботу з заключення договорів з населенням та суб'єктами підприємницької діяльності зі збирання та вивезення твердих побутових відходів на території району.

3. Районній державній адміністрації:

- здійснювати державний контроль за додержанням санітарних правил, збиранням, утилізацією і захороненням промислових, побутових та інших відходів, додержанням правил благоустрою;

- спільно з Верховинською селищною радою вишукати площадку для розсортування твердих побутових відходів;

- вжити дієвих заходів по завершенні рекультивації полігону твердих побутових відходів в селі Бережниця.

4. Голові районної ради (Ю.Філіпчук) створити тимчасову комісію районної ради з вивчення та аналізу фінансово-економічного та господарського стану Верховинського комбінату комунальних підприємств.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**

проект



**УКРАЇНА**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**

Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
Сьома позачергова сесія

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року  
селище Верховина

**Про затвердження примірною договору оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна та положення про особливості та порядок передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району**

Відповідно до статей 43, та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

**вирішила :**

1. Затвердити положення про особливості та порядок передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району (Додаток №1).

2. Затвердити примірний договір оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селища, Верховинського району (Додаток №2)

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**

**Додаток 1**  
**Затверджено рішенням**  
**районної ради**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про особливості та порядок передачі в оренду майна спільної власності**  
**територіальних громад сіл, селища району**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про особливості та порядок передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району (далі – Положення) розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (далі - Закон), Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (далі - Порядок), інших законодавчих актів України та рішень районної ради.

1.2. Це Положення застосовується при передачі в оренду й укладанні договорів оренди єдиних майнових комплексів комунальних підприємств, що перебувають у спільній власності територіальних громад сіл, селища району, їх структурних підрозділів, нерухомого майна комунальних підприємств (закладів, установ, організацій), що є об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селища району а також встановлює порядок і умови надання дозволів комунальним підприємствам, установам та організаціям на укладання договорів оренди нерухомого майна (будівлі, споруди, приміщення), іншого окремого індивідуально визначеного майна.

1.3. Галузеві особливості оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району (у сферах теплопостачання, водопостачання, водовідведення, об'єктів паливно-енергетичного комплексу та інш.) визначаються виключно законами.

1.4. Об'єктами оренди відповідно до цього Положення є:

- єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів (далі - єдині майнові комплекси);
- нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також їхні окремі частини);
- інше окреме індивідуально визначене майно.

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

1.5. Суб'єктами орендних відносин відповідно до цього Положення є:

- орендар;
- орендодавець;

- балансоутримувач;
- районна рада (постійні комісії районної ради);
- органи охорони культурної спадщини.

1.6. Орендодавцями майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району є:

- районна рада щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, іншого окремого індивідуально визначеного майна та транспортних засобів ;

- балансоутримувачі після отримання дозволу районної ради щодо:

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

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

- іншого окремого індивідуально визначеного майна та транспортних засобів;

- нерухомого майна спільної власності територіальних громад, що перебуває на балансі.

1.7. Орендарями майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства (крім зазначених у частині четвертій статті 4 Закону).

1.8. Відділ комунального майна районної ради (далі - Відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату районної ради, на який покладено повноваження щодо здійснення організаційних заходів з управління майном, що є у спільній власності територіальних громад сіл, селища Верховинського району.

1.9. Етапність передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району передбачає:

- прийняття рішення щодо наміру передати майно в оренду;
- внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до електронної торгової системи ( далі – ЕТС);

- прийняття районною радою рішення щодо включення потенційного об'єкта оренди до одного із Переліків:

Перелік першого типу - Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду на аукціоні;

Переліку другого типу - Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду без проведення аукціону;

- опублікування інформації про потенційний об'єкт оренди, щодо якого прийнято рішення про включення до одного з Переліків, в ЕТС;
- розміщення в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду;
- проведення аукціону на право оренди майна або передача об'єкта в оренду без проведення аукціону, укладання та публікація в ЕТС договору оренди.

1.10. Об'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селища району передаються в оренду за результатами проведення аукціону виключно в ЕТС, у тому числі аукціону, предметом якого є право на продовження договору оренди об'єкта, у випадках, передбачених Законом, Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483 та цим Положенням.

1.11. Передача в оренду майна без проведення аукціону особам, які мають право на отримання в оренду майна без проведення аукціону, здійснюється виключно в ЕТС.

1.12. Право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону мають, в тому числі, підприємства, установи, організації та заклади, крім визначених у статті 15 Закону, включені до Переліку таких, що надають соціально важливі послуги населенню, який затверджується районною радою.

1.13. Аукціон проводиться відповідно до договору, що укладається між районною радою та оператором електронного майданчика.

1.14. Будь-яка дія, вчинена в електронній торговій системі з особистого кабінету потенційного орендаря, учасника аукціону, балансоутримувача, уповноваженого представника районної ради, вважається такою, що вчинена відповідною особою.

1.15. Відповідальні представники районної ради, що здійснюють в ЕТС операції, пов'язані із забезпеченням процедури передачі майна територіальних громад сіл, селища району в оренду, та їхні повноваження (за потребою) визначаються розпорядженням голови районної ради.

## **II. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО НАМІР ПЕРЕДАТИ МАЙНО В ОРЕНДУ**

2.1. Щороку, строком до 01 грудня поточного року, з метою формування переліків потенційних об'єктів оренди, балансоутримувачі майна – комунальні підприємства (зклади, установи, організації) надають до Верховинської районної ради інформацію про потенційні об'єкти оренди, що можуть бути передані в оренду.

2.2. Інформація, отримана від балансоутримувачів, має містити відомості, зазначені у п.26 Порядку.

2.3. У разі надходження до районної ради заяви від потенційного орендаря щодо передачі майна в оренду, районна рада протягом трьох робочих днів відповідно до ч.2 ст. 6 Закону передає зазначену заяву балансоутримувачу для прийняття відповідного рішення.

2.4. Зазначені переліки потенційних об'єктів оренди, разом із матеріалами, на підставі яких вони були сформовані, доповідною запискою Відділу спрямовуються на ім'я голови районної ради та за його дорученням розглядаються профільною комісією.

2.5. Погоджені профільною комісією Переліки потенційних об'єктів оренди оприлюднюються на офіційному сайті районної ради та сайті балансоутримувачів у випадках, зазначених у останньому абзаці п. 1.6. цього Положення.

При отриманні від балансоутримувачів майна (підприємств, установ, організацій) додаткової інформації, вказані переліки змінюються відповідно до встановленої процедури.

### **III. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ ПРО ПЕРЕДАЧУ ОБ'ЄКТА В ОРЕНДУ ТА ПРИЙНЯТТЯ РІШЕННЯ ПРО ВКЛЮЧЕННЯ ПОТЕНЦІЙНОГО ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ ДО ОДНОГО ІЗ ПЕРЕЛІКІВ**

3.1. Ініціаторами оренди майна можуть бути потенційний орендар, балансоутримувач, районна рада, постійні комісії районної ради.

3.2. Потенційний орендар, зацікавлений в одержанні в оренду нерухомого майна, звертається до районної ради із заявою про включення цього майна до Переліку відповідного типу.

У заяві потенційний орендар може зазначити такі відомості:

- відому йому інформацію про потенційний об'єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;
- бажаний розмір площі об'єкта в разі, коли заява подається лише щодо частини об'єкта;
- цільове призначення, за яким об'єкт оренди планується використовувати (згідно з Переліком категорій за цільовим призначенням об'єктів оренди);
- бажаний строк оренди, а коли об'єкт планується використовувати погодинно - бажаний графік використання об'єкта;
- тип Переліку, до якого пропонується включити об'єкт оренди;
- обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;
- контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб додатково - ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України.

3.3. Потенційний орендар, який має намір взяти в оренду єдиний майновий комплекс, до своєї заяви долучає річну фінансову звітність на останню звітну дату.

3.4. Районна рада протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідної заяви виконавцем документа передає її балансоутримувачу такого майна. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс, заява передається протягом 30 календарних днів.

3.5. За результатами розгляду заяви балансоутримувач майна протягом десяти робочих днів з дати отримання згоди профільної комісії приймає одне з таких рішень:

- рішення про намір передати майно в оренду та його запропоновану мету використання;

- рішення про відмову у включенні об'єкта до відповідного Переліку (при наявності однієї із підстав, зазначених у ст.7 Закону).

3.6. У разі надходження заяви про оренду майна до балансоутримувача об'єкта, він приймає одне із рішень відповідно до п.3.5. цього Положення та надсилає до районної ради на розгляд копію заяви та додані до неї документи, технічну характеристику об'єкта оренди, свої пропозиції.

3.7. Потенційний орендар, зацікавлений в отриманні майна в оренду, може звернутися до районної ради та/або балансоутримувача із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу через електронну торгову систему.

Порядок реєстрації потенційного орендаря в електронній торговій системі для подання ним заяви про включення майна до Переліку відповідного типу визначається згідно з правилами функціонування електронного майданчика, через який такий орендар подає заяву.

Заява про включення майна до Переліку відповідного типу подається шляхом заповнення електронної форми через особистий кабінет в електронній торговій системі та завантаження електронних копій документів, зазначених у пунктах 3.2 та 3.3 цього Положення.

Розгляд таких заяв відбувається у порядку, зазначеному у п.3.4 -3.6 цього Положення.

3.8. Після надходження заяви про оренду та рішення балансоутримувача про намір передати майно в оренду Відділ готує матеріали для розгляду цього питання районною радою.

Відділ забезпечує підготовку відповідних запитів та узагальнення отриманої інформації, надання пропозицій щодо включення потенційного об'єкта оренди до відповідного переліку, формує такі переліки та розробляє проекти рішень районної ради щодо наміру передати майно в оренду, за потреби вживає організаційних заходів щодо проведення державної реєстрації об'єкта оренди та укладання/переукладання охоронного договору, якщо об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини.

3.9. Питання про передачу в оренду майна узгоджується з профільною постійною комісією районної ради, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - з органом культурної спадщини та Антимонопольним комітетом України.

3.10. На підставі пропозицій балансоутримувача або з власної ініціативи власника майна можуть бути розроблені та встановлені додаткові умови оренди майна та додаткові угоди до договору оренди, крім таких, що містять обмеження конкуренції та дискримінацію учасників.

3.11. У разі надходження до районної ради заяви про передачу в оренду єдиного майнового комплексу, його структурного підрозділу, питання

доцільності передачі такого об'єкта в оренду може попередньо узгоджуватися із районною державною адміністрацією, до сфери управління якої відноситься діяльність балансоутримувача майна.

3.12. За результатами розгляду питання про передачу в оренду єдиного майнового комплексу та за наявності відповідних пропозицій районна рада може прийняти рішення про передачу його в оренду із додатковими умовами.

Додатковими умовами оренди майна єдиного майнового комплексу можуть бути:

- виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону;
- збереження та/або створення нових робочих місць;
- вжиття заходів для захисту навколишнього природного середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
- створення безпечних умов праці;
- дотримання умов належного утримання об'єктів закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення.
- збереження основних видів діяльності підприємства;
- дотримання вимог щодо експлуатації об'єкта;
- внесення протягом десяти робочих днів з дати укладання договору оренди плати не менше як за шість місяців або за інший період, за який вноситься відповідна плата;
- технічне переоснащення, модернізація виробництва (сума інвестицій) та енергомодернізація об'єкта;
- забезпечення соціальних гарантій працівникам згідно з вимогами трудового законодавства;
- оплата послуг юридичних та фізичних осіб (у разі їх залучення), пов'язаних із проведенням обов'язкового екологічного аудиту у випадках, передбачених законодавством;
- вимоги та додаткові обмеження природоохоронного законодавства щодо користування об'єктом.

Особливості передачі в оренду єдиних майнових комплексів регулюється пп. 34-43 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483

3.13. Якщо об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини, щойно виявлений об'єкт культурної спадщини чи її (його) частина (далі - пам'ятка), за ініціативою районної ради/балансоутримувача або за наявності заяви потенційного орендаря про включення майна до Переліку відповідного типу, заява та додані до неї документи надсилаються для розгляду відповідному органу охорони культурної спадщини.

До заяви додається укладений власником пам'ятки або балансоутримувачем з органом охорони культурної спадщини примірник охоронного договору на об'єкт або лист власника пам'ятки, або балансоутримувача до органу охорони культурної спадщини із проханням надати проект договору, якщо охоронний договір не укладено.

3.14. За результатами розгляду питання про передачу в оренду пам'ятки культурної спадщини та за наявності відповідних пропозицій органу охорони культурної спадщини районна рада може прийняти рішення про передачу в оренду із додатковими умовами щодо забезпечення орендарем вимог законодавства про охорону культурної спадщини та умов і обмежень охоронного договору, укладеного власником або балансоутримувачем з відповідним органом охорони культурної спадщини, відшкодування витрат балансоутримувача на укладання/переукладання охоронного договору, виготовлення технічної документації на об'єкт оренди та/або проведення його державної реєстрації.

3.15 Особливості передачі в оренду пам'яток культурної спадщини регулюються пп. 44-47 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483

3.16. Про прийняте районною радою рішення або відмову у включенні потенційного об'єкта до одного із Переліків балансоутримувач та заявник інформуються у встановлені законодавство строки.

3.17. Потенційний орендар, зацікавлений в одержанні в оренду індивідуально визначеного майна, транспортного засобу або нерухомого майна з метою організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, звертається із відповідною заявою до балансоутримувача такого майна.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АУКЦІОНУ НА ПРАВО УКЛАДАННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ МАЙНА**

4.1. Після прийняття районною радою/балансоутримувачем відповідного рішення протягом 10 календарних днів на офіційному сайті районної ради та в ЕТС розміщується інформація про об'єкти оренди, включені до відповідних Переліків.

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.

4.2. 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 у Порядку передачі майна в оренду.

4.3. Після закінчення електронного аукціону та формування протоколу про результати електронного аукціону Відділ протягом трьох робочих днів здійснює перевірку заяви учасника переможця електронного аукціону на відповідність вимогам ст. 4 Закону та ч.9 ст.13 Закону, за результатами якої готується доповідна на ім'я голови районної ради про результати проведених аукціонів та пропозиції щодо затвердження протоколу про результати

електронного аукціону або про відмову у його затвердженні. На підставі висновків, викладених у доповідній записці, голова районної ради, за погодженням із профільною комісією, видає розпорядження про затвердження протоколу електронного аукціону та укладання договору оренди або про проведення повторного аукціону об'єкта оренди, у разі відмови у затвердженні протоколу аукціону.

4.4 Районна рада не затверджує протокол аукціону, не укладає договір оренди за результатами аукціону з потенційним орендарем у випадках, визначених Законодавством.

Не можуть бути підставою для прийняття рішення про відмову у затвердженні протоколу аукціону та подальшому укладанні 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.

4.5. Рішення про відмову у затвердженні протоколу аукціону або про відмову від укладання 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.

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

4.7. Після закінчення аукціону сплачений потенційними орендарями гарантійний внесок повертається потенційним орендарям, які не стали переможцями аукціону, протягом 10 робочих днів з дня затвердження розпорядженням голови районної ради протоколу аукціону, крім випадків, визначених у Порядку передачі майна в оренду.

## **V. ВИЗНАЧЕННЯ ВАРТОСТІ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ**

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

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

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

- об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону (крім бюджетних установ);

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

5.3. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта, який перебуває в оренді на підставі договору, який орендар бажає продовжити на новий строк без

проведення аукціону, у випадках, передбачених Законом, визначається на замовлення орендаря, без доручення балансоутримувача.

У разі проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати або для реалізації права на компенсацію вартості невід'ємних поліпшень, вартість невід'ємних поліпшень визначається на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість поліпшень. Така оцінка також здійснюється на замовлення орендаря без доручення балансоутримувача і повинна бути проведена не раніше ніж за шість місяців та не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку договору оренди.

5.4. В усіх інших випадках, окрім зазначених у п.5.3. цього Положення, ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача. Незалежна оцінка майна проводиться на підставі договору на проведення оцінки майна, який укладається замовником із суб'єктом оціночної діяльності – суб'єктом господарювання, відібраними на конкурсних засадах у порядку, встановленому законодавством.

Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об'єкт без аукціону, зобов'язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об'єкта оренди.

5.5. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої Кабінетом Міністрів України та Методики розрахунку орендної плати за комунальне майно спільної власності територіальних громад району, затвердженої рішенням районної ради від 26 січня 2021 року. Незалежна оцінка та рецензування звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) здійснюється відповідно до Закону України “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”.

5.6. Висновки суб'єкта оціночної діяльності про вартість майна, у т.ч. зазначеного в останньому абзаці п. 1.6 Положення, погоджуються із профільною комісією районної ради та затверджуються головою районної ради.

## **VI. УМОВИ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА**

6.1. Договір оренди укладається відповідно до Закону, Порядку та цього Положення.

6.2. До укладання договору оренди за результатами аукціону або в день його підписання переможець електронного аукціону зобов'язаний сплатити на рахунок, зазначений орендодавцем, авансовий внесок у розмірах та порядку, передбачених у проєкті договору оренди майна, опублікованому в оголошенні про передачу майна в оренду, а в разі проведення електронного аукціону щодо продовження договору оренди - також вартість невід'ємних поліпшень (за наявності) у сумі, зазначеній в оголошенні про продовження договору оренди.

Орендодавець зараховує авансовий внесок у рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати та перераховує його відповідно до пропорцій, визначених чинною Методикою оренди.

6.3. Істотними умовами договору оренди комунального майна є:

- об'єкт оренди (склад і вартість, з урахуванням її індексації);
- строк, на який укладається договір оренди;
- орендна плата, з урахуванням її індексації;
- порядок використання амортизаційних відрахувань;
- відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- виконання зобов'язань;
- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;
- обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна;
- забезпечення виконання зобов'язань – неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток тощо;
- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;
- додаткові угоди, які є невід'ємною частиною договору;
- додаткові умови оренди майна, за наявності.

6.4. У договорі оренди обов'язково зазначається, що невиконання умов, додаткових умов оренди майна та додаткової угоди є підставою для дострокового припинення договору оренди. Крім того, у договорі зазначаються обов'язки орендаря щодо збереження, схоронності майна, недопущення його псування та руйнування, щодо використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (за потреби), щодо компенсації орендарем витрат, пов'язаних із проведенням переоцінки (оцінки) об'єкта оренди, якщо проведення переоцінки (оцінки) об'єкта вимагається згідно з Законом, щодо укладання договору страхування стосовно об'єкта оренди, а також щодо використання об'єкта відповідно до напряму виробничої діяльності підприємства, якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс, у договорі оренди обов'язково зазначаються обов'язки орендаря щодо погашення боргів із заробітної плати та перед бюджетом, простроченої кредиторської заборгованості підприємства (за наявності).

6.5. За згодою сторін у договорі може бути передбачено наступні умови:

- сплата всіх належних комунальних платежів;
- обов'язок орендаря своєчасно здійснювати поточний та, за згодою орендодавця, капітальний ремонт орендованого майна;
- сплата платежів за користування земельною ділянкою;
- інші умови, передбачені Примірним договором оренди нерухомого майна.

6.6. Проект договору оренди, має містити інформацію, зазначену у примірному договорі оренди та особливостей укладання договору оренди із додатковими умовами чи додатковими угодами (за наявності).

6.6.1. Зміст рішення про передачу комунального майна в оренду на аукціоні, у тому числі інформація про додаткові умови оренди нерухомого майна, до моменту розміщення оголошення та в ЕТС попередньо узгоджуються з профільною комісією у випадках, передбачених в п. 1.6 Положення, що стосується:

- встановлення більш тривалого строку оренди, ніж визначено у цьому Порядку;

- виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкція або реставрація об'єкта оренди чи виконання інших інвестиційних зобов'язань у межах, передбачених законодавством;

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

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

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

6.8. Укладання договорів оренди окремого індивідуально визначеного майна, транспортних засобів та нерухомого майна, зазначеного в п. 1.6 Положення, здійснюється комунальним підприємством (організацією, установою).

6.9. Строк оренди становить від однієї доби до п'яти років або погодинно.

6.10. Акт приймання - передачі підписується та оприлюднюється одночасно з укладанням договору оренди об'єкта оренди.

## **VII. ПODOBЖЕННЯ ДОГОВОРІВ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО НИХ**

7.1. У випадках, передбачених Законом, Порядком та цим Положенням, подовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону або без проведення аукціону.

7.2. Без проведення аукціону може бути подовжено договори, які:

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

укладено без проведення аукціону з установами, організаціями, зазначеними у статті 15 Закону, крім випадків, зазначених у абзацах 11 та 12 частини 2 ст.15 Закону, а також укладено з підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню (додаток 1 до рішення).

7.3. До договору оренди може бути внесено зміни з метою приведення строку договорів у відповідність із мінімальним строком оренди, зміни цільового призначення використання майна або збільшення орендованої площі, у випадках передбачених Законом України «Про оренду державного та комунального майна».

7.4. Договори оренди може бути подовжено на той самий строк, на який їх було укладено, на підставі заяви орендаря про подовження договору,

поданої орендодавцю не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку дії договору оренди.

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

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

7.7. Відділ комунального майна виконавчого апарату районної ради, разом із результатами здійсненого відповідно до Порядку виконання контрольних функцій у сфері оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району періодичного комплексного контролю діючих договорів оренди, забезпечує надання щоквартальної інформації щодо закінчення термінів договорів оренди для подальшого розгляду постійною комісією районної ради з питань спільної власності територіальних громад району питання стосовно подальшого перебування такого майна в оренді.

7.8. Рекомендації про подовження договору оренди комунального майна та про відмову у подовженні договору оренди комунального майна, за результатами розгляду заяв орендарів, актів періодичного контролю, наданих відділом комунального майна, пропозицій балансоутримувачів об'єктів оренди формуються постійною комісією районної ради з питань спільної власності територіальних громад району, на підставі чого голова районної ради видає розпорядження щодо переукладання договору оренди на аукціоні або без проведення аукціону чи про відмову у подовженні договору оренди.

7.9. Граничний строк прийняття рішення, що зазначено у ч.4. ст.18 Закону, становить 60 календарних днів з дати отримання заяви про подовження договору і документів від орендаря.

7.10. Рішення про відмову у подовженні договору оренди може бути прийнято з таких підстав:

- у випадках, передбачених статтею 7 Закону;
- якщо орендоване приміщення необхідне для власних потреб балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю;
- якщо орендар, який бажає подовжити договір оренди майна в порядку, встановленому частиною другою статті 18 цього Закону, не надав звіт про оцінку об'єкта оренди у визначений Законом строк;
- якщо орендар порушував умови договору оренди, додаткових угод 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 складання довідки балансоутримувача або орендодавця, що передбачено частиною шостою статті 18 Закону, має заборгованість зі сплати орендної плати або не здійснив страхування об'єкта оренди, чи має заборгованість зі сплати страхових платежів.

## **VIII. ПЕРЕДАЧА МАЙНА В СУБОРЕНДУ ТА ПОРЯДОК РОЗПОДІЛУ ПЛАТИ ЗА СУБОРЕНДУ**

8.1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця відповідно до норм цього Положення, законодавства, статуту або положення балансоутримувача передати в суборенду майно, що знаходиться в оренді, за виключенням майна, отриманого таким орендарем без проведення аукціону (конкурсу), та якщо інше не передбачено договорами оренди, укладеними до моменту набрання чинності Законом. Строк надання майна в суборенду не може перевищувати строк дії договору оренди.

8.2. Особливості укладання договорів суборенди визначаються Законом та Порядком.

8.3. До договору суборенди застосовуються законодавчі норми тотожні нормам до договору оренди.

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

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

8.5. Підприємствам, установам і організаціям, що отримали в оренду комунальне майно без проведення аукціону, заборонено укладати договори суборенди щодо цього майна, якщо інше не передбачено договором оренди, укладеним до набрання чинності Законом.

Передача єдиних майнових комплексів у суборенду забороняється.

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

Плата за суборенду майна у частині, що не перевищує плати за договором оренди майна, яке передається в суборенду, сплачується орендарю, який передав у суборенду орендоване ним майно.

Різниця між платою за суборенду та платою за договором оренди спрямовується орендарем до районного бюджету.

8.7. Контроль за перерахуванням різниці, що спрямовується орендарем до районного бюджету, здійснюється орендодавцем.

## **IX. ЗДІЙСНЕННЯ ПОЛІПШЕНЬ ТА РЕМОНТУ МАЙНА, ПЕРЕДАНОГО В ОРЕНДУ**

9.1. Орендар майна має право за письмовою згодою балансоутримувача майна за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна. Балансоутримувач розглядає клопотання орендаря і протягом 10 робочих днів може прийняти одне з таких рішень, з урахуванням норм законодавства, статуту або положення балансоутримувача:

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

9.2. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням через його незадовільний стан, орендар має право на зарахування витрат на здійснення такого ремонту в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди в порядку та межах, визначених Порядком передачі майна в оренду.

Рішення про зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту, приймає районна рада за умови наявності письмової згоди балансоутримувача.

9.3. Орендодавець розглядає клопотання орендаря про зарахування витрат орендаря на виконання ремонтних робіт і протягом 10 робочих днів з дати звернення орендаря може прийняти одне з таких рішень:

надати згоду на здійснення ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати;

відмовити у наданні згоди на здійснення ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, якщо майно перебуває у задовільному стані і не вимагає додаткових поліпшень для здійснення орендарем виду діяльності, передбаченого договором оренди.

9.4. Орендар повинен звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень. Рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень майна приймає районна рада.

9.5. Балансоутримувач орендованого майна приймає рішення про відмову у погодженні клопотання орендаря щодо 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.

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

- отримання орендарем майна в оренду без проведення аукціону або конкурсу;

- прийняття балансоутримувачем майна рішення, передбаченого у пп. 9.5.

9.7. Рішення, що приймаються за результатами розгляду клопотання орендаря про здійснення поліпшень, ремонту майна, переданого в оренду, оприлюднюються протягом п'яти робочих днів із дня прийняття такого рішення згідно з Порядком.

## **Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Контроль за виконанням умов договорів оренди та за використанням орендованого майна спільної власності територіальних громад сіл, селища

району здійснюється відповідно до Порядку виконання контрольних функцій у сфері оренди майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району.

10.2. Контроль за виконанням умов договорів оренди (суборенди) покладається на сторони договору оренди (суборенди).

10.3. Контроль за використанням іншого окремого індивідуально визначеного майна, переданого в оренду, та рухомого майна покладається на балансоутримувачів.

10.4. Внесення змін до чинних договорів оренди комунального майна, а також до договорів суборенди майна здійснюється за згодою сторін, в порядку, визначеному чинним законодавством України, цим Положенням і укладеним договором оренди, та оформлюється додатковими угодами.

10.5. Зміни до договорів оренди вносяться від імені районної ради головою районної ради, в порядку, визначеному чинним законодавством України, цим Положенням і укладеним договором оренди, та оформлюються додатковими угодами.

10.6. Зміни до договорів оренди, за якими орендодавцем майна виступає комунальне підприємство (установа, організація), та до договорів суборенди майна, що не стосуються збільшення орендованої площі, вносяться сторонами в порядку, визначеному чинним законодавством України, цим Положенням і укладеним договором оренди, та оформлюються додатковими угодами.

10.7. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України з питань орендних відносин.

**Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради**

**Світлана Ілійчук**

**Додаток 2  
Затверджено рішенням  
районної ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 року**

**ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР ОРЕНДИ  
нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна, що  
належить до спільної власності територіальних громад сіл, селища,  
Верховинського району**

Селище \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, місяць, рік)

Ми, що нижче підписалися,

\_\_\_\_\_

(найменування Орендодавця (балансоутримувача))

(далі – Орендодавець (балансоутримувач), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_,

адреса місцезнаходження

\_\_\_\_\_

адреса електронної пошти

: \_\_\_\_\_

в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, що підписала Договір)

який діє на підставі \_\_\_\_\_

(статут, положення, наказ, довіреність тощо)

з одного боку та \_\_\_\_\_, (далі – Орендар),

(найменування Орендаря)

ідентифікаційний код за ЄДРПОУ: \_\_\_\_\_

адреса місцезнаходження

\_\_\_\_\_

офіційна адреса електронної пошти: \_\_\_\_\_

в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, що підписала Договір),

який діє на підставі \_\_\_\_\_

(статут, положення, наказ, довіреність тощо)

з іншого боку, уклали цей Договір про наведене нижче:

## 1. Предмет Договору

1.1. Орендодавець (балансоутримувач) передає, а Орендар приймає в строкове платне користування нерухоме майно

\_\_\_\_\_ (назва майна, що пропонується в цілому або частина якого пропонується для передачі в оренду),  
площею \_\_\_\_\_ кв.м, що розміщено за адресою: \_\_\_\_\_

1.2. Майно передається в оренду з метою \_\_\_\_\_

## **2. Умови передачі орендованого майна Орендарю**

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

Акт приймання-передачі підписується між Орендарем та Орендодавцем (балансоутримувачем) одночасно із підписанням цього Договору.

2.2. Передача Майна в оренду здійснюється за його балансовою вартістю або страховою вартістю, відповідно до ринкової (оціночної) вартості, визначеної на підставі звіту про оцінку.

## **3. Орендна плата**

3.1. Місячна орендна плата, визначена за результатами проведення аукціону (дата і реквізити протоколу електронного аукціону), і становить \_\_\_\_\_ грн., без ПДВ або місячна орендна плата, визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за майно, що знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селища району, затвердженої рішенням Верховинської районної ради від 26 січня 2021 року, і становить \_\_\_\_\_ грн., без ПДВ.

Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному законодавством. До складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованого майна

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

*АБО (залишити одне з двох альтернативних формулювань):*

3.2. Якщо орендна плата визначена на підставі абзаців 3 або 4 частини 7 статті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (далі – Закон), то:

- орендна плата за перший місяць оренди визначається з урахуванням таких особливостей: якщо між датою визначення орендної плати за базовий місяць (визначений відповідно до пункту 9.1 Умов) і датою підписання Акта приймання-передачі минуло більше ніж один повний календарний місяць, то розмір орендної плати за перший місяць оренди встановлюється шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції \_\_\_\_\_ у місяцях, що минули з дати визначення орендної плати за базовий місяць;

- орендна плата за другий і кожний наступний місяці оренди визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць.

3.3. Орендар сплачує орендну плату до районного бюджету 70 % від суми орендної плати та Орендодавцю (балансоутримувачу) - 30 % від суми орендної плати, щомісяця:

- до 15 числа поточного місяця оренди — для Орендарів, які отримали майно в оренду за результатами аукціону (Договори типу А – Аукціон і В – Продовження – за результатами проведення аукціону);

- до 15 числа наступного за поточним місяцем оренди — для Орендарів, які отримали майно в оренду без аукціону (Договори типу Б – Без аукціону і Г – Продовження – без проведення аукціону).

3.4. Орендар сплачує орендну плату на підставі щорічного рахунку Орендодавця (балансоутримувача). Орендодавець (балансоутримувач) щорічно виставляє рахунок на загальну суму орендної плати, із зазначенням частини орендної плати, яка сплачується на рахунок Орендодавця (балансоутримувача), і частини орендної плати, яка сплачується до районного бюджету. ПДВ нараховується на загальну суму орендної плати. Орендар сплачує Орендодавцю (балансоутримувачу) щомісячно належну йому частину орендної плати разом із ПДВ, нарахованим на загальну суму орендної плати.

3.5. В дату укладання цього Договору або до такої дати Орендар сплачує орендну плату за 2 (дві) місячні орендні плати, якщо цей Договір є договором типу А, Б, Г, а також В, але переможцем аукціону є особа, що була орендарем Майна станом на дату оголошення аукціону, яка становить \_\_\_\_\_ грн.,

3.6. Якщо цей Договір укладено без проведення аукціону (договори типу Б та Г), розмір орендної плати підлягає перегляду на вимогу однієї із сторін у разі зміни Методики розрахунку орендної плати за майно, що знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селища, району (далі – Методика).

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

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

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

3.7. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, стягується Орендодавцем (балансоутримувачем) (в частині, належній

Балансоутримувачу). Орендодавець (балансоутримувач) може звернутись із позовом про стягнення орендної плати і інших платежів за цим Договором, по яких у Орендаря є заборгованість, в інтересах відповідної сторони цього Договору. Сторона, в інтересах якої подається позов, може компенсувати іншій стороні судові і інші витрати, пов'язані із подачею позову.

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

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

3.10. Припинення Договору оренди не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, урахуваючи санкції.

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

#### **4. Повернення майна з оренди і забезпечувальний депозит**

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

- сплатити орендну плату, нараховану до дати, що передує даті повернення Майна із оренди, пеню, неустойку, сплатити Орендодавцю (балансоутримувачу) платежі за договором про відшкодування витрат Орендодавця (балансоутримувача) на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю, нараховану до дати, що передує даті повернення Майна з оренди;

- відшкодувати Орендодавцю (балансоутримувачу) збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря (і в межах сум, що перевищують суму страхового відшкодування, якщо воно поширюється на такі випадки погіршення стану або втрати

орендованого Майна) або в разі демонтажу або іншого вилучення невід'ємних поліпшень/капітального ремонту.

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

Орендодавець (балансоутримувач) складає Акт повернення з оренди орендованого Майна у двох оригінальних примірниках і надає підписані примірники Орендарю. Орендар зобов'язаний: підписати два примірники Акта повернення з оренди орендованого Майна не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з моменту їх отримання від Орендодавця (балансоутримувача) і одночасно повернути Орендодавцю (балансоутримувачу) один примірник акту разом із ключами від об'єкту Оренди (у разі якщо доступ до Об'єкту оренди забезпечується ключами), та звільнити Майно одночасно із поверненням підписаних ним актів.

4.3. Майно вважається повернутим з оренди з моменту підписання Орендодавцем (балансоутримувачем) та Орендарем Акта повернення з оренди орендованого Майна.

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

## **5. Поліпшення і ремонт орендованого майна**

5.1. Орендар має право: за згодою Орендодавця (балансоутримувача) здійснювати поточний та/або капітальний ремонт Майна і виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення ремонту; здійснювати невід'ємні поліпшення Майна відповідно до розділу 9,4 Положення про особливості та порядок передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району

5.2. Порядок отримання Орендарем згоди Орендодавця (балансоутримувача) на здійснення відповідних видів робіт, передбачених пунктом 5.1 цього Договору, порядок отримання Орендарем згоди Орендодавця (балансоутримувача) на зарахування витрат на здійснення цих робіт в рахунок орендної плати, і умови,

на яких здійснюється таке зарахування, а також сума витрат, які можуть бути зараховані, визначаються Положенням про особливості та порядок передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району

5.3. Орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна від нового орендаря Майна, у порядку та на умовах, встановлених Положення про особливості та порядок передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл, селища району, якщо цей Договір продовжується на аукціоні.

5.4. Орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна, від переможця аукціону з приватизації Майна.

## **6. Режим використання орендованого Майна**

6.1. Орендар зобов'язаний використовувати орендоване Майно відповідно до п. 1.2 цього Договору.

6.2. Орендар зобов'язаний забезпечувати збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

6.3. Орендар зобов'язаний:

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

- забезпечувати додержання протипожежних вимог, стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду та вимог Орендодавця (балансоутримувача),

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

- проводити внутрішні розслідування випадків пожеж та подавати Орендодавцю (балансоутримувачу) відповідні документи розслідування.

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

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

6.5. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати укладання цього Договору Орендодавець (балансоутримувач) зобов'язаний надати Орендарю для підписання: два примірники договору про відшкодування витрат Орендодавця (балансоутримувача) на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

Орендар зобов'язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання примірників договору про відшкодування витрат Орендодавця (балансоутримувача) на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю: підписати і повернути Орендодавцю (балансоутримувачу) примірник договору або подати Орендодавцю (балансоутримувачу) обґрунтовані зауваження до сум витрат, які підлягають відшкодуванню Орендарем за договором. Орендар зобов'язаний протягом 10 (десяти) робочих днів з моменту отримання від Орендодавця (балансоутримувача) відповіді на свої зауваження, яка містить документальні підтвердження витрат, які підлягають відшкодуванню Орендарем, підписати і повернути Орендодавцю (балансоутримувачу) примірник договору. Орендар вживає заходів для укладання із постачальниками комунальних послуг договорів на постачання відповідних комунальних послуг протягом місяця з моменту отримання проектів відповідних договорів від Орендодавця (балансоутримувача). Орендар зобов'язаний надати Орендодавцю (балансоутримувачу) копії договорів, укладених із постачальниками комунальних послуг.

## **7. Страхування об'єкта Оренди і обов'язок Орендаря з відшкодування витрат на оцінку Майна**

7.1. Орендар зобов'язаний:

протягом 10 (десяти) календарних днів з дня укладення цього Договору застрахувати Майно на суму його страхової вартості, на користь Орендодавця (балансоутримувача) згідно з Положенням, зокрема від пожежі, затоплення, протиправних дій третіх осіб, стихійного лиха, та протягом 10 (десяти) календарних днів з дня укладення договору страхування (договорів страхування) надати Орендодавцю (балансоутримувачу) завірені належним чином копії договору страхування і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів);

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

Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок Орендаря (страхувальника).

7.2. Протягом 10 (десяти) робочих днів з дня укладання цього Договору Орендар зобов'язаний компенсувати Орендодавцю (балансоутримувачу) витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки Майна (у разі понесення Орендодавцем (балансоутримувачем) таких витрат). Орендодавець (балансоутримувач) має право зарахувати частину орендної плати, що підлягає сплаті на користь Орендодавця (балансоутримувача), в рахунок його витрат, пов'язаних із проведенням незалежної оцінки Майна.

## **8. Суборенда**

8.1. Орендар має право передати Майно в суборенду, якщо Орендар отримав Майно за результатами аукціону (у тому числі внаслідок проведення договору оренди) і оголошення про передачу майна в оренду містило згоду Орендодавця (балансоутримувача) на суборенду. Цільове призначення, за яким Майно може бути використано відповідно до договору суборенди, визначається із урахуванням обмежень, передбачених цим Договором (за наявності).

8.2. Орендар може укласти договір суборенди лише з особами, які відповідають вимогам статті 4 Закону.

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

## **9. Запевнення Сторін**

### **А. Запевнення Орендодавця (балансоутримувача)**

9.1. Орендодавець (балансоутримувач) запевняє Орендаря, що:

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

9.1.2. Інформація про Майно, оприлюднена в оголошенні про передачу в оренду або інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону (в обсязі, передбаченому пунктом 8.3. або пунктом 2.9. Положення), відповідає дійсності, за виключенням обставин, відображених в Акті приймання-передачі.

## **Б. Запевнення Орендаря**

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

9.3. Одночасно або до дати укладання цього Договору Орендар повністю сплатив авансовий платіж.

9.4. Одночасно або до укладання цього Договору Орендар повністю сплатив забезпечувальний депозит.

## **10. Додаткові умови оренди**

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

## **11. Відповідальність і вирішення спорів за Договором**

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

11.2. Орендодавець (балансоутримувач) не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця (балансоутримувача), якщо інше не передбачено цим Договором. Орендар відповідає за своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за якими він є

правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов'язаннями не може бути звернене на орендоване Майно.

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

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

## **12. Строк чинності, умови зміни та припинення Договору**

12.1. Цей Договір укладено на \_\_\_\_\_ років (місяців, днів) з дати набрання чинності цим Договором.

Цей Договір набирає чинності в день його підписання Сторонами (нотаріального посвідчення, якщо відповідно до законодавства Договір підлягає нотаріальному посвідченню). Строк оренди за цим Договором починається з дати підписання Акта приймання-передачі і закінчується датою припинення цього Договору.

12.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього строку дії цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, крім випадку, передбаченого п. 3.6 Договору, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати – до виконання зобов'язань.

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

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

Орендар, який бажає продовжити цей договір на новий строк, має звернутись до Орендодавця (балансоутримувача) за 3 (три) місяці до закінчення строку дії договору і подати документи, передбачені частиною 8 статті 18 Закону. Пропуск цього строку Орендарем є підставою для непродовження цього Договору. Орендар має переважне право на продовження цього Договору, яке може бути реалізовано ним у визначений в Порядку спосіб. Оприлюднення на веб-сайті (сторінці чи профілі в соціальній мережі) Орендаря, який отримав в оренду майно без проведення аукціону, недостовірної інформації, що стала підставою для укладення договору оренди, є підставою для дострокового розірвання договору оренди за ініціативою Орендодавця (балансоутримувача), а також не продовження договору оренди на новий строк.

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

12.6. Договір припиняється:

12.6.1 з підстав, передбачених частиною першою статті 24 Закону, і при цьому:

12.6.1.1. якщо підставою припинення Договору є закінчення строку, на який він укладено (абзац 2 частини першої статті 24 Закону), то Договір вважається припиненим з цієї підстави:

(а) з дати закінчення строку, на який він був укладений, на підставі

(1) рішення районної ради про відмову у продовженні цього Договору, прийнятого з підстав, передбачених статтею 19 Закону, в межах строків, визначених частиною 5 статті 18 Закону;

або (2) рішення Орендодавця (балансоутримувача) про відмову у продовженні цього Договору з підстав пропуску Орендарем строку на подачу заяви про продовження цього Договору, передбаченого частиною 3 статті 18 Закону;

(б) з дати, визначеної у частині 2 п. 11.16. Положення, якщо переможцем аукціону на продовження цього Договору стала особа інша ніж Орендар, — на підставі протоколу аукціону (рішення Орендодавця (балансоутримувача) не вимагається);

12.6.1.2. якщо підставою припинення Договору є обставини, передбачені абзацами 3-8 частини першої статті 24 Закону, Договір вважається припиненим з дати настання відповідної обставини на підставі рішення Орендодавця (балансоутримувача);

12.6.2 якщо Орендар надав недостовірну інформацію про право бути орендарем відповідно до положень частини третьої і четвертої статті 4 Закону, а також якщо Орендар, який отримав Майно в оренду без проведення аукціону, надав та/або оприлюднив на веб-сайті (сторінці чи профілі в соціальній мережі) недостовірну інформацію про себе та/або свою діяльність.

Договір вважається припиненим з цієї підстави в односторонньому порядку на 30-й день після надіслання Орендодавцем (балансоутримувачем) листа Орендарю про дострокове припинення цього Договору, крім випадку коли протягом зазначеного терміну Орендар звернувся до суду з оскарженням такого рішення Орендодавця (балансоутримувача). У такому випадку договір вважається припиненим:

по закінченню 2-х місяців з дня звернення Орендарем за таким позовом до суду, якщо судом не відкрито провадження у справі за таким позовом Орендаря протягом зазначеного двомісячного строку; або

з дати набуття законної сили рішенням суду про відмову у позові Орендаря.

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

12.6.3 якщо цей Договір підписаний без одночасного підписання Акта приймання-передачі Майна. Договір вважається припиненим з цієї підстави на 5 (п'ятий) робочий день після підписання цього Договору, якщо станом на цей день Акт приймання-передачі не підписаний через відмову Орендаря, про що Орендодавець (балансоутримувач) повинен скласти відповідний акт.

12.6.4. на вимогу Орендодавця (балансоутримувача) з підстав, передбачених пунктом 12.7 цього Договору, і при цьому Договір вважається припиненим в дату, визначену відповідно до пункту 12.8 цього Договору;

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

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

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

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

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

12.7.2. використовує Майно не за цільовим призначенням, визначеним у пунктах 7.3, 7.3.1 або 7.4 Умов або використовує Майно за забороненим цільовим призначенням, визначеним у пункті 7.2. Умов;

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

12.7.4. уклав договір суборенди з особами, які не відповідають вимогам статті 4 Закону;

12.7.5. перешкоджає співробітникам Орендодавця (балансоутримувача) здійснювати контроль за використанням Майна, виконанням умов цього Договору;

12.7.6. порушує додаткові умови оренди, додаткову угоду, у випадку ненадання Орендодавцем згоди на передачу майна в суборенду;

12.7.7. відмовився внести зміни до цього Договору у випадку виникнення підстав, передбачених пунктом 3.6 цього Договору.

12.8. Про наявність однієї з підстав для дострокового припинення Договору з ініціативи Орендодавця (балансоутримувача), передбачених

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

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

Договір вважається припиненим (розірваним) на 5 (п'ятий) робочий день після надіслання Орендодавцем (балансоутримувачем) Орендарю листа про дострокове припинення цього Договору. Орендодавець (балансоутримувач) надсилає Орендарю лист про дострокове припинення цього Договору електронною поштою, а також поштовим відправленням із повідомленням про вручення і описом вкладення за адресою місцезнаходження Орендаря, а також за адресою орендованого Майна. Дата дострокового припинення цього Договору на вимогу Орендодавця (балансоутримувача) встановлюється на підставі штемпеля поштового відділення на поштовому відправленні Орендодавця (балансоутримувача).

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

12.9.1. протягом 1 (одного) місяця після підписання Акта приймання-передачі Орендар отримає докази істотної невідповідності об'єкта оренди інформації про нього, зазначеній в оголошенні або інформаційному повідомленні/інформації про об'єкт оренди, якщо договір укладено без проведення аукціону, або в Акті приймання-передачі, або

12.9.2. протягом 2 (двох) місяців після підписання Акта приймання-передачі Орендар не матиме можливості використовувати об'єкт або приступити до виконання ремонтних робіт на об'єкті через відсутність на об'єкті можливості підключення до комунальних послуг або відмови Орендодавця (балансоутримувача) укласти із Орендарем договір про відшкодування витрат Орендодавця (балансоутримувача) на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю або відмови постачальників відповідних комунальних послуг укласти із Орендарем договори на постачання таких послуг впродовж 1 (одного) місяця з моменту звернення Орендаря (за умови, що Орендар звернувся до таких постачальників послуг не пізніше ніж протягом 1 (одного) місяця після підписання Акта приймання-передачі Майна).

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

Договір вважається припиненим на 10 (десятий) робочий день після надіслання Орендодавцем (балансоутримувачем) Орендарю вимоги про дострокове припинення цього Договору, крім випадків коли Орендодавець (балансоутримувач) надав Орендарю обґрунтовані зауваження щодо обставин, викладених у повідомленні Орендаря. Спори щодо обґрунтованості цих зауважень вирішуються судом.

За відсутності зауважень Орендаря або Орендодавця (балансоутримувача), передбачених абзацом другим цього пункту:

Орендодавець (балансоутримувач) повертає Орендарю відповідну частину орендної плати, сплаченої Орендарем, протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання вимоги Орендаря і підписання Орендарем Акту повернення Майна з оренди;

Орендодавець (балансоутримувач) повертає сплачений Орендарем забезпечувальний депозит протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту отримання вимоги Орендаря і підписання Орендарем Акту повернення Майна з оренди, а також звертається до Верховинської районної державної адміністрації із клопотанням щодо повернення Орендарю тієї частини орендної плати, що була сплачена Орендарем до районного бюджету.

12.11. У разі припинення або розірвання Договору:

поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів за згодою осіб, визначених у пункті 5.1. цього Договору, які можна відокремити від орендованого Майна, не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря, а поліпшення, які не можна відокремити без шкоди для майна – спільною власністю територіальних громад сіл, селища, Верховинського району;

поліпшення Майна, зроблені Орендарем без згоди осіб, визначених у пункті 5.1. цього Договору, які не можна відокремити без шкоди для Майна, є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, району та їх вартість компенсації не підлягає.

12.12. Майно вважається поверненим Орендодавцю (балансоутримувачу) з моменту підписання Орендодавцем (балансоутримувачем) та Орендарем Акта повернення з оренди орендованого Майна.

### 13. Інше

13.1. Орендар письмово повідомляє Орендодавця (балансоутримувача) протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати змін у його найменуванні, місцезнаходженні, банківських реквізитах і контактних даних. Орендодавець (балансоутримувач) повідомляє Орендаря про відповідні зміни письмово або на адресу електронної пошти.

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

13.3. Якщо протягом строку дії Договору відбувається зміна Орендодавця (балансоутримувача) Майна, новий Орендодавець (балансоутримувач) стає стороною такого Договору шляхом складання Акта про заміну сторони у договорі оренди майна (далі – Акт про заміну сторони, або Акт) за формою, що розроблена Фондом державного майна України. Акт про заміну сторони підписується попереднім і новим Орендодавцем (балансоутримувачем) та в той же день надсилається іншим сторонам Договору листом (цінним з описом). Акт складається у трьох оригінальних примірниках. Новий Орендодавець (балансоутримувач) зобов'язаний (протягом 5 (п'яти) робочих днів від дати його направлення Орендарю) опублікувати Акт у електронній торговій системі (ЕТС). Орендодавець (балансоутримувач) за цим Договором вважається заміненим з моменту опублікування Акту в ЕТС.

У разі якщо Договір нотаріально посвідчено, то підпис посадових осіб попереднього і нового Орендодавців (балансоутримувачів) на Акті про заміну сторони підлягають нотаріальному посвідченню.

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

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

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

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

13.5. Цей Договір укладено в двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для Орендаря і Орендодавця (балансоутримувача).

### Підписи Сторін:

**Орендодавець (балансоутримувач):**

**Орендар:**

Реквізити:

/ \_\_\_\_\_ / П.І.П.

М.П.

**Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради**

Реквізити:

/ \_\_\_\_\_ / П.І.П.

М.П.

**Світлана Ілійчук**



**УКРАЇНА**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**  
Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
(Сьома сесія)

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року  
селище Верховина

**Про Угоду між районною радою та  
селищною і сільськими радами**

Відповідно до частин 7 статті 16 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», районна рада

**вирішила:**

1. Затвердити Угоду між районною радою та селищною і сільськими радами Верховинського району Івано-Франківської області (додається).
2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**

Додаток  
до рішення районної ради  
від \_\_\_\_\_ 2021 р.

## **УГОДА**

### **між районною радою та селищною і сільськими радами Верховинського району Івано-Франківської області**

Ця Угода укладається між районною радою та селищною і сільськими радами Верховинського району Івано-Франківської області як представницькими органами відповідних територіальних громад в особі голови районної ради, голів селищної та сільських рад Верховинського району на підставі Конституції України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» з метою ефективного вирішення завдань місцевого самоврядування, які мають спільний характер в межах Верховинського району.

#### **1. Принципи та шляхи реалізації Угоди**

1.1. Головними принципами реалізації Угоди є:

розподіл повноважень;  
добровільність участь в Угоді;  
диференційованість участі в Угоді;  
надання переваги консенсусу, як правило у прийнятті спільних рішень;  
перевага економічних і соціальних чинників над партійно-політичними;  
відкритість діяльності в межах Угоди.

1.2. Головними шляхами реалізації Угоди:

- спільне формування засад районної економічної та соціальної політики, насамперед на основі принципу інноваційності;
- узгодження розробки програм соціально-економічного та культурного розвитку;
- скоординована організація бюджетного процесу на рівні району, селища та сіл;
- планомірна діяльність щодо питань власності, земельних відносин, природокористування;
- застосування на рівні району, селища та сіл електронного документообігу, систем підтримки прийняття управлінських рішень, поширення інформаційного обміну між радами – учасниками Угоди щодо планування діяльності та організації виконання прийнятих програм та планів;
- взаємна методична та практична допомога;
- регламентно-процедурна єдність діяльності місцевих рад – учасників Угоди.

1.3. Для забезпечення дієвості Угоди під керівництвом голови районної ради створюється Рада місцевого самоврядування (далі- Рада) як консультативно-

дорадчий орган, до складу якого входять голова районної ради, заступник голови районної ради, голови селищної, сільських рад Верховинського району Івано-Франківської області. Діяльність Ради регламентується окремим положенням, яке затверджується головою районної ради.

## **2. Зобов'язання сторін**

### **2.1. Верховинська районна рада:**

- створює для загального користування сторін, в межах їх компетенції, систему діяльності щодо розробки та подальшого виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку району та інших районних цільових програм;
- удосконалює для загального користування сторін, в межах їх компетенції, систему діяльності щодо здійснення бюджетного процесу на рівні району;
- представляє в межах компетенції взаємно погоджені інтереси сторін Угоди у взаємодії з Івано-Франківською обласною радою та Івано-Франківською обласною державною адміністрацією, центральними органами законодавчої та виконавчої влади, підприємствами, установами, закладами району та області, тощо;
- виконує в межах компетенції завдання щодо концентрування фінансових, матеріально-технічних, інтелектуальних, інформаційних ресурсів для виконання спільних завдань, прийнятих сторонами Угоди; за дорученням учасників Угоди виступає головним замовником тих розробок або послуг по супроводженню вже створених напрацювань, які визнаються необхідними сторонами Угоди;
- створює і підтримує за замовленням учасників Угоди в експлуатаційному стані систему електронного документообігу, яка забезпечує повнофункціональну діяльність сторін Угоди, а також систему підтримки прийняття управлінських рішень, поширення інформаційного обміну між радами-учасниками Угоди щодо планування діяльності та організації виконання прийнятих програм та планів;
- підтримує функціонування сайту районної ради в інтересах сторін Угоди; узагальнює та розповсюджує для селищної, сільських рад - учасників Угоди досвід роботи з питань діяльності рад;
- організує в разі потреби практичну допомогу селищній, сільським радам - учасникам Угоди;
- створює систему діяльності щодо постійного виконання функцій методичного й навчально-методичного центру стосовно питань місцевого самоврядування;
- сприяє висвітленню роботи місцевих рад - учасників Угоди у місцевих засобах масової інформації.

### **2.2. Селищна, сільські ради Верховинського району Івано-Франківської області:**

- своєчасно формулюють та надають для врахування проблемні питання діяльності рад в межах їх компетенції;
- забезпечують, в межах своєї компетенції, участь у системі діяльності щодо здійснення бюджетного процесу на рівні району, селища, села; сприяють

концентруванню фінансових, матеріально-технічних, інтелектуальних, інформаційних ресурсів для виконання спільних завдань, прийнятих сторонами Угоди;

- надають інформацію з питань діяльності рад для узагальнення або аналізу.

### **3. Районний координаційний комітет районної ради та селищної і сільських рад**

Районний координаційний комітет районної ради та селищної і сільських рад утворюється у складі голови районної ради, селищної і сільських голів.

Очолює районний координаційний комітет голова районної ради.

Основним завданням районного координаційного комітету є забезпечення виконання Угоди, попередній розгляд проектів рішень районної ради з цих питань.

Районний координаційний комітет проводить свою роботу у формі засідань, які скликаються по мірі необхідності головою районної ради або за пропозиціями селищного та сільських голів рад. Рішення координаційного комітету мають рекомендаційний характер. За підсумками засідань оформляють протоколи. Протоколи і рекомендації координаційного комітету підписуються головою районної ради, головою координаційного комітету.

**4. Селищний та сільські голови підписують Угоду і подають на затвердження селищної та сільських рад після чого вона вступає в силу:**

**Голова Верховинської районної ради**

\_\_\_\_\_ **Юрій Філіпчук**

**Верховинський селищний голова**

\_\_\_\_\_ **Василь Мицканюк**

**Білоберізький сільський голова**

\_\_\_\_\_ **Дмитро Іванюк**

**Зеленський сільський голова**

\_\_\_\_\_ **Володимир Феркаляк**



**У К Р А Ї Н А**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**  
Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
(Позачергова сьома сесія)  
**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року  
селище Верховина

**Про підтримку рішення Івано-Франківської районної ради від 31 березня 2021 №70/2021 «Про підтримку рішення Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області від 19.03.2021 №240/05/2021 «Про звернення щодо недопущення ліквідації державного підприємства «Солотвинське лісове господарство»**

Керуючись статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рішення Івано-Франківської районної ради від 31 березня 2021 року №70/2021 «Про підтримку рішення Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області від 19.03.2021 №240/05/2021 «Про звернення щодо недопущення ліквідації державного підприємства «Солотвинське лісове господарство», районна рада

**вирішила:**

1. Підтримати рішення Івано-Франківської районної ради від 31 березня 2021 №70/2021 «Про підтримку рішення Солотвинської селищної ради Івано-Франківського району Івано-Франківської області від 19.03.2021 №240/05/2021 «Про звернення щодо недопущення ліквідації державного підприємства «Солотвинське лісове господарство» (додається).

2. Рішення надіслати Івано-Франківській районній раді, Солотвинській селищній раді Івано-Франківського району, а також адресатам, зазначеним у додатку до рішення, вказаного в пункті 2.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**

Додаток  
до рішення Солотвинської селищної  
ради від 19.03.2021 р. №240/05/2021

**Президенту України  
Зеленському В.О.**

**Прем'єр-міністру України  
Шмигалю Д.А.**

**Міністру захисту довкілля та  
природних ресурсів України  
Абрамовському Р.Р.**

**Народному депутату України  
Матусевичу О.Б.**

**Голові Державного агентства  
лісових ресурсів України  
Болоховцю Ю.В.**

**Голові Івано-Франківської ОДА  
Бойчуку А.М.**

**Івано-Франківському обласному  
Управлінню лісового та  
мисливського господарства  
т.в.о. начальника  
Ярошику О.В.**

## **ЗВЕРНЕННЯ**

Ми, депутати Солотвинської селищної ради, стурбовані ситуацією, яка складається в області щодо реорганізації підприємств лісової галузі шляхом їх укрупнення. Зокрема, щодо ліквідації ДП «Солотвинське лісове господарство» шляхом приєднання до ДП «Осмолодське лісове господарство».

Державне підприємство «Солотвинське лісове господарство» функціонує з 1995 року, до складу якого на даний час входять 5 лісництв та працює 113 працівників.

Згідно з розподілом земель лісового фонду за їх категоріями, площа лісових земель становить **20142,1 га**, що складає **96,8 %** від загальної площі лісового фонду підприємства, в тому числі вкриті лісовою рослинністю **17737,3 га**, що складає **85,3 %** від загальної площі.

Із загальної площі лісів **371,0 га** належить до об'єктів природно-заповідного фонду загальнодержавного значення (3 об'єкти ПЗФ) та **1139,61 га** належать до об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення (9 об'єктів ПЗФ).

Відповідно до Статуту підприємство створено з метою:

- ведення лісового господарства, охорони, захисту, раціонального використання та відтворення лісів;
- ведення мисливського господарства, охорони, відтворення та раціонального використання державного мисливського фонду на території мисливських угідь, наданих у користування підприємству;
- одержання прибутку від комерційної діяльності.

ДП «Солотвинське лісове господарство» протягом 2016-2018 років та І-ше півріччя 2019 року отримало чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) в сумі **116154,0** тис.гривень.

Найбільшу питому вагу у складі витрат займають витрати на оплату праці з нарахуваннями на соціальні заходи – **47,9 %** всіх витрат, що спрямовує у місцевий бюджет щомісячно близько **150,0** тис.гривень.

Солотвинська селищна рада звертає увагу на те, що ДП «Солотвинське лісове господарство» є найбільшою бюджетоутворюючою установою на території Солотвинської територіальної громади, яка сплачує до бюджету близько 10 % доходів у рік.

Ліквідація підприємства може спричинити неналежне управління лісовими ресурсами. Як наслідок призведе до: знищення особливо цінних лісів (пралісів та квазапралісів), високогірних природних лісів, протиерозійних та берегозахисних лісів, які і так складають мізерну частку лісів Українських Карпат; знищення території природно-заповідного фонду; зниження кількості тварин, зокрема червонокнижних; зниження продуктивності лісів; збільшення нелегальної заготівлі лісу; зниження функції лісових екосистем адаптуватися до наслідків зміни клімату; підвищення частоти виникнення повеней та зсувів землі в 14 населених пунктах Солотвинської територіальної громади.

Враховуючи вищенаведене Солотвинська селищна рада просить Вас зберегти ДП «Солотвинське лісове господарство», як юридичну особу та забезпечити державне фінансування лісової охорони та робіт по відтворенню лісів.

**Прийнято на У сесії  
Солотвинської селищної ради  
19 березня 2021 року**



**У К Р А Ї Н А**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**  
Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
(Позачергова сьома сесія)  
**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року

селище Верховина

**Про підсумки виконання районного  
бюджету за І-ий квартал 2021 року**

Районний бюджет за І-ий квартал 2021 року по доходах загального фонду виконано на 71,8 відсотка (при затвердженому плані – 761,7 тис.грн., фактично надійшло до бюджету району – 547,1 тис.грн.).

Виконання власних надходжень загального фонду районного бюджету за І-ий квартал 2021 року становить 26,0 тис.гривень, що складає 95,6 відсотка до затвердженого плану (затверджений план – 27,2 тис.грн.). Детальний аналіз наведено в додатку №1.

Інші субвенції з місцевого бюджету забезпечено на 71 відсоток (при плані 734,4 тис.грн., фактично освоєно - 521,1 тис.грн.).

Видаткова частина загального фонду районного бюджету виконана на 75,6 відсотка (при уточненому плані на звітний період – 2142,2 тис.грн., фактично профінансовано - 1620,3 тис.грн.). В сумі асигнувань найбільший відсоток складають асигнування на районну раду – 44 відсотка, районну державну адміністрацію - 42,5 відсотка (інші субвенції з місцевого бюджету).

У ході виконання бюджету району першочергова увага приділялась фінансуванню захищених статей бюджету, зокрема, на заробітну плату працівників бюджетних установ з нарахуваннями спрямовано - 712,5 тис.гривень, або 43,9 відсотка, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 3,6 тис. гривень, на поточні трансферти – 890,8 тис.гривень.

Виходячи з вищенаведеного, районна рада

**вирішила:**

1. Інформацію фінансового управління районної державної адміністрації про підсумки виконання районного бюджету за I-ий квартал 2021 року взяти до уваги.

2. Затвердити:

- звіт про виконання районного бюджету за I-ий квартал 2021 року.

3. Керівникам бюджетних установ, що фінансуються з районного бюджету:

3.1. Забезпечити утримання чисельності працівників та здійснення фактичних видатків на заробітну плату, включаючи видатки на премії та інші види заохочення чи винагород, матеріальну допомогу, лише в межах фонду заробітної плати, визначеного у рішеннях рад про затвердження бюджетів і кошторисах бюджетних установ.

3.2. Забезпечити безумовне виконання статті 77 Бюджетного кодексу України в частині врахування у відповідних місцевих бюджетах у повному обсязі потреби в коштах на оплату праці працівників бюджетних установ і проведення розрахунків за надані комунальні послуги та енергоносії.

3.3. Забезпечити виконання заходів щодо економії бюджетних коштів.

3.4. Встановити жорсткий контроль за проведенням своєчасної та у повному обсязі оплати праці працівників бюджетних установ і розрахунків за енергоносії та комунальні послуги, які ними споживаються, не допускаючи будь-якої простроченої заборгованості з таких виплат, залучивши при цьому усі фінансові джерела та наявні механізми.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань податків, бюджету і фінансів (О.Петріянчук).

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**



**УКРАЇНА**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**

Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
Сьома позачергова сесія

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року  
селище Верховина

**Про намір передачі в оренду  
Верховинській районній державній  
адміністрації майна спільної власності  
територіальних громад**

Відповідно до статей 43, та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» розглянувши лист Верховинської районної державної адміністрації № 441/02-23/21 від 06.04.2021 року, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

**вирішила :**

1. Дозволити передати в оренду Верховинській районній державній адміністрації частину приміщення Верховинської районної ради площею 713,6 кв. м. за адресою Івано-Франківська область, селище Верховина, вул. Франка, 20 для розміщення Верховинської районної державної адміністрації (додасться).

2. Включити частину приміщення Верховинської районної ради площею 713,6 кв. м. за адресою Івано-Франківська область, селище Верховина, вул. Франка, 20 до Переліку другого типу.

3. Доручити голові районної ради Філіпчуку Ю.Ю. укласти договір оренди майна спільної власності територіальних громад з Верховинською районною державною адміністрацією у відповідності до чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій,

будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**

**Додаток**  
**до рішення районної ради**  
**від \_\_\_\_\_ 2021р.**

№ п/п	Орендар	Адреса орендованого приміщення	Мета оренди	Характеристика, об'єкта оренди	Термін
1	Верховинська районна державна адміністрація	Адмінбудинок Верховинської районної ради, селище Верховина, вул. Франка, 20	Розміщення Верховинської районної державної адміністрації	Кабінети, зал та коридор № 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 розміщені на другому поверсі адмінбудинку, Верховинської районної ради загальною площею 328,7 кв. м., б(шість) кабінетів та коридор № 2,3, 4, 5, 6, 11, 20 розміщені на першому поверсі адмінбудинку, Верховинської районної ради загальною площею 103,7 кв. м., 5(п'ять) кабінетів № 7, 8, 9, 10, 11 розміщені на другому поверсі гаражного приміщення Б, Верховинської районної ради загальною площею 74,4 кв. м., 9(дев'ять) гаражів Розміщених в дворі Верховинської районної ради загальною площею 206,8 кв.м.	1 рік
2.					
3.					

**Керуючий справами виконавчого апарату районної ради**

**Світлана Ілійчук**



**УКРАЇНА**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**

Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
Сьома позачергова сесія

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року  
селище Верховина

**Про намір передачі в оренду  
Верховинській районній державній  
адміністрації частини адмінбудівлі по  
вул. Франка, 21**

Відповідно до статей 43, та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» розглянувши лист Верховинської районної державної адміністрації № 441/02-23/21 від 06.04.2021 року, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

**вирішила :**

1. Дозволити передати в оренду Верховинській районній державній адміністрації для розміщення відділу освіти, охорони здоров'я, культури і спорту та архівного відділу районної державної адміністрації частину адмінбудинку площею 136 кв.м., який знаходиться за адресою: Івано-Франківська область, селище Верховина, вул. Франка, 21 (додається).
2. Включити частину приміщення адмінбудинку площею 136 кв. м. за адресою Івано-Франківська область, селище Верховина, вул. Франка, 21 до Переліку другого типу.
3. Доручити голові районної ради Філіпчуку Ю.Ю. укласти договір оренди майна спільної власності територіальних громад з Верховинською районною державною адміністрацією у відповідності до чинного

законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**

**Додаток**  
**до рішення районної ради**  
**від \_\_\_\_\_ 2021р.**

№ п/п	Орендар	Адреса орендованого приміщення	Мета оренди	Характеристика, об'єкта оренди	Термін
1	Верховинська районна державна адміністрація	Адмінбудинок селище Верховина, вул. Франка, 21	Розміщення відділу освіти, охорони здоров'я культури і спорту райдержадміністрації.	2(два) кабінети. Розміщені на першому поверсі адмінбудинку, загальною площею 48 кв. м., коридор площею 8 кв.м.	1 рік
2.			Розміщення архівного відділу райдержадміністрації.	4( чотири) кабінети. Розміщені на першому поверсі адмінбудинку, загальною площею 80 кв. м.	

**Керуючий справами виконавчого апарату районної ради**

**Світлана Ілійчук**



**УКРАЇНА**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**

Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
Сьома позачергова сесія

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року  
селище Верховина

**Про намір передачі в оренду  
Верховинській селищній раді майна  
спільної власності територіальних  
громад**

Відповідно до статей 43, та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» розглянувши лист Верховинської селищної ради № 257/02-55/23 від 09.04.2021 року, враховуючи рекомендації постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу, районна рада

**вирішила :**

1. Дозволити передати в оренду Верховинській селищній раді для розміщення Центру надання адміністративних послуг Верховинської селищної ради частину приміщення Верховинської районної ради площею 80 кв. м., яке знаходиться на першому поверсі адмінбудівлі за адресою: Івано-Франківська область, селище Верховина, вул. Франка, 20 (додається).
2. Включити частину приміщення Верховинської районної ради площею 80 кв. м., яке знаходиться за адресою Івано-Франківська область, селище Верховина, вул. Франка, 20 до Переліку другого типу.
3. Доручити голові районної ради Філіпчуку Ю.Ю. укласти договір оренди майна спільної власності територіальних громад з Верховинською

селищною радою у відповідності до чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**

**Додаток**  
**до рішення районної ради**  
**від \_\_\_\_\_ 2021р.**

№ п/ п	Орендар	Адреса орендованого приміщення	Мета оренди	Характеристика, об'єкта оренди	Термін
1	Верховинська селищна рада	Адмінбудинок Верховинської районної ради, селище Верховина, вул. Франка, 20	Розміщення Центру надання адміністративних послуг Верховинської селищної ради	3(три) кабінети та коридори розміщені на першому поверсі адмінбудинку, Верховинської районної ради загальною площею 80 кв. м.,	1 рік

**Керуючий справами виконавчого  
апарату районної ради**

**Світлана Ілійчук**



проект

**УКРАЇНА**  
**ВЕРХОВИНСЬКА РАЙОННА РАДА**

Івано-Франківської області  
Восьме демократичне скликання  
Сьома позачергова сесія

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_ 2021 року  
селище Верховина

**Про внесення змін до рішення районної ради від 26 січня 2021 року «Про оренду майна спільної власності територіальних громад Верховинського району»**

Згідно із статтею 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись Законами України «Про оренду державного та комунального майна», «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» та постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03 червня 2020 року № 483, враховуючи пропозиції постійної комісії районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу районна рада

**вирішила :**

1. Внести зміни до рішення районної ради від 26 січня 2021 року «Про оренду майна спільної власності територіальних громад Верховинського району», а саме:

Пункт 10 Методики розрахунку орендної плати за комунальне майно спільної власності територіальних громад Верховинського району (Додаток 1) доповнити: Верховинська селищна рада.

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань соціально-економічного розвитку, інвестицій, будівництва, туризму, екології, лісового, сільського і дорожнього господарства, комунальної власності, розвитку малого та середнього бізнесу (В.Бровчук).

**Голова районної ради**

**Юрій Філіпчук**