



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№120-10/2021

**Про затвердження звіту
про виконання бюджету
Ворохтянської селищної ради
за перше півріччя 2021 рік**

Керуючись статтями 78 Бюджетного кодексу України, Законом України «Про місцеве самоврядування», та рішенням сесії №17-2/2020 від 24.12.2020 року «Про бюджет Ворохтянської селищної ради територіальної громада на 2021 рік» та відповідно до протоколу бюджетної комісії №1-07/2021 від 27.07.2021 року, селищна рада

ВИРІШИЛА

1. Затвердити звіт про виконання бюджету Ворохтянської селищної ради за перше півріччя 2021 року згідно додатків.

2. Оприлюднити дане рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки, фінансів та бюджету (І. М. Зінов'єв).

Селищний голова

Олег Дзем'юк





УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№121 - 10/2021

**Про зміни до бюджету Ворохтянської селищної ради
на 2021 рік:**

Керуючись статтями 14, 78, 53 Бюджетного кодексу України, статтею 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” Законом України «Про місцеве самоврядування», та рішенням сесії №17-2/2020 від 24.12.2020 року «Про бюджет Ворохтянської селищної ради територіальної громада на 2021 рік» відповідно до протоколу бюджетної комісії №1-07/2021 від 27.07.2021 року, селищна рада

ВИРІШИЛА:

- 1.** Враховуючи перевиконання дохідної частина селищного бюджету за 6 місяців 2021 року, збільшити план доходів загального фонду селищного бюджету в сумі 1 050 000,00 гривень (один мільйон п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок), а саме:
 - 1.1.** За ККД 11010200 «Податок на доходи фізичних осіб з грошового забезпечення, грошових винагород та інших виплат, одержаних військовослужбовцями та особами рядового і начальницького складу, що сплачується податковими агентами» в сумі - **75 000,00** гривень (сімдесят п'ять тисяч гривень 00 копійок);
 - 1.2.** За ККД 11010400 «Податок на доходи фізичних осіб, що сплачується податковими агентами, із доходів платника податку інших ніж заробітна плата» - **55 000,00** гривень (п'ятдесят п'ять тисяч гривень 00 копійок);
 - 1.3.** За ККД 11020200 «Податок на прибуток підприємств та фінансових установ комунальної власності» - **10 000,00** гривень (десять тисяч гривень 00 копійок);
 - 1.4.** За ККД 13010100 «Рентна плата за спеціальне використання лісових ресурсів в частині деревини, заготовленої в порядку рубок

головного користування » - **460 000,00** гривень (чотириста шістдесят тисяч гривень 00 копійок);

- 1.5. За ККД 14040000 «Акцизний податок з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів» - **170 000,00** гривень (сто сімдесят тисяч гривень 00 копійок);
 - 1.6. За ККД 18010600 «Орендна плата з юридичних осіб» - **40 000,00** гривень (сорок тисяч гривень 00 копійок);
 - 1.7. За ККД «Туристичний збір, сплачений фізичними особами» - **80 000,00** гривень (вісімдесят тисяч гривень 00 копійок).;
 - 1.8. За ККД 18050300 «Єдиний податок з юридичних осіб» - **160 000,00** гривень (сто шістдесят тисяч 00 копійок).
2. Спрямувати кошти від перевиконання дохідної частини загального фонду селищного бюджету в сумі 1 050 000,00 (один мільйон п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок) з яких:
- 2.1. За КПКВМБ 3719800 «Субвенція з місцевого бюджету державному бюджету на виконання програм соціально-економічного розвитку регіонів» по КЕКВ - 2620 - 40 000,00 гривень (сорок тисяч гривень 00 копійок) на виконання селищних програм:
 - «Запобігання виникнення надзвичайних ситуацій природного і техногенного характеру та підвищення рівня готовності оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Ворохтянської селищної ради 2021-2025 роки» 25 000,00 гривень (двадцять п'ять тисяч гривень 00 копійок), для ДПРЧ 4 Державного пожежно-рятувального загону в смт. Ворохта;
 - «Військово-патріотичного виховання молоді, допризовної підготовки, призову в ЗСУ на строкову військову службу, військову службу за контрактом на території Ворохтянської селищної ради на 2021 рік» 15 000,00 гривень (п'ятнадцять тисяч гривень 00 копійок), для покращення матеріально-технічної бази Надвірнянського РТЦК та СП.
 - 2.2. За КПКВМБ 0611021 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти» КЕКВ 2273 - 290 000,00 гривень (двісті дев'яносто тисяч гривень 00 копійок) для оплати електроенергії.
 - 2.3. За КПКВМБ 0126030 «Організація благоустрою населених пунктів» КЕКВ 2610 – 500 000,00 гривень (п'ятсот тисяч гривень 00 копійок), для оплати електроенергії та розподілу електричної енергії і оплати праці працівників комунального підприємства.
 - 2.4. За КПКВМБ 0610160 «Керівництво і управління у відповідній сфері у містах, селищах, територіальних громадах» на:

КЕКВ 2111 - 155 000,00 гривень (сто п'ятдесят п'ять тисяч гривень 00 копійок) для виплати заробітної плати;

КЕКВ 2120 - 40 000,00 гривень (сорок тисяч гривень 00 копійок) для нарахування на заробітну плату.

2.5.3а КПКВМБ 0611141 «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти» КЕКВ 2210 – 25 000,00 гривень (двадцять п'ять тисяч гривень 00 копійок) для функціонування логопедичного пункту.

3. Перерозподілити кошти селищного бюджету, а саме:

- За КПКВМБ 0611021 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти» **зменшити** бюджетні призначення по КЕКВ 2273-690 000,00 гривень (шістсот дев'яносто тисяч гривень 00 копійок), відповідно **збільшити** бюджетні призначення на КЕКВ - 3110 для придбання котла, при цьому здійснити передачу із загального до спеціального фонду в сумі 690 000,00 гривень (шістсот дев'яносто тисяч гривень 00 копійок).

- **зменшити** бюджетні призначення за КПКВМБ 0611010 «Надання дошкільної освіти» по КЕКВ 2111 - 50 000,00 гривень (п'ятдесят тисяч гривень 00 копійок);

відповідно **збільшити** бюджетні призначення за КПКВМБ 0611141 «Забезпечення діяльності інших закладів у сфері освіти» на:

КЕКВ 2111 - 40 000,00 гривень (сорок тисяч гривень 00 копійок) для виплати заробітної плати;

КЕКВ 2120 - 10 000,00 гривень (десять тисяч гривень 00 копійок) нарахування на заробітну плату.

4. Оприлюднити дане рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки, фінансів та бюджету (І. М. Зінов'єв).

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№ 122 - 10/2021

**Про зміни до рішення №107-9/2021 від 30.06.2021 року,
врахування субвенції, перерозподіл коштів
Ворохтянської селищної ради**

Керуючись статтями 14, 78 Бюджетного кодексу України, статтею 43 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, п.3.,п.14 рішенням сесії №17-2/2020 від 24.12.2020 року «Про бюджет Ворохтянської селищної ради територіальної громади на 2021 рік», та розпорядженням Кабінету Міністрів України від 09.06.2021 року №619-р «Про розподіл у 2021 році субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на розвиток мережі центрів надання адміністративних послуг» відповідно до протоколу бюджетної комісії №1-08/2021 від 02.08.2021 року, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Перерозподілити кошти селищного бюджету, а саме:
2. За КПКВМБ 0611061 «Надання загальної середньої освіти закладами загальної середньої освіти» **зменшити** бюджетні призначення по КЕКВ 2240 - 76 812,00 гривень (сімдесят шість тисяч гривень вісімсот дванадцять гривень 00 копійок) відповідно **збільшити** бюджетні призначення за:
КЕКВ - 3110 - 49 370,00 гривень (сорок дев'ять тисяч гривень 00 копійок) для придбання шафи, та стелажів для харчоблоків при цьому здійснити передачу із загального до спеціального фонду;
КЕКВ - 2210 - 27 442,00 гривень (двадцять сім тисяч гривень 00 копійок) для придбання принтерів, та матеріалів для поточного ремонту їдальні.
3. Врахувати в доходах селищного бюджету спеціального фонду за КБКД 41035200 «Субвенція з державного бюджету місцевим

бюджетам на розвиток мережі центрів надання адміністративних послуг» в сумі 137 233,00 гривень (сто тридцять сім тисяч двісті тридцять три гривні 00 копійок) та спрямувати вказану субвенцію за КПКВМБ 0110150 «Організаційне, інформаційно - аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, міської, селищної, сільської ради» на КЕКВ 3132 для капітального ремонту окремих приміщень будівлі ЦНАПу на вул. Незалежності,27 в с.Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району.

4. Перерозподілити кошти селищного бюджету, а саме:
5. за КПКВМБ 0117130 «Здійснення заходів із землеустрою» зменшити бюджетні призначення по КЕКВ 2240 - 24 221,00 гривень (двадцять чотири тисячі двісті двадцять одна гривня 00 копійок), відповідно збільшити за КПКВМБ 0110150 «Організаційне, інформаційно - аналітичне та матеріально-технічне забезпечення діяльності обласної ради, районної ради, міської, селищної, сільської ради» для співфінансування капітального ремонту окремих приміщень будівлі ЦНАПу на вул. Незалежності,27 в с.Татарів Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району КЕКВ 3132.
6. Оприлюднити дане рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки, фінансів та бюджету (І. М. Зінов'єв).

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№123 - 10/2021

**Про затвердження «Селищної програми
удосконалення роботи Управління
Державної казначейської служби
України у м. Яремче та комп'ютерно-
інформаційного забезпечення
обслуговування бюджету
Ворохтянської територіальної громади
за доходами і видатками
2021-2025 роки»**

З метою підтримки державної політики в сфері казначейського обслуговування, забезпечення належного функціонування існуючої системи і її удосконалення шляхом впровадження дисциплінарного обслуговування також відповідно до ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму про удосконалення роботи Управління Державної казначейської служби України у м. Яремче та комп'ютерно-Інформаційного забезпечення обслуговування бюджету Ворохтянської територіальної громади за доходами і видатками 2021-2025 роки згідно додатку.
2. Встановити, що бюджетні призначення для реалізації заходів Програми затверджуються виключно рішенням селищної ради з перевиконання дохідної частини або з вільних залишків які склалися на початок року.
3. Оприлюднити дане рішення в десятиденний строк з дня його прийняття відповідно до частини четвертої статті 28 Бюджетного кодексу України.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки, фінансів та бюджету (І. М. Зінов'єв).

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12. 08. 2021

смт Ворохта

№124 - 10/2021

Про затвердження Положення про оренду майна Ворохтянської селищної ради та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна

З метою раціонального, ефективного управління ресурсами територіальної громади, для врегулювання правових, економічних та організаційних відносин, пов'язаних з передачею в оренду майна, що перебуває в комунальній власності, керуючись ст.ст. 24, 75-781, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-IX від 03.10.2019р., постановою КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020 р. № 483, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про оренду майна Ворохтянської селищної ради з додатками.
2. Затвердити Порядок розподілу орендної плати за використання майна Ворохтянської селищної ради (додаток 2).
3. Затвердити методику розрахунку орендної плати за оренду об'єктів майна комунальної власності Ворохтянської селищної ради (додаток 3).
4. Затвердити перелік підприємств, установ, організацій, що надають соціально-важливі послуги населенню (додаток 4).
5. Затвердити примірний договір оренди комунального майна Ворохтянської селищної ради (додаток 5,6).
6. Фахівцю зі зв'язків з громадськістю загального відділу Ворохтянської ради (Стефурак Т.М.) забезпечити оприлюднення проекту цього рішення в установленому законодавством порядку.
7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань земельних відносин, будівництва, архітектури та житлово-комунальних відносин (Сіщук С.А.)

Селищний голова



Олег Дзем'юк

**Положення
про оренду майна Ворохтянської селищної ради**

І. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1. Положення про порядок передачі в оренду комунального майна Ворохтянської селищної ради (надалі – «Положення») розроблене на підставі до ст.ст. 24, 75-781, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна» № 157-ІХ від 03.10.2019 р. (далі – Закон), постановою КМУ «Деякі питання оренди державного та комунального майна» від 03.06.2020 р. № 483 та інших нормативно-правових актів.

2. Це Положення регулює:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду комунального майна, що перебуває у власності Ворохтянської селищної ради (далі - майно);
- майнові відносини між орендодавцями та орендарями щодо господарського використання комунального майна Ворохтянської селищної ради.

3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, встановлених Законом.

4. Передача майна комунальної власності Ворохтянської селищної ради в оренду здійснюється шляхом проведення електронного аукціону, крім випадків передбачених чинним законодавством, на підставі цього Положення, з дотриманням принципів законності, рівності, відкритості, гласності та справедливості.

ІІ. ОБ'ЄКТИ ОРЕНДИ

5. Об'єктами оренди є:

- єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;
- нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини);
- інше окреме індивідуально визначене майно;
- майно органів місцевого самоврядування, що не використовується зазначеними органами для здійснення своїх функцій (без права викупу та передачі в суборенду орендарем);
- майно, що не підлягає приватизації (без права викупу орендарем та передачі в суборенду).

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

7. Не можуть бути передані в оренду об'єкти визначені ч. 2 ст. 3 Закону.

ІІІ. ОРЕНДОДАВЦІ

8. Від імені Ворохтянської селищної ради, повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності здійснює Ворохтянська селищна рада (далі – Рада).

9. Крім випадків, передбачених пунктом 8 цього Положення, від імені Ворохтянської селищної ради, повноваження орендодавця можуть здійснювати – комунальні підприємства, установи та організації Ворохтянської селищної ради, на балансі яких знаходиться таке майно (далі – балансоутримувачі):

- 1) щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 м² на одного балансоутримувача (якщо менший розмір площі не встановлено статутом або рішенням ради щодо балансоутримувача).
- 2) щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, термін оренди яких складає не більше п'яти календарних днів протягом шести місяців;

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

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

5) щодо іншого індивідуально визначеного майна.

IV. ОРЕНДАРИ

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

V. ПОВНОВАЖЕННЯ ЩОДО ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА

11. Рада:

1) приймає рішення про включення комунального майна до Переліків першого або другого типу (далі – Переліки);

2) визначає додаткові критерії для включення об'єктів до Переліку(ів) згідно із ст. 6 Закону;

3) скасовує рішення про включення об'єкта до одного з Переліків;

4) приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу в оренду; затверджує примірний договір оренди;

5) затверджує примірний договір оренди;

6) затверджує Методику розрахунку орендної плати;

7) визначає порядок розподілу орендної плати;

8) здійснює контроль у сфері оренди майна Ворохтянської селищної ради;

9) приймає в порядку, встановленому законом, рішення про надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, інших невід'ємних поліпшень комунального майна, управління яким не віднесено до сфери управління жодного виконавчого органу Ради;

10) здійснює функції, передбачені пунктом 12 цього Положення щодо майна, управління яким не віднесено до сфери управління жодного виконавчого органу Ради.

12. Уповноважений орган управління:

1) надає згоду на розпорядження майном балансоутримувача (у випадках коли такої згоди вимагає статут/положення балансоутримувача)

2) надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду;

3) скасовує або змінює рішення балансоутримувача про відмову про включення майна до Переліку першого чи другого типу;

4) приймає рішення про доцільність або про відмову в передачі єдиного майнового комплексу в оренду;

5) приймає в порядку, встановленому законом, рішення про надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, інших невід'ємних поліпшень комунального майна, віднесеного до сфери його управління;

6) організовує контроль за виконанням умов договорів оренди єдиних майнових комплексів та приймає участь у відповідних заходах контролю разом з уповноваженими особами орендодавця.

13. Балансоутримувач:

1) приймає рішення про намір передачі майна в оренду або про відмову у включенні майна до відповідного переліку за заявою орендодавця або за власною ініціативою у випадках передбачених Законом;

2) вносить інформацію про потенційний об'єкт оренди до електронної торгівельної системи (далі – ЕТС);

3) виступає орендодавцем майна, визначеного цим Положенням, у випадках, передбачених його статутом (положенням) та/або рішенням Ради;

4) здійснює переоцінку об'єкта оренди майна, яке знаходиться у нього на балансі у випадках, визначених ч. 2 ст. 8 Закону;

5) у встановлених Законом випадках приймає рішення про зарахування або про відмову в зарахуванні невід'ємних поліпшень майна, яке перебуває у нього на балансі;

6) здійснює контроль за використанням переданого ним у оренду майна.

14. Зазначені у пунктах 11-13 цього Положення особи здійснюють також інші функції, передбачені Законом, актами законодавства, їхніми установчими (та/або регламентними) актами та відповідними рішеннями Ради.

VI. ІНІЦІАТИВА ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПЕРЕДАЧІ

15. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

- потенційного орендаря;
- орендодавця;
- балансоутримувача;
- уповноваженого органу управління.

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

17. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

- 1) відому йому інформацію про потенційний об'єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;
- 2) бажаний розмір площі об'єкта в разі, коли заява подається лише щодо частини об'єкта;
- 3) цільове призначення, за яким об'єкт оренди планується до використання, згідно з додатком 3 до Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою КМУ від 03.06.2020 р. № 483 (далі – Порядок КМУ);
- 4) бажаний строк оренди, а в разі коли об'єкт планується до використання погодинно, — бажаний графік використання об'єкта;
- 5) тип Переліку, до якого пропонується включити об'єкт оренди;
- 6) обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;
- 7) контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб — також ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України.

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

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

19. Якщо ініціатором передачі в оренду об'єкта оренди є орендодавець, він звертається до балансоутримувача із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу. Така заява може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди.

Заява орендодавця про включення майна до Переліку відповідного типу подається в порядку, передбаченому пунктом 17 цього Положення.

20. За результатами розгляду заяви потенційного орендаря або орендодавця балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень:

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

Приписи абзацу першого цього пункту Положення у частині строків не застосовуються до випадків, коли відповідно до статуту або положення балансоутримувача уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, повинен надавати згоду на передачу в оренду майна. У такому випадку балансоутримувач повинен прийняти рішення за результатами розгляду відповідної заяви не пізніше ніж через 40 робочих днів після отримання ним заяви потенційного орендаря або орендодавця. Відсутність погодження або відмови у погодженні уповноваженого органу управління протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря вважається погодженням уповноваженого органу управління рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду.

21. Якщо ініціатором оренди майна є уповноважений орган управління, то такий орган надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду, яке є погодженням уповноваженого органу управління рішення балансоутримувача про намір передачі майна в

оренду. Таке рішення може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об'єктів оренди.

Балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дати отримання рішення про доцільність передачі майна в оренду приймає рішення про намір передачі майна в оренду.

22. Про прийняте рішення про намір передачі майна в оренду або про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу, балансоутримувач повідомляє ініціатора оренди та надсилає орендодавцю копію рішення протягом трьох робочих днів з дати його прийняття, а орендодавець оприлюднює через особистий кабінет таке рішення в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати його отримання.

У разі включення об'єкта до Переліку відповідного типу за заявою іншої особи, яка подана раніше, балансоутримувач інформує потенційного орендаря (іншого ініціатора оренди) та орендодавця протягом трьох робочих днів з дати отримання заяви такого потенційного орендаря (іншого ініціатора оренди).

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

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

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

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

25. Балансоутримувач надсилає інформацію (в обсязі визначеному додатком 1) про потенційний об'єкт оренди шляхом її внесення до ЕТС через свій особистий кабінет протягом десяти робочих днів з дати прийняття балансоутримувачем рішення про намір передачі майна в оренду або отримання від уповноваженого органу управління рішення про доцільність передачі майна в оренду. Орендодавець має право внести зміни або запропонувати балансоутримувачу внести зміни до інформації про об'єкт оренди, якщо інформацію про об'єкт оренди розкрито у неповному обсязі або суперечливо.

26. Якщо рішення балансоутримувача про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу було скасовано або змінено Радою або в разі, коли уповноважений орган управління надав балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду, інформація про потенційний об'єкт оренди може бути внесена орендодавцем до електронної торгової системи.

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

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

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

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

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

Не можуть також використовуватися за будь-яким цільовим призначенням об'єкти оренди, щодо яких укладено договір оренди до набрання чинності Законом та відповідно до якого встановлено обов'язок орендаря використовувати майно за визначеним цільовим призначенням.

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

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

Ініціатор оренди усуває недоліки протягом 15 робочих днів з дати отримання рішення про відмову у включенні майна до Переліку відповідного типу та подає уточнену заяву. Якщо ініціатором оренди був потенційний орендар, він подає уточнену заяву орендодавцю, який протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу (якщо орендодавцем приймалося рішення про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу) або одразу передає її балансоутримувачу (якщо балансоутримувачем приймалося рішення про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу), який протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає рішення про намір передачі майна в оренду.

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

30. Якщо станом на дату прийняття рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу право власності територіальної громади на об'єкт оренди, що є нерухомим майном і має балансову вартість, не зареєстровано:

- балансоутримувач вживає заходів для здійснення реєстрації майна якщо відповідно до статуту або положення такий балансоутримувач наділений правом вчиняти такі дії.

- уповноважений орган управління вживає заходів для здійснення реєстрації майна у випадках якщо повноважень щодо управління таким майном належить до його повноважень.

31. У разі прийняття рішення про зміну або скасування рішення про включення об'єкта до Переліку відповідного типу або про відмову у включенні об'єкта до Переліку відповідного типу орган, який прийняв таке рішення, надсилає його копію орендодавцю майна, який оприлюднює його в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідного рішення.

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

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

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

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

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

- 1) у об'єкта оренди відсутня балансова вартість;
- 2) залишкова балансова вартість об'єкта оренди дорівнює нулю;
- 3) залишкова балансова вартість об'єкта оренди становить менше 10 відсотків його первісної балансової вартості (балансової вартості за результатами останньої переоцінки).

34. Переоцінка здійснюється після внесення інформації про потенційний об'єкт оренди до ЕТС в порядку, і до розміщення оголошення про передачу майна в оренду. Після переоцінки потенційного об'єкта оренди балансоутримувачі зобов'язані збільшити балансову вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

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

- 1) об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс державного або комунального підприємства;
- 2) об'єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;
- 3) об'єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

36. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача, крім випадку, передбаченого п. 37 цього Положення. Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об'єкт без аукціону, зобов'язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об'єкта оренди

37. Ринкова (оціночна) вартість об'єкта, який перебуває в оренді на підставі договору, який орендар бажає продовжити на новий строк без проведення аукціону у випадках, передбачених Законом, визначається на замовлення орендаря (згідно з Порядком КМУ) як особи, у якій орендоване майно перебуває на законних підставах, без доручення балансоутримувача.

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

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

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

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

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

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

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

45. Розмір орендної плати визначається:

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

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

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

47. Строк оренди становить п'ять років.

Менш тривалий строк може бути встановлений у таких випадках:

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

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

3) потенційним орендарем заявлено менш тривалий строк.

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

Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна.

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

VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ МАЙНА В ОРЕНДУ ШЛЯХОМ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

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

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

IX. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ МАЙНА БЕЗ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ

50. Право на отримання в оренду комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону мають особи, визначені ст. 15 Закону.

51. Протягом 20 робочих днів з дати включення об'єкта оренди до Переліку другого типу або визначення статусу об'єкта оренди як "вільний" у Переліку другого типу (в разі коли щодо об'єкта не було прийнято рішення про виключення такого майна з Переліку другого типу або у разі відмови в продовженні договору оренди відповідно до абзацу третього ч. 1 ст. 19 Закону) орендодавець повинен розробити, затвердити та опублікувати в ЕТС умови та додаткові умови (у разі наявності) оренди майна.

52. Умови передачі майна в оренду обов'язково включають розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку орендної плати, та строк оренди.

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

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

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

- балансоутримувача якщо відповідно до статуту або положення про балансоутримувача він наділений правом приймати рішення про намір передачі майна
- уповноваженого органу управління, якщо уповноважений орган повинен надати згоду на передачу в оренду майна..

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

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

Можуть бути визначені такі додаткові умови оренди майна:

- 1) відповідні нормативно-правові акти або рішення, згідно з якими обмеження щодо використання майна для розміщення об'єктів, перелік яких визначений в додатку 3 Порядку КМУ у кількості не більш як п'ять груп з відповідного переліку;
- 2) більш тривалий строк оренди, ніж передбачено п. 47 цього Положення;
- 3) виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку чи виконання інших інвестиційних зобов'язань у межах, передбачених законодавством;
- 4) вимоги щодо наявності досвіду роботи особи у відповідній сфері, якщо об'єктом оренди є майно закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту) та додаткові документи, які повинен подати потенційний орендар на підтвердження наявності такого досвіду, передбачені цим пунктом Положення;
- 5) вимоги щодо особливостей використання об'єкта оренди, що є майном закладів освіти, охорони здоров'я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту);
- 6) інші умови, передбачені законодавством або рішенням представницького органу місцевого самоврядування (у такому разі в оголошенні зазначається посилання на визначені такі додаткові умови).

54. Якщо потенційний орендар має право на отримання майна без проведення аукціону, відповідно до ч. 1, абзаців 11-12 ч. 2 ст. 15 Закону, а об'єкт було включено до Переліку другого типу за його заявою, протягом трьох робочих днів з дати розроблення та затвердження орендодавцем умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна укладається договір оренди майна з таким потенційним орендарем або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених п. 56 цього Положення.

55. У заяві на оренду об'єкта оренди потенційний орендар зазначає бажаний строк оренди та надає згоду сплачувати орендну плату, розмір якої визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати.

До заяви додаються: документи, передбачені абзацом 6 п. 113 Порядку КМУ.

Народний депутат України або депутат місцевої ради може подати заяву на оренду для розміщення громадської приймальні лише щодо одного об'єкта оренди в межах однієї адміністративно-територіальної одиниці (району, міста, району в місті, селища, села) за умови, що такий депутат не орендує інше державне або комунальне майно для розміщення громадської приймальні в цій адміністративно-територіальній одиниці (районі, місті, районі в місті, селищі, селі). Для розміщення громадської приймальні народного депутата України об'єкт оренди надається згідно з вимогами Закону України "Про статус народного депутата України".

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

- 1) частиною 1 ст. 15 Закону;

2) частиною 2 ст. 15 Закону, який є комунальним підприємством, установою, організацією;

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

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

1) встановлення рішенням орендодавця невідповідності заявника вимогам, передбаченим статтями 4, 15 Закону;

2) подання недостовірної чи неповної інформації щодо особи або діяльності заявника, який звернувся із заявою про оренду об'єкта без проведення аукціону, неподання документів, передбачених додатком 1 Порядку КМУ;

3) наявності обґрунтованих власних потреб уповноваженого органу управління та/або балансоутримувача, або потреб іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремих частині;

4) неможливості використання майна відповідно до графіка запланованих науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що провадить діяльність з організації конгресів і торговельних виставок;

5) наявності рекомендації про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди заявнику, наданої експертною (художньою) радою державного підприємства, організації, установи, закладу, яким указом Президента України надано статус національний;

6) скасування рішення про включення відповідного об'єкта оренди до Переліку другого типу або виключення об'єкта оренди з Переліку другого типу в разі наявності інших підстав, передбачених ст. 7 Закону.

57. Орендодавець протягом 15 робочих днів з дати отримання заяви на оренду об'єкта, включеного до Переліку другого типу, оприлюднює через електронну торгову систему інформаційне повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону, якщо заяву подано особами, передбаченими ч. 2 ст. 15 Закону, крім визначених п. 56 цього Положення.

Інформаційне повідомлення повинне містити такі відомості:

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

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

3) проект договору оренди;

4) інформацію про цільове призначення об'єкта оренди;

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

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

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

8) інша додаткова інформація, визначена орендодавцем.

58. Протягом 20 робочих днів з дати оприлюднення інформаційного повідомлення про передачу об'єкта оренди без проведення аукціону, суб'єкти, які згідно із статтею 15 Закону мають право на оренду майна без проведення аукціону за зазначеним в інформаційному повідомленні цільовим призначенням, мають право подати заяву на оренду відповідного об'єкта оренди та додані до неї документи згідно з пунктом 113 Порядку КМУ.

Такі потенційні орендарі подають орендодавцю оригінали документів протягом п'яти робочих днів з дня, наступного за днем закінчення строку на подання заяв на оренду об'єкта оренди.

59. Протягом десяти робочих днів після закінчення строку на подання потенційними орендарями заяв на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, орендодавець перевіряє подані заяви та додані до них документи, та приймає одне з таких рішень:

- про укладення договору оренди з потенційним орендарем, якщо заяву на оренду об'єкта оренди подано одним орендарем, на підставі якої було оприлюднено інформаційне повідомлення відповідно до п. 57 цього Положення ;
- про укладення договору оренди з потенційним орендарем, визначеним відповідно до п. 60 цього Положення;
- про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди в разі наявності підстав, передбачених цим пунктом Положення.

Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди може бути прийняте орендодавцем у випадках, передбачених п. 56 цього Положення, та у випадку невідповідності заявника кваліфікаційним критеріям, передбаченим додатком 2 до Порядку КМУ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

K_j — кількісний показник відповідного критерію потенційного орендаря;

K_i — сума кількісних показників відповідного критерію всіх потенційних орендарів,

W_j — питома вага відповідного критерію оцінки;

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

m — кількість усіх критеріїв оцінки;

Кількість балів за кожним критерієм оцінки зазначається в додатку 2.

У разі коли два або більше потенційних орендарів отримали рівну кількість балів, право на укладення договору оренди має той потенційний орендар, який подав заяву на оренду об'єкта оренди раніше.

62. Потенційний орендар, який має право на отримання майна без проведення аукціону відповідно до ч. 1 ст. 15 Закону, може подати через електронну торгову систему заяву на оренду майна, внесеного до Переліку першого типу, але до оприлюднення оголошення про проведення аукціону для оренди такого майна.

У такому разі орендодавець може прийняти рішення:

1) про задоволення такої заяви, виключення об'єкта, стосовно якого подана заява, із Переліку першого типу, а також прийняти рішення про включення об'єкта до Переліку другого типу Радою;

2) підготувати проект рішення, і передати його на розгляд Ради, якщо зазначене рішення приймається відповідно до Закону Радою.

3) відмовити у задоволенні такої заяви, якщо включення відповідного майна до Переліку другого типу є недоцільним за умови, що орендодавець надає потенційному орендарю інформацію про інший вакантний об'єкт оренди та пропонує заявнику подати заяву щодо включення такого об'єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду, якщо такий об'єкт уже включено до Переліку другого типу.

Х. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

63. Договір оренди формується на підставі примірного договору оренди, що затверджується Радою.

64. Орендар, що уклав договір оренди майна за результатами аукціону, має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням, крім випадків і з урахуванням обмежень, передбачених п. 27 цього Положення.

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

66. До укладення договору оренди про передачу майна без проведення аукціону або в день його підписання потенційний орендар, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Положенням, зобов'язаний сплатити на рахунок орендодавця авансовий внесок у розмірах та порядку, передбаченому проектом договору оренди майна, опублікованому в інформаційному повідомленні.

Орендодавець зараховує авансовий внесок в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати та перераховує його відповідно до пропорцій, що визначені Радою.

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

68. До укладення договору оренди або в день його підписання переможець електронного аукціону зобов'язаний сплатити на рахунок, зазначений орендодавцем, авансовий внесок у розмірах та порядку, що передбачені проектом договору оренди майна, опублікованим в оголошенні про передачу майна в оренду, а в разі проведення електронного аукціону на продовження договору оренди — також вартість невід'ємних поліпшень (у разі їх здійснення чинним орендарем згідно з даним Положенням) у сумі, зазначеній в оголошенні про продовження договору оренди.

Орендодавець зараховує авансовий внесок в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати та перераховує його відповідно до пропорцій, що визначені Радою.

69. Протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону, між орендодавцем, балансоутримувачем та переможцем електронного аукціону укладається договір оренди об'єкта оренди за результатами проведення електронного аукціону, який в межах зазначеного строку оприлюднюється орендодавцем в

електронній торговій системі через особистий кабінет. У разі відмови балансоутримувача від підписання договору оренди, договір укладається між орендодавцем та переможцем електронного аукціону

XI. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ

70. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору оренди зобов'язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача, а єдиний майновий комплекс — на користь орендодавця майна на період строку дії договору оренди на суму:

- 1) вартості майна відповідно до висновку про ринкову вартість (акту оцінки), визначеного відповідно до законодавства про оцінку майна, під час передачі такого майна в оренду — якщо така оцінка майна здійснювалася; або
- 2) балансової вартості майна, але не менше ніж добуток місячної орендної плати за орендоване майно за договором оренди, помножений на 100, — якщо оцінка ринкової вартості такого майна не здійснювалася.

Орендар зобов'язаний постійно поновлювати договір страхування так, щоб протягом строку дії договору оренди майно було застрахованим.

Якщо договір страхування орендованого майна укладений балансоутримувачем (орендодавцем) до моменту передачі такого майна в оренду, то орендар може бути звільнений від обов'язку страхувати таке майно.

71. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору страхування надає балансоутримувачу та орендодавцю завірені належним чином копії договору страхування (договорів страхування) і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів).

72. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок орендаря (страхувальника).

73. Орендодавці контролюють своєчасність укладення договорів страхування орендованого майна та у разі порушення орендарем обов'язку щодо укладення договору страхування повідомляють орендаря про розірвання договору оренди.

74. У разі настання страхового випадку, в результаті якого було пошкоджене орендоване майно, на балансоутримувача або орендодавця (в разі оренди єдиного майнового комплексу) покладається обов'язок щодо вжиття заходів для відновлення орендованого майна за рахунок отриманих ним страхових виплат.

XII. ПЕРЕДАЧА МАЙНА В СУБОРЕНДУ

75. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця передати в суборенду орендоване ним майно (крім випадків, передбачених абз. 5 та 6 п. 5 цього Положення).

Письмова згода на передачу майна в суборенду надається орендодавцем одночасно із розміщенням оголошення про передачу майна в оренду. Орендодавець у такій письмовій згоді зазначає, що вона надається переможцю електронного аукціону з передачі майна в оренду.

76. Наявність згоди на суборенду обов'язково зазначається в оголошенні про передачу майна в оренду та договорі оренди.

Орендар, який отримав майно в оренду на такому аукціоні, вважається таким, що отримав письмову згоду орендодавця на суборенду. Такий орендар протягом трьох робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов'язаний подати орендодавцю один примірник договору суборенди та інформацію про суборендаря в обсязі, визначеному ч. 3 ст. 13 Закону, крім документа, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, та документа, що підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

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

77. Передача в суборенду майна, отриманого орендарем без проведення аукціону або конкурсу не допускається, якщо інше не передбачено договором оренди, укладеним до набрання чинності Законом.

Передача в суборенду єдиних майнових комплексів не допускається.

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

79. До договору суборенди застосовуються положення договору оренди, крім випадків, визначених ч. 6 ст. 22 Закону.

До договору суборенди обов'язково застосовуються положення договору оренди в частині прав орендодавця, балансоутримувача на доступ до об'єкта оренди з метою проведення його перевірки або огляду.

Договір суборенди повинен містити положення про набуття ним чинності не раніше дати його оприлюднення в електронній торговій системі.

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

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

Різниця між платою за суборенду та платою за договором оренди спрямовується орендарем до місцевого бюджету, крім випадків, коли орендар отримав в оренду майно, яке може бути використане за будь-яким цільовим призначенням, у результаті перемоги в аукціоні. Орендар, що є переможцем такого аукціону, має право використовувати таку різницю на власний розсуд.

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

ХІІІ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ОРЕНДИ

82. Внесення змін до договору оренди здійснюється за згодою сторін до закінчення строку його дії з урахуванням обмежень, установлених статтею 16 Закону та цим Положенням.

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

- 1) зміна площі здійснюється у зв'язку з уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення. При цьому різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, протягом усього строку дії договору становить не більше 50 м² та не перевищує 10 % площі приміщення, передбаченої первісним договором;
- 2) зміна площі відбувається внаслідок відмови орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар відмовляється, може бути самостійним об'єктом оренди, що має окремий вхід і може користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець (балансоутримувач) звертається до Ради із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар;
- 3) зміна площі відбувається шляхом приєднання до об'єкта оренди додаткового приміщення, яке не має окремого входу і доступ до якого неможливий без доступу до об'єкта оренди, за умови, що площа такого приміщення не перевищує 100 % площі об'єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз протягом строку дії договору.

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

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

де Опл.н — нова орендна плата;

Опл.д — орендна плата за договором;

Пф — нова площа об'єкта оренди;

Пд — площа об'єкта оренди за договором.

84. Графік використання об'єкта оренди за договором оренди, що передбачає погодинну оренду, може бути змінений, якщо внаслідок змін використання майна використовуватиметься не більш як 6 годин протягом доби у будні дні та/або не довше ніж з 7 години до 22 години у вихідні дні. При цьому якщо об'єкт використовується погодинно у вихідні дні, то для цілей розрахунку орендної плати вважається, що об'єкт використовується протягом повної доби (24 години) у такий вихідний день.

У разі зміни графіка використання об'єкта оренди сума орендної плати змінюється пропорційно зміні кількості годин використання об'єкта впродовж місяця, крім випадків, коли зміни графіка використання поширюються на вихідні дні. У такому разі оренда плата розраховується за повну добу відповідного вихідного дня незалежно від змін у графіку використання.

85. Не допускається внесення змін до договору оренди з метою збільшення строку дії договору оренди, крім випадків коли договір був укладений на строк, що становить менш як п'ять років, та з моменту укладення не продовжувався, і заява орендаря стосується збільшення строку оренди з метою приведення його у відповідність із визначеним Законом мінімальним строком. Заява орендаря підлягає задоволенню, якщо право власності на об'єкт оренди зареєстровано за відповідною територіальною громадою у державному реєстрі речових прав

станом на дату заяви орендаря або станом на дату закінчення строку, на який був укладений договір. У разі прийняття рішення про внесення змін до договору з метою приведення його строку у відповідність із мінімальним строком оренди, передбаченим Законом, договір оренди викладається в новій редакції згідно з примірним договором оренди, затвердженим відповідно до частини першої статті 16 Закону, але перебіг строку оренди визначається ретроактивно з дати підписання акта приймання-передачі майна за договором, до якого вносяться зміни шляхом викладення його у новій редакції. Якщо це вимагається законом, договір оренди, викладений у новій редакції, підлягає нотаріальному посвідченню і державній реєстрації.

86. Внесення змін до договору оренди майна в частині зміни цільового призначення не допускається:

1) для договорів, укладених до набрання чинності Законом, крім випадків, коли договір укладено за результатами конкурсу або з єдиним претендентом (за результатом вивчення попиту) в межах цільових призначень, визначених Фондом державного майна, і зміна цільового призначення не призведе до зменшення розміру орендної плати, яку орендар сплачує за результатами конкурсу (вивчення попиту);

2) для договорів, укладених після набрання чинності Законом, за умовами якого орендар не має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням (зобов'язаний використовувати майно за визначеним цільовим призначенням).

87. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати (призупинення її нарахування тощо) протягом строку його дії, крім:

1) випадків, передбачених пунктами 79;

2) випадку, коли можливість користування майном істотно зменшилася через обставини, за які орендар не відповідає (істотного пошкодження об'єкта оренди внаслідок дії обстави непереборної сили, які настали після підписання сторонами акта приймання-передачі об'єкта, за умови, що відновлення об'єкта до того стану, в якому він перебував до настання таких обставин, потребуватиме капітального ремонту об'єкта оренди). У такому випадку зменшення орендної плати або тимчасове (на період здійснення капітального ремонту) звільнення орендаря від сплати орендної плати здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

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

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

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

90. Орендодавець протягом десяти робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про зміни до договору оренди:

1) приймає рішення про задоволення заяви або про відмову у задоволенні заяви у випадках, передбачених цим пунктом Положення;

2) надсилає заяву для погодження уповноваженому органу управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, відповідно до вимог законодавства, статуту або положення балансоутримувача.

Уповноважений орган управління протягом 40 робочих днів надає погодження або відмову у погодженні на внесення змін до договору оренди. Відсутність погодження або відмови у погодженні уповноваженого органу управління протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви вважається погодженням уповноваженого органу управління рішення про задоволення заяви про внесення змін до договору оренди.

Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати отримання погодження уповноваженого органу управління на внесення змін до договору оренди приймає рішення про задоволення заяви орендаря.

Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати прийняття рішення про задоволення заяви орендаря готує проект додаткової угоди до договору оренди.

Орендодавець надсилає орендарю і балансоутримувачу лист про відмову у внесенні змін до договору оренди, що обов'язково містить обґрунтування та підстави прийнятого рішення, якщо:

- 1) орендодавець в межах своєї компетенції прийняв мотивоване рішення про відмову в задоволенні заяви орендаря про внесення змін до договору оренди;
- 2) уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, прийняв рішення про відмову у внесенні змін до договору оренди.

91. Зміни і доповнення до договору оренди оприлюднюються орендодавцем в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати внесення до договору таких змін і доповнень.

XIV. ПОЛІПШЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

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

Для отримання такої згоди орендар звертається до балансоутримувача із клопотанням, у якому обґрунтовує необхідність проведення такого ремонту. До клопотання додаються:

- 1) опис ремонтних робіт;
- 2) орієнтовний строк їх проведення.

Балансоутримувач розглядає клопотання орендаря та протягом десяти робочих днів приймає одне з рішень, передбачених частиною першою статті 21 Закону.

У разі встановлення додаткової умови оренди щодо виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об'єкта оренди в певній сумі протягом певного строку, під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду надається згода на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, відповідно до цього пункту. Згода на здійснення ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати або згода на здійснення невід'ємних поліпшень надається орендарю відповідно до цього Положення.

93. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням внаслідок його незадовільного стану, орендар має право на зарахування витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди. Для здійснення такого ремонту орендар звертається до орендодавця із клопотанням про зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати.

До клопотання додаються такі документи:

- 1) опис передбачуваних робіт;
- 2) кошторис витрат на їх проведення;
- 3) графік виконання робіт.

Орендодавець розглядає клопотання орендаря і протягом десяти робочих днів з дати звернення орендаря приймає одне з рішень, передбачених частиною третьою статті 21 Закону.

94. Після проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, орендар надає орендодавцю документи, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення робіт, звіт про оцінку майна, виконаний суб'єктом оціночної діяльності, в якому визначається різниця між вартістю об'єкта оцінки в стані "після проведення ремонту" та стані "до проведення ремонту". Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 кв. метрів, орендар також подає орендодавцю документи, що підтверджують оплату виконаних робіт. Незалежна оцінка майна здійснюється на замовлення орендаря.

95. Перерахунок орендної плати здійснюється за рішенням орендодавця про зарахування витрат орендаря, прийнятим з урахуванням вимог абзацу 2 ч. 2 ст. 21 Закону, після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50 % на строк не більше шести місяців один раз протягом строку оренди, крім випадків, передбачених п. 96 цього Положення.

Витрати орендаря, здійснені на проведення капітального ремонту об'єкта оренди, що вже були зараховані орендарю в рахунок орендної плати, не можуть бути зараховані повторно у разі продовження договору оренди такого об'єкта.

96. Якщо об'єктом оренди є занедбана пам'ятка, згода на здійснення капітального ремонту, реставрацію, яка дає право на зарахування витрат орендаря у рахунок орендної плати, надається потенційному орендарю під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду.

Перерахунок орендної плати здійснюється орендодавцем шляхом зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту, реставрації, після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50% на строк не більше

24 місяців один раз протягом строку оренди. Таке зарахування здійснюється після виконання орендарем умов договору оренди в частині здійснення капітального ремонту, реставрації об'єкта оренди та за умови виконання ним вимог законодавства про охорону культурної спадщини.

97. Якщо за розрахунками орендаря, який отримав майно за результатами проведення аукціону або конкурсу, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об'єкта оренди, за винятком його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 93-95 цього Положення, становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об'єкта оренди, визначеної суб'єктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року, орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень.

Рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень або про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід'ємних поліпшень приймається відповідно до частин 4-6 ст. 21 Закону.

Після отримання відповідного клопотання та до прийняття рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень здійснюється огляд приміщення та складається акт візуального обстеження об'єкта оренди, в якому зазначається опис стану об'єкта та до якого додаються фотографічні зображення об'єкта оренди. Такий огляд здійснюється:

- орендодавцем та балансоутримувачем
- балансоутримувачем, у випадку якщо повноваження щодо такого огляду надано відповідним рішенням Ради .

98. Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним невід'ємні поліпшення, поліпшення, отримані у результаті проведення капітального ремонту відповідно до п. 93 цього Положення, в тому числі в разі не продовження з таким орендарем договору оренди.

Орендар не може вилучати з об'єкта оренди здійснені ним поліпшення, отримані внаслідок проведення капітального ремонту, крім випадку, передбаченого абзацом 1 ч. 3 ст. 25 Закону.

99. Клопотання орендаря про здійснення поточного та/або капітального ремонту, невід'ємних поліпшень майна, переданого в оренду, зарахування витрат на виконання ремонтних робіт та рішення, що приймаються за результатами розгляду таких клопотань, оприлюднюються орендодавцем протягом п'яти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення в електронній торговій системі.

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

101. Після здійснення невід'ємних поліпшень орендар подає інформацію про завершення виконання робіт та копії підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт уповноваженому органу, визначеному статтею 21 Закону, що приймав рішення про надання згоди на здійснення невід'ємних поліпшень. Якщо об'єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 м², орендар також подає документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.

102. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід'ємні поліпшення орендованого майна за згодою уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень у розмірі, що визначений відповідно до п. 103 цього Положення, після укладення орендодавцем договору оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконується кожна з таких умов:

- 1) орендарем здійснено поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об'єкта без заподіяння йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, визначеної відповідно до п. 103 цього Положення, крім його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 93-95 цього Положення;
- 2) орендар отримав письмову згоду уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, на здійснення невід'ємних поліпшень;
- 3) здійснення і склад невід'ємних поліпшень, у тому числі невід'ємний характер поліпшень, що підлягають компенсації, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід'ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи, визначена відповідно до п. 104 цього Положення;
- 4) орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати;

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

103. Для реалізації права на компенсацію вартості невід'ємних поліпшень вартість невід'ємних поліпшень визначається на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість таких поліпшень. Оцінка здійснюється на замовлення орендаря без доручення балансоутримувача і повинна бути проведена не раніше ніж за шість місяців та не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку договору оренди.

Оцінювач визначає ринкову вартість невід'ємних поліпшень, виконаних на орендованому майні орендарем, як різницю між вартістю об'єкта оцінки в стані "після проведення невід'ємних поліпшень" та стані "до проведення невід'ємних поліпшень". Рецензування звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) здійснюється відповідно до Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні".

104. Для компенсації здійснених невід'ємних поліпшень орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна) та рецензію на нього, передбачені пунктом 103 цього Положення, та висновок будівельної експертизи, передбачений пунктом 102 цього Положення, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.

105. Вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю після сплати новим орендарем розміру компенсації таких витрат, зазначених в оголошенні про продовження договору оренди, крім випадків, коли попередньому орендарю було відмовлено у продовженні договору оренди на підставі того, що орендоване приміщення необхідно для власних потреб балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю. У такому разі вартість невід'ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю у порядку, визначеному Радою.

Орендодавець компенсує вартість невід'ємних поліпшень попередньому орендарю після підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) об'єкта оренди за умови дотримання вимог п. 98 цього Положення і таких умов:

- 1) відсутності в попереднього орендаря зобов'язань із сплати пені, неустойки, орендної плати, платежів за договором про відшкодування витрат на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг та інших платежів, передбачених договором оренди;
- 2) компенсації попереднім орендарем суми збитків, завданих орендованому майну, у разі їх наявності.

106. У випадку приватизації об'єкта оренди компенсація вартості невід'ємних поліпшень здійснюється у порядку, визначеному Законом України "Про приватизацію державного та комунального майна".

107. Вартість невід'ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, компенсації не підлягає.

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

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

- 1) постійний документальний контроль за виконанням умов договору оренди та контроль за використанням переданого в оренду майна територіальної громади (далі – постійний контроль);
- 2) періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди (далі – періодичний контроль).

109. Контроль у сфері оренди майна територіальної громади покладається на орендодавця (балансоутримувача) майна - щодо виконання умов договорів оренди та використання нерухомого та рухомого майна.

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

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

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

112. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов'язаний забезпечити доступ на об'єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів, передбачених п. 109 цього Положення, про що обов'язково зазначається в усіх договорах оренди майна територіальної громади.

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

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

113. Під час здійснення постійного контролю балансоутримувачем перевіряються:

- 1) цільове використання об'єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором);
- 2) технічний стан об'єкта оренди (перебування об'єкта у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу);
- 3) відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого майна;
- 4) надходження плати за оренду майна до балансоутримувача (щомісяця);
- 5) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;
- 6) виконання договору відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю (щомісяця).

114. Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряються:

- 1) надходження плати за оренду майна (щомісяця);
- 2) наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;
- 3) відомості щодо відповідності орендаря вимогам ч. 3 ст. 4 Закону.

115. Якщо особа орендодавця та балансоутримувача збігається – перелічені у п. 114-115 цього Положення контрольні заходи здійснюються орендодавцем.

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

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

- 1) балансоутримувача – у разі оренди нерухомого або рухомого майна територіальної громади;
- 2) уповноваженого органу управління – у разі оренди єдиного майнового комплексу комунального підприємства, його відокремленого структурного підрозділу.

Представники відповідного уповноваженого органу управління можуть залучатися до здійснення контрольних заходів щодо нерухомого майна за ініціативи орендодавця або наявності відповідної умови в договорі оренди. Направлення представників здійснюється на підставі розпорядчого акту керівника такої особи, або розпорядженням міського голови.

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

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

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

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

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

120. Під час здійснення періодичного контролю перевіряються:

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

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

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

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

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

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

122. Орендар своєчасно має надати уповноваженим особам, які здійснюють контрольні заходи, необхідну інформацію, документів та забезпечує їх достовірність.

Ненадання орендарем зазначених у абзаці першому цього пункту інформації та/або документів чи надання недостовірної інформації вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

123. За результатами здійснення періодичного контролю складається звіт, що містить інформацію за напрямками, визначеними у п. 121 цього Положення, а також інформацію про наявність/відсутність порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

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

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

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

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

Днем отримання орендарем повідомлення про наявність порушень вважається:

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

орендарем (його уповноваженим представником) у строк, встановлений законодавством у сфері поштового зв'язку.

125. Якщо протягом встановленого п. 125 цього Положення строку орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання майна, орендодавець (балансоутримувач) вживає відповідних заходів згідно з вимогами чинного законодавства та/або договору оренди.

XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

126. Передача в оренду нерухомого майна, що є пам'яткою культурної спадщини здійснюється в порядку, визначеному Законом та Порядком КМУ з урахуванням Закону України «Про охорону культурної спадщини» та інших законодавчих актів.

127. Продовження терміну дії договору оренди здійснюється за згодою сторін до закінчення строку його дії за результатами проведення електронних аукціонів, або без проведення аукціонів в порядку, встановленому Законом та Порядком КМУ.

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

Секретар ради



Ярослав Білоус

Інформація про потенційний об’єкт оренди

Якщо об’єкт оренди є нерухомим майном:

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

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

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

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

10	Кількість та склад робочих місць	Додається: додатки №№ _____
11	Основні зобов'язання (договірні та позадоговірні)	Додається: додатки №№ _____
12	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (<i>обрати необхідне</i>)	Додається: додатки №№ _____ Відсутнє

Якщо об'єкт є рухомим майном – транспортним засобом:

№ з/п	Вимоги до відомостей	Відомості
1	Загальна інформація про потенційний об'єкт оренди:	Рухоме майно – транспортний засіб
1.1	тип об'єкта	
1.2	марка	
1.3	модель	
1.4	колір	
1.5	ідентифікаційний номер	
1.6	рік випуску	
1.7	пробіг	
1.8	об'єм двигуна	
1.9	вид пального	
1.10	комплектация	
1.11	потреба у ремонті	
2	Тип Переліку (<i>обрати необхідне</i>)	Першого типу
3	Пропонований строк оренди	Другого типу
4	Залишкова балансова вартість об'єкта оренди (грн.)	
5	Первісна балансова вартість об'єкта оренди (грн.)	
6	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення (<i>вказується лише для об'єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»</i>)	
7	Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	

8	Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить (вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)	
9	Фотографічне зображення майна або його відеозображення (обрати необхідне)	Додається: додатки №№ _____ Відсутнє

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

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

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

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що підписалися нижче, представники:

1) Орендодавця (найменування юридичної особи): _____

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

2) Балансоутримувача (найменування юридичної особи): _____

(П.І.П посада)

3) Уповноваженого органу управління (найменування органу управління): _____

(П.І.П посада)

у присутності уповноважених осіб Орендаря _____:
(вказується найменування, ППН чи номер у ЄДРПОУ Орендаря)

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

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

було здійснено заходи періодичного контролю щодо _____

(вказується об'єкт оренди із зазначенням даних, які дозволяють його ідентифікувати)
який перебуває у користуванні Орендаря на підставі

(азначаються реквізити договору оренди)

Контроль здійснено згідно з _____

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

Під час контролю встановлено:

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

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

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

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

Інші відмітки _____

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

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

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

Підписи учасників контрольних заходів:

_____	(П.І.П посада)
_____	(П.І.П посада)
_____	(П.І.П посада)
_____	(П.І.П посада)
_____	(П.І.П посада)
_____	(П.І.П посада)

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

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

(П.І.П посада)

Заповнюється представником Орендодавця у разі необхідності:

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

Реквізити поштового відправлення: _____

(підпис)

(ПІБ, посада)

Порядок розподілу орендної плати за використання майна Ворохтянської селищної ради

У разі, коли орендодавцем майна є балансоутримувач – комунальне підприємство, установа чи організація, орендна плата спрямовується:

- 1) за нерухоме майно, загальна площа якого не перевищує 400 квадратних метрів на одного балансоутримувача – 70 % орендної плати до бюджету Ворохтянської селищної ради, 30 % балансоутримувачу майна;
- 2) за нерухоме майно 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 – 100 % орендної плати балансоутримувачу майна;
- 3) 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 організування конгресів і торговельних виставок) – 30 % орендної плати до бюджету Ворохтянської селищної ради, 70 % балансоутримувачу майна;
- 4) іншого окремого індивідуально визначеного майна – 100 % орендної плати балансоутримувачу майна.
- 5) за нерухоме майно для комунальних неприбуткових підприємств, установ, організації 100 % орендної плати балансоутримувачу майна;

Орендна плата, отримана від передачі в оренду майна Ворохтянської селищної ради балансоутримувача – комунального підприємства в повному обсязі спрямовується на виконання статутних завдань такого підприємства, якщо інше не буде визначено рішенням Ради.

Орендна плата, отримана від передачі в оренду майна Ворохтянської селищної ради балансоутримувача – комунального закладу, установи та організації використовується згідно з кошторисом відповідної бюджетної установи.

Секретар ради



Ярослав Білоус

МЕТОДИКА
розрахунку орендної плати за оренду об'єктів
комунальної власності Ворохтянської селищної ради

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Ця Методика розроблена відповідно до вимог Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про оренду державного та комунального майна" (надалі – Закон) та Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України «Деякі питання оренди державного та комунального майна».

1.2 Методика встановлює порядок розрахунку орендної плати за оренду об'єктів комунальної власності Ворохтянської селищної ради (далі - об'єкти оренди), у визначених Законом випадках.

Дія Методики не поширюється на єдині майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць). Розрахунок орендної плати за оренду єдиних майнових комплексів здійснюється на підставі Методики розрахунку орендної плати за державне майно, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

1.3 На визначену згідно з Методикою орендну плату нараховується податок на додану вартість у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Розмір орендної плати, яку повинен сплачувати орендар за об'єкт оренди, порядок внесення і терміни внесення орендарем орендної плати за об'єкт оренди, порядок внесення змін до договору оренди в частині зміни розміру орендної плати, а також відповідальність орендаря за порушення термінів сплати орендної плати обумовлюються в договорі оренди.

1.4 До орендної плати не включаються оплата окремих послуг, які згідно з умовами договору оренди надає або зобов'язується надавати орендодавець або балансоутримувач за окрему плату.

1.5 Корегування орендної плати на індекс інфляції здійснюється щомісячно.

2 ПОРЯДОК РОЗРАХУНКУ ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ

2.1 Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності:

- 1) визначається розмір річної орендної плати за об'єкт оренди;
- 2) на основі визначеного розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку орендної плати – місяць, на дату якого складено звіт про ринкову вартість об'єкта, яка фіксується у договорі оренди;
- 3) з урахуванням розміру орендної плати за базовий місяць оренди розраховується розмір орендної плати за перший та наступні місяці оренди з врахуванням подовгової орендної плати;
- 4) у разі коли термін оренди менший чи більший за одну добу або за один місяць, то на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а в разі необхідності - на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

2.2 Розмір річної орендної плати за оренду об'єкта оренди (крім оренди нерухомого майна юридичними особами, зазначеними в пункті 2.7 цієї Методики) визначається за формулою:

$$O_{пл} = \frac{B_{пл} \cdot C_{ор}}{100}$$

де $O_{пл}$ – річний розмір орендної плати, грн.;

$C_{ор}$ – орендна ставка, визначена згідно з додатком до цієї Методики;

$V_{п}$ – вартість об'єкта оренди, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн. без ПДВ.

2.3 Розмір орендної плати за базовий місяць оренди нерухомого майна визначається за формулою:

$$O_{пл.міс.} = \frac{O_{пл}}{12}$$

де $O_{пл.міс.}$ - місячний розмір орендної плати, грн.;

$O_{пл}$ - річний розмір орендної плати, грн.

2.4 Розмір орендної плати за перший місяць оренди визначається шляхом корегування розміру орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяцем до останнього числа першого місяця оренди.

2.5 Місячний розмір орендної плати за кожний наступний місяць оренди визначається шляхом корегування розміру місячної орендної плати за попередній місяць оренди на індекс інфляції за поточний місяць оренди.

2.6 Розмір подовгової та погодинної орендної плати визначається за формулами:

$$O_{пл.доб.} = \frac{O_{пл.міс.} \cdot 52 \cdot K_d}{365},$$

де $O_{пл.доб.}$ - подовговий розмір орендної плати, грн.;

$O_{пл.міс.}$ - місячний розмір орендної плати, грн.;

52- кількість тижнів в році;

365 – кількість днів в році;

K_d – кількість діб в тижні, протягом яких буде використовуватись об'єкт оренди,

$$O_{пл.год.} = \frac{O_{пл.доб.} \cdot K_r}{24}.$$

де $O_{пл.год.}$ - погодинний розмір орендної плати, грн.;

$O_{пл.доб.}$ - подовговий розмір орендної плати, грн.;

K_r – кількість годин в добі, протягом яких буде використовуватись об'єкт оренди;

24 – кількість годин в добі.

2.7 Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна 1 гривня для цілей укладення та/або продовження договорів оренди встановлюється таким орендарям:

а) органам місцевого самоврядування, іншим установам і організаціям, комунальним некомерційним підприємствам, засновником яких є Ворохтянська селищна рада та які включені до Реєстру неприбуткових установ та організацій;

б) установам і організаціям, комунальним некомерційним підприємствам у сфері охорони здоров'я, освіти, культури чи спорту, музеям, засновником яких є Ворохтянська селищна рада та які включені до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

в) підприємствам, установам, організаціям, що надають соціально важливі послуги населенню (додаток 1)

2.8 Орендна плата за договорами оренди, які продовжуються без проведення аукціону на підставі абзаців другого та п'ятого частини другої статті 18 Закону (окрім договорів, укладених з суб'єктами, зазначеними в п.2.7 цієї Методики та додатку до Методики), розраховуються із застосуванням наступних орендних ставок залежно від цільового призначення об'єктів:

розміщення фінансових установ, банкоматів, телекомунікаційного обладнання – 40%;

розміщення аптек, аптечних пунктів, суб'єктів, що здійснюють діяльність з медичної практики – 20%;

розміщення об'єктів з продажу непродовольчих товарів, товарів підакцизної групи, платіжних терміналів – 18%;

розміщення громадських об'єднань, благодійних та релігійних організацій на площі, що не використовується для здійснення підприємницької діяльності – 1% (площею до 100 кв.м включно) та 7% (для частини площі, що перевищує 100 кв.м);

розміщення суб'єктів господарювання, що надають послуги з обслуговування житлових будинків та прибудинкових територій – 1%;

розміщення телерадіокомпаній – 3%;
інше цільове використання – 10%.

2.9 Орендна ставка для розрахунку розміру орендної плати за оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім транспортних засобів), становить 15 відсотків від вартості об'єкта оренди, з урахуванням вимог статті 8 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

Секретар ради



Ярослав Білоус

ПЕРЕЛІК
підприємств, установ, організацій, що надають
соціально важливі послуги населенню

Для цілей застосування частини другої статті 18 Закону України “Про оренду державного та комунального майна”, крім визначених цим Законом осіб, підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню на території Ворохтянської селищної ради, є:

- 1) Громадські організації, які здійснюють діяльність у сфері молодіжної політики, фізкультури та спорту;
- 2) Молодіжні центри та простори, незалежно від форми власності, створені відповідно до вимог, встановлених законодавством у сфері молодіжної політики;
- 3) Громадські організації, які надають безоплатну допомогу особам, які опинилися у скрутних життєвих обставинах;
- 4) КНП «Обласний клінічний центр екстренної медичної допомоги та медицини катастроф Івано-Франківської обласної ради» ;
- 5) КНП «Яремчанський центр первинної медико-санітарної допомоги» Яремчанської міської ради Івано-Франківської області.
- 6) Верховинський спортивно-технічний клуб товариства сприяння оборони України.
- 7) Відділ освіти, культури, сім’ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

Секретар ради



Ярослав Білоус

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР

Оренди комунального майна Ворохтянської селищної ради
(передача майна в оренду внаслідок проведення аукціону)
20 __ року смт.Ворохта

_____,
(повне найменування орендодавця)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: _____,
місцезнаходження якого зареєстровано: _____
(адреса)

надалі - **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**, в особі,
(посада, прізвище, ім'я, по -батькові)

який діє на підставі,
(посилання на документ, який надає повноваження на підписання Договору)

з однієї сторони, та

_____, (повне найменування. орендаря)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: _____, місцезнаходження якого зареєстровано: _____
(адреса)

надалі - **ОРЕНДАР**, в особі, (посада, прізвище, ім'я, по -батькові)

який діє на підставі, (посилання на документ, який надає повноваження на підписання Договору)

з другої сторони, що іменуються разом - Сторони, керуючись нормами законодавства, зокрема, але не обмежуючись: Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 р. № 483 (надалі - Порядок), Законом України «Про оренду державного та комунального майна» (надалі - Закон), статтею 511 Цивільного Кодексу України, відповідно до якої у випадках, встановлених договором, зобов'язання може породжувати для третьої особи права щодо боржника та (або) кредитора, уклали цей Договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** внаслідок проведення аукціону, (посилання на сторінку в ЕТС, на якій розміщено інформацію про об'єкт оренди відповідно до оголошення про передачу майна в оренду) передає, а **ОРЕНДАР** приймає в строкове платне користування _____
(нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення); окреме індивідуально визначене майно)

_____ загальною площею

м^{1 2 3}, що знаходиться за адресою:;

(сума (грн), без ПДВ, станом на «__»20 р.
(остання дата місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення)

1.3. Страхова вартість становить(сума (грн), без ПДВ.

1.4. Витрати Орендодавця (Балансоутримувача), пов'язані із проведенням оцінки Майна, гривень.

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 Орендодавцем, Орендарем і Балансоутримувачем одночасно із підписанням цього Договору.

3 ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата за перший місяць () становить гривень,
(сума прописом)

у тому числі ПДВ гривень.

Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції попереднього місяця.

До складу орендної плати не входять витрати на утримання Майна (комунальних послуг, послуг з управління Майном, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з () гривень на підставі протоколу про результати електронного аукціону.

3.6. Орендодавець і Балансоутримувач можуть звернутися із позовом про стягнення орендної плати та інших платежів за цим Договором, по яких у Орендаря є заборгованість.

3.7. На суму заборгованості Орендаря зі сплати орендної плати нараховується пеня в розмірі подвійної облікової ставки НБУ (діючої на дату нарахування) від суми заборгованості за кожний день прострочення.

3.8. Надміру сплачена сума орендної плати, що надійшла на рахунок Орендодавця/Балансоутримувача, 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 відповідно до пункту 3.5. цього Договору, підлягає зарахуванню у рахунок сплати орендної плати за перші місяці оренди після підписання Акту приймання-передачі Майна.

3.9. Припинення цього Договору не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, ураховуючи санкції.

3.10. Орендар зобов'язаний проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти акти звіряння.

4. ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА З ОРЕНДИ

4.1. У разі припинення Договору Орендар зобов'язаний:

4.1.1. Протягом 3 робочих днів з дати припинення договору звільнити Майно від належних Орендарю речей і повернути його за Актом повернення з оренди

далі - Майно, що належить до комунальної власності Ворохтянської селищної ради та знаходиться на балансі

, (повне найменування балансоутримувача)

місцезнаходження якого зареєстровано: _____

надалі - **БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.**

Цільове призначення Майна _____

Належність Майна до пам'яток культурної спадщини, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини - _____

(погодження органу охорони культурної спадщини на передачу в оренду Майна, реквізити охоронного договору щодо Майна

(дата, номер, сторони цього Договору))

1.2. Балансова залишкова вартість Майна, визначена на підставі фінансової звітності Балансоутримувача - _____

(сума (грн), без ПДВ, станом на «»20 р.

(остання дата місяця, що передувала даті оприлюднення оголошення)

АБО

Балансова вартість, переоцінена в обліку Балансоутримувача

ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо), а також компенсація витрат Балансоутримувача за користування земельною ділянкою. Орендар несе ці витрати на основі окремих договорів, укладених із Балансоутримувачем та/або напряму із постачальниками комунальних послуг в порядку, визначеному пунктом 6.3.5. цього Договору.

3.2. Орендна плата за перший місяць оренди визначається за результатами аукціону.

3.3. Орендар сплачує орендну плату ()

(отримувач орендної плати)

щомісяця не пізніше останнього числа поточного місяця оренди.

3.4. Орендар сплачує орендну плату на підставі рахунків Орендодавця/Балансоутримувача. Орендар зобов'язаний до 20-го числа поточного місяця отримати рахунок на сплату орендної плати та акт виконаних робіт на надання орендних послуг.

3.5. В дату укладання цього Договору або до такої дати Орендар сплачує орендну плату за кількість місяців (надалі - Авансовий платіж) в сумі фізичного зносу, а якщо Орендарем були виконані ремонтні роботи - то разом із такими роботами.

4.1.2. Сплатити орендну плату, нараховану до дати повернення Майна із оренди (день звільнення приміщення і підписання акту приймання-передачі є останнім днем нарахування орендної плати) та штрафні санкції.

4.1.3. Сплатити платежі за договором _____ про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання Майна та розрахуватись з надавачами комунальних послуг відповідно до укладених договорів, нарахованих до дати повернення Майна з оренди.

_____ орендованого Майна (далі - Акт повернення), в тому стані, в якому Майно перебувало на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального

4.1.4. Відшкодувати Балансоутримувачу збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) Майна з вини Орендаря, або в разі демонтажу або іншого вилучення проведених ремонтних робіт.

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

Орендодавець складає Акт повернення у трьох оригінальних примірниках і надає Орендарю.

4.3. Орендар зобов'язаний:

4.3.1. Підписати три примірники Акта повернення не пізніше наступного робочого дня з моменту їх отримання від Орендодавця і одночасно повернути Орендодавцю два підписані примірники разом із ключами від Майна (у разі якщо доступ до Майна забезпечується ключами).

4.3.2. Звільнити Майно одночасно із поверненням підписаних Актів повернення.

4.4. Майно вважається повернутим з оренди з моменту підписання Орендодавцем, Балансоутримувачем та Орендарем Акта повернення.

4.5. Якщо Орендар не повертає Майно після отримання від Орендодавця примірників Акту повернення, Орендар сплачує неустойку в розмірі подвійної орендної плати за даним Договором за кожний день користування Майном після дати припинення цього Договору.

5. ПОЛІПШЕННЯ І РЕМОНТ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

5.1. Орендар має право:

5.1.1. На підставі рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради за погодженням Балансоутримувача здійснювати капітальний ремонт Майна і виступати замовником проектування та виконання ремонтних робіт.

5.1.2. Здійснювати невід'ємні поліпшення Майна за наявності рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради про надання згоди, прийнятого відповідно до Закону та Порядку.

5.1.3. На перерахунок орендної плати на підставі рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради шляхом зменшення її розміру на 50% на строк не більше місяців один раз протягом строку оренди.

5.1.4. На компенсацію вартості здійснених невід'ємних поліпшень Майна від нового орендаря Майна, в порядку та на умовах, встановлених Порядком, якщо цей Договір продовжується на аукціоні.

5.1.5. На компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна, у порядку та на умовах, встановлених Законом України «Про приватизацію державного та комунального майна».

6. РЕЖИМ ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА

6.1. Орендар зобов'язаний використовувати Майно відповідно до призначення,

визначеного у пп. 1.1. цього Договору.

6.2. Орендар зобов'язаний забезпечувати збереження Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати 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:

6.3.1. Відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки Майна.

6.3.2. Забезпечувати додержання протипожежних вимог, стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду та вимог відповідних служб (підрозділів) Орендодавця та Балансоутримувача.

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

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

6.3.4. Забезпечити представникам Орендодавця та Балансоутримувача доступ до Майна 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 майна Балансоутримувач або Орендодавець повідомляють Орендаря електронною поштою або по телефону принаймні за один робочий день, крім випадків, коли доступ до Майна необхідно отримати з метою запобігання нанесенню шкоди Майну чи власності третіх осіб через виникнення загрози його пошкодження, а також у разі отримання скарг на 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.

6.3.5. Протягом 15 робочих днів з дати укладання цього Договору укласти договори з надавачами послуг (водопостачання, водовідведення, опалення, електропостачання, утримання прибудинкової території, вивіз сміття, тощо) про надання відповідних послуг та надати Орендодавцю копії таких договорів.

6.3.6. Протягом терміну здійснити заходи щодо усунення невідповідностей вимогам чинного законодавства, виявлених екологічним аудитом, відповідно до рекомендацій (вимог), наданих у звіті про екологічний аудит» (в разі проведення такого аудиту).

7. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ І ОБОВ'ЯЗОК ОРЕНДАРЯ З ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ОЦІНКУ МАЙНА

7.1. Орендар зобов'язаний:

7.1.1. Протягом 10 календарних днів з дня укладення цього Договору застрахувати Майно на суму його страхової вартості, визначеної у п. 1.3. Договору, на користь Балансоутримувача, зокрема від пожежі, затоплення, протиправних дій третіх осіб, стихійного лиха, та протягом 10 календарних днів з дня укладення договору (-ів) страхування надати Орендодавцю та Балансоутримувачу завірені належним чином копії такого (-их) договору (-ів).

7.1.2. Постійно поновлювати договір страхування протягом строку оренди.

7.2. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок Орендаря (страхувальника).

7.3. Протягом 10 робочих днів з дня укладання цього Договору Орендар зобов'язаний компенсувати Орендодавцю або Балансоутримувачу витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки Майна, в сумі

_____ (у разі понесення Орендарем або Балансоутримувачем таких витрат).

8. СУБОРЕНДА

8.1. Орендар має право передати Майно в суборенду на підставі рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради, в разі надходження заяви від Орендаря.

8.2. Цільове призначення, за яким Майно може бути використано відповідно до договору суборенди, визначається із урахуванням обмежень, передбачених цим Договором (за наявності).

8.3. Орендар може укласти договір суборенди лише з особами, які мають право орендувати комунальне майно Ворохтянської селищної ради та відповідають вимогам статті 4 Закону.

8.4. Орендар протягом 3 робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов'язаний надати Орендодавцю інформацію про суборендаря та один примірник договору суборенди для його оприлюднення в електронній торговій системі.

9. ГАРАНТІЇ СТОРІН

ГАРАНТІЇ ОРЕНДОДАВЦЯ І БАЛАНСОУТРИМУВАЧА

9.1. Орендодавець і Балансоутримувач гарантують Орендарю, що:

9.1.1. Повний і безперешкодний доступ до Майна може бути наданий Орендарю в день підписання Акта приймання-передачі разом із комплектом ключів від Майна 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 Майно, відповідає дійсності.

9.1.3. Балансоутримувач уклав охоронний договір відносно Майна, якщо воно є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи її (його) частиною, а завірена Балансоутримувачем копія охоронного договору додається до цього Договору, як його невід'ємна частина.

ГАРАНТІЇ ОРЕНДАРЯ

9.2. Орендар гарантує Орендодавцю та Балансоутримувачу, що:

9.2.1. Має можливість за рахунок власних або залучених фінансових ресурсів, вчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату і інші платежі відповідно до цього Договору.

9.2.2. Одночасно або до дати укладання цього Договору Орендар повністю сплатив авансовий платіж в розмірі, визначеному у п. 3.5. цього Договору.

9.2.3. Одночасно або до укладання цього Договору Орендар повністю сплатив забезпечувальний депозит в розмірі, визначеному у п. 1.5. цього Договору.

10. ДОДАТКОВІ УМОВИ ОРЕНДИ

10.1..

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ

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

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

12. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

12.1. Цей Договір діє до . Перебіг строку Договору починається з дня набрання чинності цим Договором. Цей Договір набирає чинності в день його підписання Сторонами (нотаріального посвідчення, якщо відповідно до чинного 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 його дії, в тому числі, у випадках, коли після його укладення чинним законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря.

12.3. Зміни і доповнення до Договору здійснюються з урахуванням норм, встановлених статтею 16 Закону та Порядком, за взаємною згодою Сторін до закінчення строку дії Договору шляхом укладання Договору про внесення змін та доповнень.

12.4. Продовження цього Договору здійснюється за зверненням Орендаря, що подається останнім з відповідними документами за 3 місяці до закінчення строку дії Договору, з урахуванням вимог, встановлених статтею 18 Закону та Порядком. Недотримання Орендарем зазначеного строку є підставою для відмови у продовженні Договору.

12.5. Орендар має переважне право на продовження цього Договору, яке може бути реалізовано ним у визначений Порядком спосіб.

12.6. Перехід права власності на Майно третім особам не є підставою для зміни або припинення чинності цього Договору.

12.7. Договір припиняється у разі:

12.7.1. Закінчення строку на який його укладено;

12.7.2. Приватизації об'єкта оренди (Майна) Орендарем (за участю Орендаря);

- 12.7.3. Припинення юридичної особи - Орендаря або юридичної особи - Орендодавця (за відсутності правонаступника);
- 12.7.4. Смерті фізичної особи - Орендаря;
- 12.7.5. Визнання Орендаря банкрутом;
- 12.7.6. Знищення або значне пошкодження Майна.
- 12.7.7. Досягнення згоди Сторін щодо його припинення.
- 12.8. Договір може бути достроково припинений (розірваний) Орендодавцем, якщо Орендар:
 - 12.8.1. Відмовився від підписання Акта приймання-передачі Майна одночасно з підписанням Договору, про що складено відповідний акт;
 - 12.8.2. Надав недостовірну інформацію про право бути Орендарем відповідно до ст. 4 Закону;
 - 12.8.3. Допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців або сумарна заборгованість з орендної плати становить більше, ніж плата за 3 місяці;
 - 12.8.4. Використовує Майно не за цільовим призначенням або використовує Майно за забороненим цільовим призначенням;
 - 12.8.5. Передав Майно, його частину у користування іншій особі, без письмового дозволу Орендодавця, крім випадків, передбачених п. 8.1 цього Договору, з наданням Орендодавцю копії договору суборенди для його оприлюднення в електронній торговій системі;
 - 12.8.6. Уклав договір суборенди з особами, які не можуть бути орендарями комунального майна Ворохтянської селищної ради та не відповідають вимогам статті 4 Закону;
 - 12.8.7. Перешкоджає співробітникам Орендодавця та/або Балансоутримувача здійснювати контроль за використанням Майна, виконанням умов цього Договору;
 - 12.8.8. Порушує додаткові умови оренди, визначені розділом 10 цього Договору;
 - 12.8.9. Порушив терміни страхування Майна, зазначені в п.п. 7.1.1., 7.1.2.

Договору.

Про припинення (розірвання) Договору Орендар повідомляється письмово. Повідомлення про дострокове припинення (розірвання) направляється на електронну адресу Орендаря, а також рекомендованим відправленням за адресами

місцезнаходження Орендаря та Майна. Договір вважається припиненим (розірваним) з моменту отримання Орендарем повідомлення.

13. ПРАВОВІ НАСЛІДКИ ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

13.1. У разі припинення Договору Орендар зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати припинення Договору повернути Майно в порядку, визначеному даним Договором.

13.2. Майно вважається поверненим Орендодавцю/Балансоутримувачу з моменту підписання Балансоутримувачем та Орендарем Акта повернення.

13.3. Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення

Майна, здійснені за рахунок власних коштів, за умови якщо вони можуть бути відокремлені від Майна без заподіяння йому шкоди.

13.4. Поліпшення Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів за згодою осіб, визначених у п.п. 5.1.1., 5.1.2. цього Договору, які можливо відокремити від Майна, не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря, а поліпшення, які неможливо відокремити без шкоди для Майна - комунальною власністю Ворохтянської селищної ради. При цьому, Орендар має право згідно з Порядком на відшкодування своїх витрат в межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості Майна.

13.5. Невід'ємні поліпшення Майна, зроблені Орендарем без згоди осіб, визначених у п.п. 5.1.1., 5.1.2. цього Договору, є комунальною власністю Ворохтянської селищної ради, а їх вартість компенсації не підлягає.

13.6. У разі припинення Договору у випадках, визначених п.п. 12.7.3. - 12.7.6., 13.7. Вартість поліпшень Майна, зроблених Орендарем, які неможливо відокремити без шкоди для Майна, компенсації не підлягає, а такі поліпшення є комунальною власністю Ворохтянської селищної ради.

14. ІНШЕ

14.1. Орендар письмово повідомляє інші сторони Договору протягом 10 робочих днів з дати змін у його найменуванні, місцезнаходженні, банківських реквізитах і контактних даних. Орендодавець або Балансоутримувач повідомляє Орендаря про відповідні зміни письмово або на адресу електронної пошти.

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

14.3. Заміна сторони у зобов'язанні за даним Договором відбувається відповідно до чинного законодавства.

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

15. Реквізити для розрахунків:

15.1. Розрахунки по договору здійснюються Орендарем шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок .

15.2. Реквізити для сплати орендної плати: - р/р, , МФО , ідентифікаційний код - .
Телефон бухгалтерії.

16. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРИН

“ОРЕНДОДАВЕЦЬ”

“ОРЕНДАР”

Адреса електронної пошти Орендаря,
на яку надсилаються офіційні
повідомлення за цим Договором.

М.П.

М.П.

Додатки:

Додатки до цього Договору додаються і є його невід'ємною складовою частиною.

- 1) протокол про результати електронного аукціону;
- 2) Акт приймання-передачі Майна.

Секретар селищної ради



Ярослав Білоус

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
оренди комунального майна Ворохтянської селищної ради
(передача майна в оренду без проведення аукціону)
20 ____ року смт. Ворохта

_____,
(повне найменування орендодавця)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: _____,
місцезнаходження якого зареєстровано: _____
(адреса)

надалі - **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**, в особі,
(посада, прізвище, ім'я, по -батькові)

який діє на підставі,
(посилання на документ, який надає повноваження на підписання Договору)

з однієї сторони, та

_____, (повне найменування. орендаря)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ: _____, місцезнаходження якого зареєстровано: _____
(адреса)

надалі - **ОРЕНДАР**, в особі, (посада, прізвище, ім'я, по -батькові)

який діє на підставі, (посилання на документ, який надає повноваження на підписання Договору)

з другої сторони, що іменуються разом - Сторони, керуючись нормами законодавства, зокрема, але не обмежуючись: Порядком передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 р. № 483 (надалі - Порядок), Законом України «Про оренду державного та комунального майна» (надалі - Закон), статтею 511 Цивільного Кодексу України, відповідно до якої у випадках, встановлених договором, зобов'язання може породжувати для третьої особи права щодо боржника та (або) кредитора, уклали цей Договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** передає, а **ОРЕНДАР** приймає в строкове платне користування _____
(нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення); окреме індивідуально визначене майно)

_____ загальною площею
м², що знаходиться за адресою: далі - Майно, що належить до комунальної власності Ворохтянської селищної ради та знаходиться на балансі _____,
(повне найменування балансоутримувача)

місцезнаходження якого зареєстровано: _____

надалі - **БАЛАНСОУТРИМУВАЧ.**

Цільове призначення Майна _____

Належність Майна до пам'яток культурної спадщини, щойно виявлених об'єктів культурної спадщини - _____
(погодження органу охорони культурної спадщини на передачу в оренду Майна, реквізити охоронного договору щодо Майна)

(дата, номер, сторони цього Договору))

1.2. Ринкова (оціночна) вартість, визначена незалежною (експертною) оцінкою

в сумі (сума (грн), без ПДВ, станом на «»20 р., та затверджена рішенням виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради _____. № _____

1.3. Страхова вартість становить (сума (грн), без ПДВ.

1.4. Витрати Орендодавця (Балансоутримувача), пов'язані із проведенням оцінки Майна, гривень.

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 Орендодавцем, Орендарем і Балансоутримувачем одночасно із підписанням цього Договору.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата за перший місяць становить () гривень, у тому числі ПДВ гривень.

Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції попереднього місяця.

До складу орендної плати не входять витрати на утримання Майна (комунальних послуг, послуг з управління Майном, витрат на утримання прибудинкової території та місць загального користування, вартість послуг з ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо), а також компенсація витрат Балансоутримувача за користування земельною ділянкою. Орендар несе ці витрати на основі окремих договорів, укладених із Балансоутримувачем та/або напряду із постачальниками комунальних послуг в порядку, визначеному пунктом 6.3.5. цього Договору.

3.2. Орендар сплачує орендну плату () щомісяця не пізніше останнього числа поточного місяця (отримувач орендної плати) оренди.

3.3. Орендар сплачує орендну плату на підставі рахунків Орендодавця/Балансоутримувача. Орендар зобов'язаний до 20-го числа поточного місяця отримати рахунок на сплату орендної плати та акт виконаних робіт на надання орендних послуг.

3.4. В дату укладання цього Договору або до такої дати Орендар сплачує орендну плату за 2 місяці (надалі - Авансовий платіж) в сумі () гривень.

3.5. Орендодавець і Балансоутримувач можуть звернутися із позовом про стягнення орендної плати та інших платежів за цим Договором, по яких у

Орендаря є заборгованість.

3.6. На суму заборгованості Орендаря зі сплати орендної плати нараховується пеня в розмірі подвійної облікової ставки НБУ (діючої на дату нарахування) від суми заборгованості за кожний день прострочення.

3.7. Надміру сплачена сума орендної плати, що надійшла на рахунок Орендодавця/Балансоутримувача, 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 відповідно до пункту 3.5. цього Договору, підлягає зарахуванню у рахунок сплати орендної плати за перші місяці оренди після підписання Акту приймання-передачі Майна.

3.8. Припинення цього Договору не звільняє Орендаря від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, ураховуючи санкції.

3.9. Орендар зобов'язаний проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти акти звіряння.

4. ПОВЕРНЕННЯ МАЙНА З ОРЕНДИ

4.1. У разі припинення Договору Орендар зобов'язаний:

4.1.1. Протягом 3 робочих днів з дати припинення договору звільнити Майно від належних Орендарю речей і повернути його за Актом повернення з оренди орендованого Майна (далі - Акт повернення), в тому стані, в якому Майно перебувало на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, а якщо Орендарем були виконані ремонтні роботи - то разом із такими роботами.

4.1.2. Сплатити орендну плату, нараховану до дати повернення Майна із оренди (день звільнення приміщення і підписання акту приймання-передачі є останнім днем нарахування орендної плати) та штрафні санкції.

4.1.3. Сплатити платежі за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання Майна та розрахуватись з надавачами комунальних послуг відповідно до укладених договорів, нарахованих до дати повернення Майна з оренди.

4.1.4. Відшкодувати Балансоутримувачу збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) Майна з вини Орендаря, або в разі демонтажу або іншого вилучення проведених ремонтних робіт.

4.2. Протягом 3 робочих днів з моменту припинення цього Договору

Орендодавець та Балансоутримувач зобов'язаний(і) оглянути Майно і зафіксувати в Акті повернення його поточний стан, а також стан розрахунків за цим Договором, за договором про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання Майна та договором про надання комунальних послуг Орендарю.

Орендодавець складає Акт повернення у трьох оригінальних примірниках і надає Орендарю.

4.3. Орендар зобов'язаний:

4.3.1. Підписати три примірники Акта повернення не пізніше наступного робочого дня з моменту їх отримання від Орендодавця і одночасно повернути

Орендодавцю два підписані примірники разом із ключами від Майна (у разі якщо доступ до Майна забезпечується ключами).

4.3.2. Звільнити Майно одночасно із поверненням підписаних Актів повернення.

4.4. Майно вважається повернутим з оренди з моменту підписання Орендодавцем, Балансоутримувачем та Орендарем Акта повернення.

4.5. Якщо Орендар не повертає Майно після отримання від Орендодавця примірників Акту повернення, Орендар сплачує неустойку в розмірі подвійної орендної плати за даним Договором за кожний день користування Майном після дати припинення цього Договору.

5. ПОЛІПШЕННЯ І РЕМОНТ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА

5.1. Орендар має право:

5.1.1. На підставі рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради за погодженням Балансоутримувача здійснювати капітальний ремонт Майна і виступати замовником проектування та виконання ремонтних робіт.

5.1.2. Здійснювати невід'ємні поліпшення Майна за наявності рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради про надання згоди, прийнятого відповідно до Закону та Порядку.

5.1.3. На перерахунок орендної плати на підставі рішення виконавчого комітету Ворохтянської селищної ради шляхом зменшення її розміру на 50% на строк не більше __ місяців один раз протягом строку оренди.

5.1.4. На компенсацію вартості здійснених ним невід'ємних поліпшень Майна, у порядку та на умовах, встановлених Законом України «Про приватизацію державного та комунального майна».

6. РЕЖИМ ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА

6.1. Орендар зобов'язаний використовувати Майно відповідно до призначення, визначеного у пп. 1.1. цього Договору.

6.2. Орендар зобов'язаний забезпечувати збереження Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати 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:

6.3.1. Відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки Майна.

6.3.2. Забезпечувати додержання протипожежних вимог, стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду та вимог відповідних служб (підрозділів) Орендодавця та Балансоутримувача.

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

Орендар несе відповідальність за дотримання правил експлуатації

інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях згідно із законодавством.

6.3.4. Забезпечити представникам Орендодавця та Балансоутримувача доступ до

Майна 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

Майна

Балансоутримувач або Орендодавець повідомляють Орендаря електронною поштою або по телефону принаймні за один робочий день, крім випадків, коли доступ до Майна необхідно отримати з метою запобігання нанесенню шкоди Майну чи власності третіх осіб через виникнення загрози його пошкодження, а також у разі отримання скарг на 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.

6.3.5. Протягом 15 робочих днів з дати укладання цього Договору укласти договори з надавачами послуг (водопостачання, водовідведення, опалення, електропостачання, утримання прибудинкової території, вивіз сміття, тощо) про надання відповідних послуг та надати Орендодавцю копії таких договорів.

6.3.6. Протягом терміну здійснити заходи щодо усунення невідповідностей вимогам чинного законодавства, виявлених екологічним аудитом, відповідно до рекомендацій (вимог), наданих у звіті про екологічний аудит» (в разі проведення такого аудиту).

7. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ І ОBOB'ЯЗОК ОРЕНДАРЯ З ВІДШКОДУВАННЯ ВИТРАТ НА ОЦІНКУ МАЙНА

7.1. Орендар зобов'язаний:

7.1.1. Протягом 10 календарних днів з дня укладення цього Договору застрахувати Майно на суму його страхової вартості, визначеної у п. 1.3. Договору, на користь Балансоутримувача, зокрема від пожежі, затоплення, протиправних дій третіх осіб, стихійного лиха, та протягом 10 календарних днів з дня укладення договору (-ів) страхування надати Орендодавцю та Балансоутримувачу завірені належним чином копії такого (-их) договору (-ів).

7.1.2. Постійно поновлювати договір страхування протягом строку оренди.

7.2. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок Орендаря

(страхувальника).

7.3. Протягом 10 робочих днів з дня укладання цього Договору Орендар зобов'язаний компенсувати Орендодавцю або Балансоутримувачу витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки Майна, в сумі

_____ (у разі понесення Орендарем або Балансоутримувачем таких витрат).

8. СУБОРЕНДА

8.1. Орендар не має права передавати Майно в суборенду.

9. ГАРАНТІЇ СТОРІН

ГАРАНТІЇ ОРЕНДОДАВЦЯ І БАЛАНСОУТРИМУВАЧА

9.1. Орендодавець і Балансоутримувач гарантують Орендарю, що:

9.1.1. Повний і безперешкодний доступ до Майна може бути наданий Орендарю в день підписання Акта приймання-передачі разом із комплектом ключів від Майна 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 Майно, відповідає дійсності.

9.1.3. Балансоутримувач уклав охоронний договір відносно Майна, якщо воно є пам'яткою культурної спадщини, щойно виявленим об'єктом культурної спадщини чи її (його) частиною, а завірена Балансоутримувачем копія охоронного договору додається до цього Договору, як його невід'ємна частина.

ГАРАНТІЇ ОРЕНДАРЯ

9.2. Орендар гарантує Орендодавцю та Балансоутримувачу, що:

9.2.1. Має можливість за рахунок власних або залучених фінансових ресурсів, вчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату і інші платежі відповідно до цього Договору.

9.2.2. Одночасно або до дати укладання цього Договору Орендар повністю сплатив авансовий платіж в розмірі, визначеному у п. 3.5. цього Договору.

9.2.3. Одночасно або до укладання цього Договору Орендар повністю сплатив забезпечувальний депозит в розмірі, визначеному у п. 1.5. цього Договору.

10. ДОДАТКОВІ УМОВИ ОРЕНДИ

10.1..

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ

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

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

12. СТРОК ЧИННОСТІ, УМОВИ ЗМІНИ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

12.1. Цей Договір діє до . Перебіг строку Договору починається з дня набрання чинності цим Договором. Цей Договір набирає чинності в день його підписання Сторонами (нотаріального посвідчення, якщо відповідно до чинного 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 його дії, в тому числі, у випадках, коли після його укладення чинним законодавством

встановлено правила, що погіршують становище Орендаря.

12.3. Зміни і доповнення до Договору здійснюються з урахуванням норм, встановлених статтею 16 Закону та Порядком, за взаємною згодою Сторін до закінчення строку дії Договору шляхом укладання Договору про внесення змін та доповнень.

12.4. Продовження цього Договору здійснюється за зверненням Орендаря, що подається останнім з відповідними документами за 3 місяці до закінчення строку дії Договору, з урахуванням вимог, встановлених статтею 18 Закону та Порядком. Недотримання Орендарем зазначеного строку є підставою для відмови у продовженні Договору.

12.5. Орендар має переважне право на продовження цього Договору, яке може бути реалізовано ним у визначений Порядком спосіб.

12.6. Перехід права власності на Майно третім особам не є підставою для зміни або припинення чинності цього Договору.

12.7. Договір припиняється у разі:

12.7.1. Закінчення строку на який його укладено;

12.7.2. Приватизації об'єкта оренди (Майна) Орендарем (за участю Орендаря);

12.7.3. Припинення юридичної особи - Орендаря або юридичної особи - Орендодавця (за відсутності правонаступника);

12.7.4. Смерті фізичної особи - Орендаря;

12.7.5. Визнання Орендаря банкрутом;

12.7.6. Знищення або значне пошкодження Майна.

12.7.7. Досягнення згоди Сторін щодо його припинення.

12.8. Договір може бути достроково припинений (розірваний) Орендодавцем, якщо Орендар:

12.8.1. Відмовився від підписання Акта приймання-передачі Майна одночасно з підписанням Договору, про що складено відповідний акт;

12.8.2. Надав недостовірну інформацію про право бути Орендарем відповідно до ст. 4 Закону;

12.8.3. Допустив прострочення сплати орендної плати на строк більше трьох місяців або сумарна заборгованість з орендної плати становить більше, ніж плата за 3 місяці;

12.8.4. Використовує Майно не за цільовим призначенням або використовує Майно за забороненим цільовим призначенням;

12.8.5. Передав Майно, його частину у користування іншій особі, без письмового дозволу Орендодавця, крім випадків, передбачених п. 8.1 цього Договору, з наданням Орендодавцю копії договору суборенди для його оприлюднення в електронній торговій системі;

12.8.6. Уклав договір суборенди з особами, які не можуть бути орендарями комунального майна Ворохтянської селищної ради та не відповідають вимогам статті 4 Закону;

12.8.7. Перешкоджає співробітникам Орендодавця та/або Балансоутримувача здійснювати контроль за використанням Майна, виконанням умов цього Договору;

12.8.8. Порушує додаткові умови оренди, визначені розділом 10 цього Договору;

12.8.9. Порушив терміни страхування Майна, зазначені в п.п. 7.1.1.,

7.1.2. Договору.

Про припинення (розірвання) Договору Орендар повідомляється письмово. Повідомлення про дострокове припинення (розірвання) направляється на електронну адресу Орендаря, а також рекомендованим відправленням за адресами місцезнаходження Орендаря та Майна. Договір вважається припиненим (розірваним) з моменту отримання Орендарем повідомлення.

13. ПРАВОВІ НАСЛІДКИ ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРУ

13.1. У разі припинення Договору Орендар зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати припинення Договору повернути Майно в порядку, визначеному даним Договором.

13.2. Майно вважається поверненим Орендодавцю/Балансоутримувачу з моменту підписання Балансоутримувачем та Орендарем Акта повернення.

13.3. Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення Майна, здійснені за рахунок власних коштів, за умови якщо вони можуть бути відокремлені від Майна без заподіяння йому шкоди.

13.4. Поліпшення Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів за згодою осіб, визначених у п.п. 5.1.1., 5.1.2. цього Договору, які можливо відокремити від Майна, не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря, а поліпшення, які неможливо відокремити без шкоди для Майна - комунальною власністю Ворохтянської селищної ради. При цьому, Орендар має право згідно з Порядком на відшкодування своїх витрат в межах збільшення в результаті цих поліпшень вартості Майна.

13.5. Невід'ємні поліпшення Майна, зроблені Орендарем без згоди осіб, визначених у п.п. 5.1.1., 5.1.2. цього Договору, є комунальною власністю Ворохтянської селищної ради, а їх вартість компенсації не підлягає.

13.6. У разі припинення Договору у випадках, визначених п.п. 12.7.3. - 12.7.6.,

13.7. Вартість поліпшень Майна, зроблених Орендарем, які неможливо відокремити без шкоди для Майна, компенсації не підлягає, а такі поліпшення є комунальною власністю Ворохтянської селищної ради.

14. ІНШЕ

14.1. Орендар письмово повідомляє інші сторони Договору протягом 10 робочих днів з дати змін у його найменуванні, місцезнаходженні, банківських реквізитах і контактних даних. Орендодавець або Балансоутримувач повідомляє Орендаря про відповідні зміни письмово або на адресу електронної пошти.

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

14.3. Заміна сторони у зобов'язанні за даним Договором відбувається відповідно до чинного законодавства.

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

15. Реквізити для розрахунків:

15.1. Розрахунки по договору здійснюються Орендарем шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок .

15.2. Реквізити для сплати орендної плати: - р/р,
, МФО , ідентифікаційний код - . Телефон бухгалтерії.

16. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

“ОРЕНДОДАВЕЦЬ”

“ОРЕНДАР”

Адреса електронної
пошти

Орендаря, на яку надсилаються
офіційні повідомлення за цим
Договором.

М.П.

М.П.

Додатки:

Додатки до цього Договору додаються і є його невід'ємною складовою частиною.

3) Акт приймання-передачі Майна.

Секретар селищної ради



Ярослав Білоус



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12. 08. 2021

смт Ворохта

№ 125 - 10/2021

**Про намір передати в оренду нерухоме майно,
що належить до комунальної власності
Ворохтянської селищної ради**

З метою підвищення ефективності використання об'єктів нерухомого майна комунальної власності Ворохтянської селищної ради, відповідно до статті 6 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», керуючись статтями 29 та 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сесія селищної ради

ВИРІШИЛА:

1. Передати Верховинському СТК ТСОУ в оренду на 5 років з 01. 09. 2021 року без проведення аукціону об'єкт нерухомого майна, приміщення з однієї кімнати, які знаходяться на другому поверсі в будівлі комунального закладу центру культури, дозвілля, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради, загальною площею 38,5 кв. м, яке розташоване за адресою: вул. Д. Галицького, 76, смт Ворохта, Надвірнянського району Івано-Франківської області для підготовки та перепідготовки водіїв категорій «А», «В», «С», «СЕ», «Д», «ДІ».
2. Визначити умови оренди об'єкта нерухомого майна комунальної власності, згідно додатку.
3. Відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради здійснити дії по передачі в оренду даного об'єкту та забезпечити оприлюднення оголошення про передачу в оренду та умови оренди в електронній системі згідно з діючим законодавством України.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту (Наталя Костюк).

Селищний голова



Олег Дзем'юк

**Умови оренди приміщення з двох кімнат в будівлі центру культури,
дозвілля, молоді та спорту**

Назва об'єкта	Приміщення з однієї кімнати на другому поверсі будівлі комунального закладу центр дозвілля, культури, молоді та спорту, за адресою: вул. Д.Галицького, 76 смт Ворохта, Надвірнянський район Івано-Франківська область
Орендодавець	Ворохтянська селищна рада, код ЄДРПОУ 04354522, вул. Д.Галицького, 41, смт. Ворохта Надвірнянський р-н Івано-Франківська область
Балансоутримувач	Відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради, код ЄДРПОУ _____, вул. Д.Галицького, 41 смт Вороїхта, Надвірнянський р-н, Івано-Франківська область
Контактні дані працівника, відповідального за ознайомлення з об'єктом оренди та час і місце проведення огляду об'єкту	Костюк Наталія Григорівна, @ukr.net вул. Д.Галицького, 41 смт Вороїхта, Надвірнянський р-н, Івано-Франківська область У робочі дні з 8.00 до 17.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00
Інформація про об'єкт оренди	
Тип Переліку, до якого включено об'єкт оренди	Перелік другого типу
Залишкова балансова вартість та первісна балансова вартість об'єкта	Залишкова балансова вартість об'єкта станом на 01.01.2021 року – 1 073764,62 грн Первісна балансова вартість об'єкта станом на 01.01.2021 року – 1 073764,62 грн
Тип об'єкта	Нерухоме майно
Строк оренди	5 років
Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або включення об'єкта до переліку майна, що підлягає приватизації	Відсутня
Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу управління балансоутримувача у випадках, коли отримання такого погодження було необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача	Не потребує

Продовження додатку

Чи передбачається можливість передачі об'єкта в суборенду	Без права суборенди
Фотографічні матеріали	Додається окремим файлом
Загальна площа об'єкта	38,5 кв. м
Корисна площа об'єкта	38,5 кв. м
Інформація про арешти майна/застави	Відсутня
Характеристика об'єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням розташування об'єкта в будівлі(надземний, цокольний технічний або мансардний поверх, номер поверху)	Приміщення з однієї кімнати на другому поверсі будівлі комунального закладу центру, культури, дозвілля, молоді та спорту
Технічний стан об'єкта потужність електромережі і забезпечення об'єкта комунікаціями	Перебуває в придатному для використання стані. Об'єкт оренди забезпечено електропостачанням.
Поверховий план об'єкта	Додається окремим файлом
Інформація про те, що об'єктом оренди є пам'ятка культурної спадщини та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об'єкта в оренду	Об'єкт не є пам'яткою культурної спадщини
Інформація про цільове призначення	Об'єкт може бути використаний для розміщення бюджетної установи
Інформація про компенсацію витрат на оплату комунальних послуг	Орендар відшкодовує відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради витрати на оплату комунальних послуг відповідно до договору
Відповідно до статті 15 Закону України « Про оренду державного та	

комунального майна» майно передається в оренду без проведення аукціону

Продовження додатку

Орендна плата, визначена на підставі Методики розрахунку та порядок використання плати за оренду майна комунальної власності Ворохтянської селищної ради	1 грн в рік
Інформація про нарахування ПДВ	ПДВ не нараховується
Найменування установи (банку, казначейства), її місцезнаходження та номери рахунків у національній та іноземній валюті, відкритих для внесення розрахунків за орендовані об'єкти	UA _____ Банк Казначейство України (ел. адм. подат.), м. Яремче ЕДРПОУ _____
Додаткові умови оренди	
Перелік додаткових умов оренди, з переліку, що визначений абз. 4 п. 55 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна	Відсутні
Дата та номер рішення про затвердження додаткових умов оренди	Відсутні
Додаткова інформація	
Наявність згоди на здійснення поточного та / або капітального ремонту орендованого майна під час встановлення додаткової умови оренди щодо виконання конкретних видів ремонтних робіт, реконструкції або реставрації об'єкта оренди	Ремонт за окремим зверненням орендаря
Інформація про необхідність відповідності орендаря вимогам статті 4 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	Потенційний орендар повинен відповідати вимогам до особи орендаря, визначеним статтею 4 «Про оренду державного та комунального майна»

Копія охоронного договору, якщо об'єктом оренди є пам'ятка, якщо об'єктом оренди є занедбана пам'ятка, також копія згоди (дозволу) на здійснення ремонту, реставрації, яка дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати	Відсутній
Інша додаткова інформація, визначена орендодавцем	Відсутня

**Начальник відділу освіти, культури,
сім'ї, молоді та спорту**



Наталія Костюк



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12. 08. 2021

смт Ворохта

№ 126 - 10/2021

**Про програму з
підтримки Громадської
організації «Ворохтянська
регіональна спілка інвалідів і
ветеранів АТО»
на 2021- 2023 роки**

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про поліпшення матеріального становища учасників бойових дій та інвалідів війни», «Про військовий обов'язок і військову службу» з метою здійснення заходів, спрямованих на покращення матеріального стану демобілізованих військово-службовців, які повертаються з зони АТО, та родин загиблих військовослужбовців, добровольців, волонтерів, які загинули під час участі в антитерористичній операції, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму підтримки діяльності громадської організації «Ворохтянська регіональна спілка інвалідів і ветеранів АТО» на 2021-2023 роки (додається).
2. Виконавчому апарату селищної ради забезпечити організацію виконання заходів Програми.
3. Відділу фінансів Ворохтянської селищної ради передбачати кошти для фінансування Програми.
4. Встановити, що бюджетні призначення для реалізації Програми передбачаються щорічно при формуванні бюджету і затверджуються рішенням селищної ради про бюджет на відповідний бюджетний період.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань економіки, фінансів та бюджету.

Селищний голова



Олег Дзем'юк

Паспорт

Програми підтримки діяльності громадської організації «Ворохтянська регіональна спілка інвалідів та ветеранів АТО» на 2021-2023 роки

1. **Замовник програми:** Ворохтянська селищна рада.
2. **Розробник Програми:** Ворохтянська селищна рада.
3. **Термін реалізації Програми:** 2021-2023 роки.
4. **Етапи фінансування програми:** щорічно.
5. **Прогнозні обсяги та джерела фінансування (тис. грн.):**

Джерела фінансування	Обсяг фінансування	у тому числі за роками		
		2021	2022	2023
Місцевий бюджет	90	30	30	30

6. **Очікувані результати виконання Програми:**

- покращення матеріального стану демобілізованих військово-службовців, які повертаються з зони АТО, та родин загиблих військовослужбовців, добровольців, волонтерів, які загинули під час участі в антитерористичній операції;
 - Забезпечення соціального захисту та створення сприятливих адаптаційних умов для цивільного життя демобілізованих військово-службовців, які повертаються з зони АТО.
 - Забезпечення відпочинку учасників, інвалідів АТО та їх родин.
7. **Термін проведення звітності:** один раз на рік до 20 березня наступного за звітним.

Замовник Програми

Олег Дзем'юк



Загальна характеристика Програми

Програма підтримки діяльності громадської організації «Ворохтянська регіональна спілка інвалідів і ветеранів АТО» є програмою створення сприятливих адаптаційних умов для цивільного життя демобілізованих військовослужбовців, надання їм соціальної і фінансової підтримки, надання фінансової підтримки родинам учасників АТО та Героїв Небесної Сотні, які загинули, захищаючи незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України.

Програма спрямована на забезпечення реалізації Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», «Про поліпшення матеріального становища учасників бойових дій та інвалідів війни», «Про військовий обов'язок і військову службу»; Указу Президента України від 14 квітня 2014 року № 405/2014 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 квітня 2014 року «Про невідкладні заходи щодо подолання терористичної загрози і збереження територіальної цілісності України»; Постанови Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 413 «Про затвердження Порядку надання статусу учасника бойових дій особам, які захищали незалежність, суверенітет та територіальну цілісність України і брали безпосередню участь в антитерористичній операції, забезпеченні її проведення»; інших законодавчих документів, рішень сесій селищної ради, розпоряджень голови Ворохтянської селищної ради, що гарантують передбачені Конституцією України соціальні права військовослужбовців – жителів громади.

Визначення проблем, на розв'язання яких спрямована Програма

Упродовж останніх років одним з першочергових завдань держави та місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування є забезпечення національної безпеки. Національна безпека спрямована на реалізацію в повному обсязі життєво важливих інтересів людини, суспільства та держави, забезпечення сприятливих умов для існування й розвитку нації, збереження та примноження її матеріальних і духовних цінностей.

Важливою складовою національної безпеки України є забезпечення соціального захисту та створення сприятливих адаптаційних умов для цивільного життя демобілізованих військовослужбовців, які повертаються з АТО.

Зважаючи на кризові явища в національній економіці, суттєве зниження індексу реальної заробітної плати в Україні, значну девальвацію національної валюти, різке здорожчання життя українців та інші внутрішні чинники, в державі обов'язково має забезпечуватися підвищення соціальних стандартів громадян.

Найбільш соціально вразливими залишаються діти військово-службовців, добровольців, волонтерів, які загинули під час участі в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, отриманих у зоні проведення антитерористичної операції, та діти Героїв Небесної Сотні, які загинули під час Революції Гідності, оскільки загиблі батьки були, як правило, основними годувальниками сім'ї. Відповідно

до Закону України «Про пенсійне забезпечення осіб, звільнених з військової служби, та деяких інших осіб», непрацездатні члени сімей загиблих або померлих військовослужбовців, які перебували на їхньому утриманні, мають право на пенсію в разі втрати годувальника. Проте пенсія по втраті годувальника не може повною мірою вирішити проблему соціальної захищеності дітей зазначеної категорії.

Мета Програми

Основна мета Програми полягає в покращенні матеріального стану демобілізованих військовослужбовців, які повертаються з АТО, та родин загиблих військовослужбовців, добровольців, волонтерів, які загинули під час участі в антитерористичній операції, захищаючи незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, отриманих у зоні проведення АТО, та родин Героїв Небесної Сотні.

Фінансове забезпечення

Фінансування Програми на 2021-2023 роки буде здійснюватися за рахунок коштів бюджету ОТГ, інших коштів, залучених відповідно до законодавства.

Бюджетні призначення для реалізації заходів Програми на кожен рік передбачаються щорічно при формуванні бюджету і затверджуються рішенням селищної ради про бюджет на відповідний бюджетний період.

Контроль за ефективним використанням коштів здійснюється відповідно до законодавства.

Внесення змін до Програми

Коригування плану заходів, обсягів та джерел фінансування програми та термінів їх виконання здійснюватиметься за необхідністю.

Рішення про внесення змін до Програми приймається селищною радою.

Секретар селищної ради



Ярослав Білоус

Додаток
до Програми підтримки
діяльності громадської організації
«Ворохтянська регіональна спілка
інвалідів і ветеранів АТО» на
2021-2023 роки

Заходи на виконання програми

№ з/п	Найменування витрат	Виконавець	Джерела фінансування
1.	Надання грошової допомоги на лікування, відпочинок та закупівлю медикаментів для поранених учасників АТО та ООС	Громадська організація	В межах кошторисних призначень
2.	Допомога на поховання, закупівля квітів для покладання до могил та пам'ятників	Громадська організація	В межах кошторисних призначень
3.	Відзначення Дня Збройних сил України	Громадська організація	В межах кошторисних призначень
4.	Проведення спортивних змагань з нагоди пам'ятних дат	Громадська організація	В межах кошторисних призначень
5.	Забезпечення діяльності організації	Громадська організація	В межах кошторисних призначень

Секретар селищної ради

Ярослав Білоус

Селищний голова

Олег Дзем'юк





УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№ 127 - 10/2021

**Про затвердження розпоряджень
селищного голови.**

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,
селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити розпорядження селищного голови, прийняті в міжсесійний період, а саме з 30.06.2020 року по 12.08.2021 року згідно додатку №1.
2. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова



Олег Дзем'юк

Додаток №1
до рішення Ворохтянської селищної ради
від 12.08.2021 року №127 - 10/2021

З основної діяльності	З кадрових питань
від 29.06.2021 року №42-р «Про оповіщення військовозобов'язаних (офіцерів запасу), які зареєстровані та проживають на території Ворохтянської селищної ради»	від 22.06.2021 року № 71-к «Про виплату матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових потреб»
від 13.07.2021 року № 43-р «Про скликання десятої сесії Ворохтянської селищної ради восьмого демократичного скликання»	від 22.06.2021 року № 72-к «Про надання відпустки Проданюк Н.В.»
від 21.07.2021 року № 44-р «Про проведення регіонального фольклорно-етнографічного фестивалю «Татарівська Ватра»	від 22.06.2021 року № 73-к «Про преміювання працівників апарату селищної ради за червень 2021 року»
від 27.07.2021 року № 45-р «Про внесення змін до бюджету Ворохтянської селищної ради»	від 22.06.2021 року № 74-к «Про преміювання начальників відділу освіти та фінвідділу за червень»
	від 22.06.2021 року № 75-к «Про преміювання соціального працівника за червень»
	від 22.06.2021 року № 76-к «Про надання відпустки начальнику фінвідділу Бойко І.В.»
	від 30.06.2021 року № 77-к «Про встановлення надбавки за вислугу років Благій Н.І.»
	від 01.07.2021 року № 78-к «Про призначення провідного спеціаліста Галій С.М.»
	від 05.07.2021 року № 79-к «Про надання додаткової відпустки Попадюк Р.І.»
	від 06.07.2021 року № 80-к «Про надання відпустки начальнику відділу Зінов'євій Л.І.»
	від 06.07.2021 року № 81-к «Про надання відпустки головному спеціалісту Йосипчук О.І.»
	від 06.07.2021 року № 82-к «Про надання відпустки техпрацівниці Аліскеровій Т.О.»
	від 06.07.2021 року № 83-к «Про надання відпустки начальнику відділу Йосипчуку М.О.»
	від 07.07.2021 року № 84-к «Про надання відпустки керуючому справами Галику Ю.Я.»
	від 09.07.2021 року № 85-к «Про надання відпустки селищному голові Дзем'юку О.М.»
	від 12.07.2021 року № 86-к «Про надання відпустки старості Ясінському Ю.П.»
	від 14.07.2021 року № 87-к «Про надання відпустки завідувачу ВОВ Палійчук М.І.»
	від 21.07.2021 року № 88-к «Про звільнення спеціаліста з кадрів»
	від 26.07.2021 року № 89-к «Про надання відпустки головному спеціалісту Блащуку Н.В.»
	від 26.07.2021 року № 90-к «Про преміювання працівників апарату селищної ради за липень 2021 року»

	від 26.07.2021 року № 91-к «Про преміювання начальників відділу освіти та фінвідділу за липень»
	від 26.07.2021 року № 92-к «Про преміювання соціального працівника за липень»

Секретар ради



Ярослав Білоус



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№ 128 - 10/2021

**Про членство у Всеукраїнській
Асоціації громад**

Відповідно до статті 26 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, частини 1 статті 8 Закону України “Про асоціацію органів місцевого самоврядування”, з метою підвищення ефективності виконання завдань і функцій місцевого самоврядування, сприяння місцевому та регіональному розвитку, захисту прав та інтересів територіальних громад Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Селищному голові Дзем'юку Олегу Михайловичу доручити представляти інтереси Ворохтянської селищної ради у Всеукраїнській асоціації громад.
2. Передбачити в бюджеті територіальної громади кошти на сплату щорічного членського внеску із розрахунку 0,50 грн. на одного жителя територіальної громади
3. Контроль за виконанням рішення залишаю за собою.

Селищний голова

Олег Дзем'юк





УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№ 129 - 10/2021

**Про подання клопотання щодо
присвоєння почесного звання
України «Мати -героїня»
гр. Ворошило М.М, яка
народила та виховала до
восьмирічного віку 5 дітей.**

Відповідно до Закону України «Про державні нагороди України», Указів Президента України від 29.06.2001 року №476 «Про почесні звання України», від 19.02.2003 року №138/2003 «Про порядок представлення до нагородження та вручення державних нагород України», керуючись ст. 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» розглянувши заяву гр. Ворошило Марії Миколаївни, яка зареєстрована т проживає у вул.
, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Подати клопотання до Івано-Франківської обласної державної адміністрації щодо присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» багатодітній жительці району Ворошило Марії Миколаївни, яка народила та виховала до восьмирічного віку 5 (п'ятьох) дітей.

2. Сектору соціального захисту населення селищної ради підготувати і направити до Івано-Франківської обласної державної адміністрації подання та нагородний лист про присвоєння почесного звання України «Мати-героїня» Ворошило Марії Миколаївни.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря ради Я. Білоуса

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12. 08. 2021

смт Ворохта

№ 130 - 10/2021

**Про утворення віддаленого
робочого місця відділу «Центр
надання адміністративних
послуг» Ворохтянської селищної
ради**

З метою забезпечення створення зручних та доступних умов отримання адміністративних послуг суб'єктами звернень у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці, відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги» від 6 вересня 2012 року (із змінами), Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10 грудня 2015 року № 888-VIII, рішення Ворохтянської селищної ради від 28. 05. 2021 р. № 106-8/2021 «Про затвердження регламенту Центру надання адміністративних послуг Ворохтянської селищної ради», користуючись статтями 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити віддалене робоче місце відділу «Центр надання адміністративних послуг» Ворохтянської селищної ради у смт. Ворохта за адресою:
- смт. Ворохта, вул. Д.Галицького, 41.
2. Керуючому справами Ворохтянської селищної ради Юрію Галику вжити заходів щодо облаштування віддаленого робочого місця необхідним інвентарем та оргтехнікою.
3. Фахівцю зі зв'язків з громадськістю Тетяні Стефурак з дотриманням вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації» не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття цього рішення оприлюднити його на офіційному сайті селищної ради.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№ 131- 10/2021

**Про участь у дванадцятому обласному
конкурсі проєктів та програм розвитку
місцевого самоврядування**

Розглянувши та обговоривши проєкти «Екологія – безпечне життя», «Креативний простір для дітей та молоді», «Центр туризму у селищі Ворохті», «Прогулянкова зона – здорова нація», «Оглядовий майданчик у селі Татарові», «Енергетична самодостатність Ворохтянської територіальної громади» Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити та направити проєкти для участі в дванадцятому обласному конкурсі проєктів та програм розвитку місцевого самоврядування, а саме:
 - 1.1. «Екологія – безпечне життя»
 - 1.2. «Креативний простір для дітей та молоді»
 - 1.3. «Центр туризму у селищі Ворохті»
 - 1.4. «Прогулянкова зона – здорова нація»
 - 1.5. «Оглядовий майданчик у селі Татарові»
 - 1.6. «Енергетична самодостатність Ворохтянської територіальної громади»
2. Фінансовому відділу Ворохтянської селищної ради (І.Бойко), при формуванні селищного бюджету на 2022 рік передбачити кошти в сумі 1 200 000 грн. для реалізації заходів вищезгаданих проєктів, а саме:
 - 2.1. «Екологія – безпечне життя» – 200 000 тис. грн.
 - 2.2. «Креативний простір для дітей та молоді» – 200 000 тис. грн.
 - 2.3. «Центр туризму у селищі Ворохті» – 200 000 тис. грн.
 - 2.4. «Прогулянкова зона – здорова нація» – 200 000 тис. грн.
 - 2.5. «Оглядовий майданчик у селі Татарові» – 200 000 тис. грн.
 - 2.6. «Енергетична самодостатність Ворохтянської територіальної – 200 000 тис. грн.
3. Доручити начальникові відділу туризму, зовнішніх зв'язків та інвестицій Ворохтянської селищної ради Віталію Кермощуку подати необхідні документи Дирекції обласного конкурсу проєктів та програм розвитку місцевого самоврядування до 30.08. 2021 року.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на секретаря Ворохтянської селищної ради Ярослава Білоуса.

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№ 132 - 10/2021

**Про затвердження бренду
та туристичної стратегії
селища Ворохти**

На виконання п.4 Програми розвитку туризму у Ворохтянській селищній територіальній громаді на 2021 рік, з метою популяризації туристичного потенціалу Ворохти та формування позитивного іміджу селища, Ворохтянська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити логотип селища Ворохти та брендбук з описом концепції бренду селища, правил використання, розміщення, технічних та інших параметрів логотипа (додаток 1).
2. Затвердити туристичну стратегію селища Ворохта (додаток 2).
3. Відділу туризму, зовнішніх зв'язків та інвестицій Ворохтянської селищної ради (В.Кермошук) оприлюднити логотип селища Ворохти та брендбук з описом концепції бренду селища, правил використання, розміщення, технічних та інших параметрів логотипа та туристичну стратегію Ворохти на офіційному сайті Ворохтянської селищної ради та довести до відома зацікавлених осіб.
4. Виконавчим органам Ворохтянської селищної ради, комунальним підприємствам, суб'єктам підприємницької діяльності, виробникам сувенірної та промоційної продукції використовувати бренд селища відповідно до правил, викладених у брендбукі.
5. Структурним підрозділам Ворохтянської селищної ради, керівникам підприємств, установ, організацій, громадським організаціям, суб'єктам підприємницької діяльності забезпечити реалізацію заходів Туристичної стратегії Ворохти.
6. Координацію діяльності щодо виконання рішення покласти на відділ туризму, зовнішніх зв'язків та інвестицій Ворохтянської селищної ради (В.Кермошук).
7. Контроль за виконанням рішення покласти секретаря Ворохтянської селищної ради Ярослава Білоуса.

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№ 133 - 10/2021

Про відкриття груп
продовженого дня у
Ворохтянського ліцеї

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», відповідно Порядку створення груп продовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 25.06.2018 р. №677, розглянувши клопотання директора Ворохтянського ліцею Білоус Л. В. та колективне звернення батьків учнів Ворохтянського ліцею, з метою організації навчальної, виховної, пізнавальної діяльності та дозвілля учнів, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Дати дозвіл на відкриття групи продовженого дня для учнів 1-4 класів Ворохтянського ліцею (2 групи) з 01.09.2021 року.
2. Директору Ворохтянського ліцею Білоус Л. В. забезпечити організацію та функціонування груп продовженого дня у Ворохтянському ліцеї.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, в справах молоді та начальницю відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Костюк Н. Г.

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№ 134 - 10/2021

**Про організацію харчування
в закладах освіти Ворохтянської
селищної ради**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», згідно з постановами Кабінету Міністрів України «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах», «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», з метою забезпечення здоров'я учнів, для забезпечення якісної організації харчування, керуючись ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Встановити середньоденну собівартість харчування для учнів 1-11 класів у закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради на 2021-2022 навчальний рік з розрахунку на одного учня у сумі 22 (двадцять дві) грн 00 коп.
2. Забезпечити безкоштовними гарячими обідами з розрахунку на одного учня у сумі 32 (тридцять дві) грн 00 коп дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування з числа учнів закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради.
3. Забезпечити безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій, які навчаються у закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради на 2021-2022 навчальний рік за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, а саме:

- дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах);
- дітей з сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- учнів, закладів освіти, розташованих на територіях радіоактивного забруднення, а також дітей, евакуйованих із зони відчуження, дітей, які є особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи, і тих, що проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення, відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;
- дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту».

4. Організувати харчування учнів 1-11 класів закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради, які не належать до соціально незахищених категорій, за кошти батьків.

5. Встановити вартість харчування дітей у закладах дошкільної освіти Ворохтянської селищної ради з 01.09.2021 року згідно таблиці:

	ЗДО (ясла-садок) «Лісова казка»	ЗДО (ясла-садок) «Ліщинка»
Ясельна група	40 грн	-
Молодша група	52 грн	52 грн
Середня група	52 грн	-
Старша група	52 грн	52 грн

6. Затвердити з 01.09.2021 року розмір батьківської плати за харчування однієї дитини в день у закладах дошкільної освіти Ворохтянської селищної ради з 01.09.2021 року згідно таблиці:

	ЗДО (ясла-садок) «Лісова казка»	ЗДО (ясла-садок) «Ліщинка»
Ясельна група	20 грн	-
Молодша група	26 грн	26 грн
Середня група	26 грн	-
Старша група	26 грн	26 грн

7. У літній оздоровчий період (з 01 червня по 31 серпня) витрати на

харчування у закладах дошкільної освіти Ворохтянської селищної ради збільшити на 10 відсотків для придбання свіжих овочів та фруктів.

8. Забезпечити безкоштовним харчування дітей пільгових категорій, які відвідують заклади дошкільної освіти Ворохтянської селищної ради на 2021-2022 навчальний рік за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, незалежно від місця реєстрації та проживання батьків, а саме:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;
- дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах);
- дітей з сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- учнів, закладів освіти, розташованих на територіях радіоактивного забруднення, а також дітей, евакуйованих із зони відчуження, дітей, які є особами з інвалідністю внаслідок Чорнобильської катастрофи, і тих, що проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення, відповідно до Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»;
- дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів;
- дітей з числа осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- дітей працівників органів внутрішніх справ, які загинули під час виконання службових обов'язків;
- дітей із сімей, у яких п'ятеро і більше дітей.

9. Зменшити на 50 відсотків розмір батьківської плати за харчування однієї дитини в день у Ворохтянському ЗДО (яслах-садку) «Лісова казка» та Татарівському ЗДО (яслах-садку) «Ліщинка» незалежно від місця реєстрації та проживання батьків для:

- батьків-інвалідів першої та другої групи;
- батьків, які мають дітей напівсиріт;
- батьків, які виховують троє, четверо дітей.

10. Затвердити з 01.09.2021 року розмір батьківської плати за харчування однієї дитини в день у закладах дошкільної освіти Ворохтянської селищної ради з 01.09.2021 за дітей, які не є жителями Ворохтянської територіальної громади – 100 % встановленої вартості (відповідно п. 5).

11. Відповідальність за надання достовірних даних про надання права на пільги покласти на керівників закладів освіти.

12. Зобов'язати керівників закладів освіти щомісячно до 25 числа надавати матеріальний звіт з харчування (меню-розкладка, накладні, видаткова відомість, табель відвідування, звіт з виконання норм харчування, акти спонсорської допомоги) до бухгалтерії відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

13. Контроль за виконанням даного рішення покласти на начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Костюк Н. Г.

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№135 - 10/2021

**Про затвердження Програми
поліпшення виховання, навчання,
соціального захисту та матеріального
забезпечення дітей-сиріт і дітей,
позбавлених батьківського піклування
Ворохтянської селищної ради
на 2021 -2025 роки**

Керуючись п. 22 ч.1 ст.26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ч.3 ст. 5 Закону України «Про охорону дитинства», ст.7 Закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, Постановою Кабінету Міністрів України від 05 квітня 1994 року № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування», з метою створення сприятливих умов для виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей-інвалідів, дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Програму поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування Ворохтянської селищної ради на 2021 - 2025 роки.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами Ворохтянської селищної ради Юрія Галика.

Селищний голова



Олег Дзем'юк

ПРОГРАМА ПОЛІПШЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІТЕЙ-СИРІТ І ДІТЕЙ, ПОЗБАВЛЕНИХ БАТЬКІВСЬКОГО ПІКЛУВАННЯ НА 2021 – 2025 РОКИ

I. Мета Програми

Програма розроблена з метою поліпшення матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування (надалі - допомога), що навчаються у закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради, а саме:

- забезпечення таких дітей шкільною і спортивною формами та шкільним приладдям на безоплатній основі,
- виплата випускникам навчальних закладів Ворохтянської селищної ради одноразової грошової допомоги в розмірі шести прожиткових мінімумів та забезпечення одягом і взуттям на суму не менше як 16 неоподаткованих мінімумів доходів громадян (за бажанням випускника може бути виплачена грошова компенсація).

Програма визначає коло осіб, що підпадають під дію програми та розмір допомоги. Надання допомоги здійснюється на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 05 квітня 1994 року № 226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування».

II. Особи, на яких розповсюджується програма

Перелік осіб, на яких розповсюджується дія даної програми, встановлюється розпорядженнями Ворохтянського селищного голови на підставі інформації, що надається службою в справах дітей Ворохтянської селищної ради.

III. Дія програми

Дія програми розповсюджується на:

- дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, що навчаються у закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради.
- дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, що були переміщені з тимчасово окупованої території України або району проведення антитерористичної операції чи населеного пункту, що розташований на лінії зіткнення.

IV. Строки та етапи виконання Програми

Програма діє протягом 5 років з 01 вересня 2021 року по 31 грудня 2025 року.

V. Напрямки виконання програми

Передбачено два напрямки виконання програми:

- 1) виплата допомоги особам, згідно переліку, затвердженого відповідним розпорядженням Ворохтянського селищного голови.
- 2) виплата допомоги особам, право яких на отримання такої допомоги виявляється в період дії цієї програми.

Внесення осіб до переліку таких, що мають право на отримання допомоги, здійснюється на підставі інформації, наданої службою у справах дітей Ворохтянської селищної ради.

VI. Внесення змін до програми

Програма має відкритий характер, може коректуватися, конкретизуватися, змінюватися, доповнюватися в залежності від реальних умов. Зміни до даної програми вносяться Ворохтянською селищною радою під час розгляду на сесії відповідного питання, за винятком питання про визначення переліку осіб, на яких розповсюджується дана програма в порядку розділу II цієї програми.

VII. Джерела та обсяг фінансування заходів Програми

Фінансування програми передбачається здійснювати відповідно до законодавства України за рахунок коштів місцевого бюджету в межах фонду, а також коштів благодійних організацій та інших джерел, не заборонених законодавством.

Для виконання завдань даної програми необхідне фінансування в розмірі:

Рік	Потреба коштів, грн
2021 рік	50 000
2022 рік	50 000
2023 рік	55 000
2024 рік	55 000
2025 рік	60 000
Всього по програмі:	270 000

Обсяг річного фінансування може переглядатися на підставі відповідних рішень сесії Ворохтянської селищної ради.

VIII. Організація контролю за ходом виконання Програми

Головним розпорядником коштів Програми є відділ освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

Звіт про виконання Програми відповідальні виконавці надають фінансовому відділу Ворохтянської селищної ради.

IX. Очікувані результати виконання Програми

Реалізація Програми надасть можливість забезпечити дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, що навчаються у закладах загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради, шкільною і спортивною формами та шкільним приладдям на безоплатній основі, а також виплатити випускникам навчальних закладів одноразової грошової допомоги в розмірі шести прожиткових мінімумів та видати одяг і взуття на суму не менше як 16 неоподаткованих мінімумів доходів громадян.

Секретар ради



Ярослав Білоус



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

смт Ворохта

№136 - 10/2021

від 12.08.2021 року

**Про внесення змін
до штатних розписів
Ворохтянського ліцею та
Татарівської гімназії**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України 06.12.2010 р. №1205, з метою належного обслуговування комп'ютерної техніки, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до штатного розпису Ворохтянського ліцею Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області, а саме:
 - ввести до структури одну штатну одиницю інженера-електроніка (1 ставка);
 - ввести 0,5 ставки заступника директора з навчально-виховної роботи.
2. Внести зміни до штатного розпису Татарівської гімназії Ворохтянської селищної ради Надвірнянського району Івано-Франківської області, а саме: ввести до структури одну штатну одиницю інженера-електроніка (0,5 ставки).
3. Начальнику відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Костюк Н. Г. затвердити штатні розписи Ворохтянського ліцею та Татарівської гімназії з урахуванням внесених змін.
4. Зміни до штатних розписів Ворохтянського ліцею та Татарівської гімназії набувають чинності з 01.09.2021 р.
5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, в справах молоді і спорту

Селищний голова



Олег Дзем'юк



УКРАЇНА

**ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Восьме демократичне скликання

Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12.08.2021 року

смт Ворохта

№137 -10/2021

**Про затвердження Положення
про конкурс на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради**

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 38, 39 Закону України «Про повну загальну середню освіту», беручи до уваги Типове положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 28.03.2021 р. №291, заслухавши інформацію начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Н. Костюк, селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради з додатками. (додаток 1)
2. Делегувати начальнику відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради Наталії Костюк повноваження щодо:
 - організації та проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради відповідно до Положення, затвердженого п. 1 цього рішення;
 - призначення на посаду та звільнення з посади керівників закладів загальної середньої освіти за результатами конкурсу, що проводиться згідно Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради, затвердженого п.1 цього рішення;
 - звільнення з посади керівника закладу загальної середньої освіти в порядку, визначеному чинним законодавством України.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, освіти, культури, в справах молоді і спорту

Селищний голова



Олег Дзем'юк

Додаток 1
до рішення сесії
Ворохтянської селищної ради
від 12.08.2021 р. №137-10/2021

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНКУРС
НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
ВОРОХТЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

1. Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти (далі - Положення), засновником якого є селищна рада, (далі – засновник) розроблене відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та визначає загальні засади проведення конкурсу і призначення на посаду керівників закладів загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради за результатами конкурсного відбору.

2. Керівник закладу загальної середньої освіти, засновником якого є Ворохтянська селищна рада (далі - керівник закладу загальної середньої освіти), обирається та призначається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог цього Положення, шляхом укладення з ним контракту на строк, визначений чинним законодавством України.

3. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу.

4. Конкурс складається з таких етапів:

4.1. прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

4.2. оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

4.3. прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4.4. перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

4.5. допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

4.6. ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування закладу;

4.7. проведення конкурсного відбору;

4.8. визначення переможця конкурсу;

4.9. оприлюднення результатів конкурсу.

5. Рішення про проведення конкурсу приймається наказом начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

- не менше, ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником

відповідного закладу загальної середньої освіти чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

6. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинно містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

В оголошенні може міститися додаткова інформація, що не суперечить законодавству.

7. Для проведення конкурсу формується конкурсна комісія чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи чи депутати відповідного органу місцевого самоврядування, не більше однієї особи від однієї фракції чи групи);
- місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної (міської) профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

Персональний та кількісний склад конкурсної комісії для проведення конкурсу затверджується наказом начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради.

При повторному оголошенні конкурсу повноваження комісії зберігаються.

До складу комісії можуть також входити:

- представники трудового колективу закладу загальної середньої освіти з числа педагогічних працівників, делеговані педагогічною радою закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс;
- представники батьківського комітету або інших органів батьківського самоврядування, делеговані відповідними зборами.

8. До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

8.1. визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

8.2. має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

8.3. відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

9. Засідання комісії проводить голова, за його відсутності – заступник голови комісії або секретар.

Секретар конкурсної комісії:

- 1) забезпечує скликання за дорученням голови конкурсної комісії її засідання (письмово на електронну адресу або за телефоном);
- 2) формує проект порядку денного засідань конкурсної комісії;
- 3) здійснює підготовку засідань конкурсної комісії;
- 4) виконує доручення голови конкурсної комісії, пов'язані з організацією проведення засідань конкурсної комісії;
- 5) веде і забезпечує зберігання протоколів засідань конкурсної комісії.

Голова, заступник голови, секретар та члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених пунктом 7 цього Положення та/ або інших підстав, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

10. Організаційною формою роботи конкурсної комісії є засідання.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів - вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується всіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

У разі відмови члена конкурсної комісії від підписання протоколу, такий член комісії подає письмове обґрунтування своєї відмови не пізніше наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії. Письмовий виклад обґрунтувань додається до протоколу. У разі неподання таких письмових обґрунтувань у встановлений строк, протокол конкурсної комісії вважається таким, що погоджений усіма присутніми членами конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

11. Для участі в конкурсі особою подаються такі документи:

11.1. заява про участь у конкурсі та згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (додатки 1-2);

11.2. автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);

11.3. копія паспорта громадянина України;

11.4. копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);

11.5. документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;

11.6. копія трудової книжки та інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання;

11.7. довідка про відсутність судимості;

11.8. довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;

11.9. мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначити, що вільне володіння державною мовою підтверджується державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

При прийнятті рішення про проведення конкурсу визначається уповноважена особа, яка приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає, після чого передає усі прийняті документи до конкурсної комісії.

12. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

12.1. перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;

12.2. приймає рішення про допущення або недопущення особи до участі у конкурсі;

12.3. оприлюднює на офіційному вебсайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

Результати перевірки документів та прийняте рішення невідкладно повідомляються кандидатам електронною поштою або в інший спосіб, визначений кандидатом у заяві про участь у конкурсі чи повідомлений уповноваженій особі, яка здійснює прийом документів.

13. До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

13.1. не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

13.2. подали не всі документи, визначені цим Положенням для участі в конкурсі або подали документи, що не відповідають установленим вимогам;

13.3. подали документи після завершення строку їх подання.

14. Засновник або за його дорученням інший орган (уповноважена особа) зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

15. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється у три етапи за результатами:

15.1. перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти у формі тестування;

15.2. перевірки професійної компетентності шляхом письмового виконання ситуатійного завдання;

15.3. публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту презентації та/або конкурсного випробування.

16. Тестування, вирішення ситуатійного завдання, публічна та відкрита презентація перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти проводяться в один день. Дата проведення конкурсного відбору визначається комісією.

Результати оцінювання кандидата за кожен етап конкурсного відбору (кількість балів/середня кількість балів) заносяться до відповідної відомості.

17. Кандидати, документи яких пройшли перевірку, передбачену у пункті 11 цього Положення, проходять перевірку на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти у формі письмового чи (за можливості) комп'ютерного тестування з вибором однієї правильної відповіді.

Тестування включає 20 тестових питань для кожного учасника тестування, які формуються із загального переліку питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 р. № 654 «Щодо примірнього переліку питань».

Конкретний перелік тестових питань та варіанти відповідей на них затверджується при прийнятті рішення про проведення конкурсу.

Перелік тестових питань може бути оприлюднений на офіційному вебсайті засновника. Варіанти відповідей на тестові питання оприлюдненню не підлягають.

Перед проходженням тестування кожен кандидат пред'являє паспорт або інший документ, що посвідчує особу.

Тестування проводиться у присутності не менше ніж 2/3 осіб від складу конкурсної комісії.

Під час проведення тестування кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Перед початком тестування кандидат обирає собі конверт з тестовими питаннями, який відкриває після оголошення початку проведення тестування. На бланку з тестовими питаннями кандидат зазначає своє прізвище, ім'я та по батькові, дату проведення тестування.

Загальний час для проведення тестування становить 30 хвилин. Після закінчення часу, відведеного на тестування, кандидат передає бланк із позначеними відповідями секретарю комісії.

Члени конкурсної комісії визначають результати письмового тестування шляхом перевірки правильності наданих кандидатом відповідей за ключами правильних відповідей.

Визначення результатів тестування членами конкурсної комісії відбувається без присутності кандидата.

Кожне питання тесту оцінюється в один бал.

1 (один) бал надається за правильну відповідь;

0 (нуль) балів - за неправильну відповідь.

У разі обрання кандидатом більш як одного варіанта відповіді - тестове питання вважається неправильно вирішеним.

Після визначення результатів тестування секретар фіксує їх у відомості про результати тестування (додаток 3) та оголошує кандидатам під підпис.

Повторне тестування не допускається, крім випадків, коли тестування не відбулося з технічних або інших причин, незалежних від членів конкурсної комісії та кандидатів. У такому разі призначається нова дата тестування та (або) час.

Кандидати, які за результатами тестування набрали менше 16 балів, є такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсного відбору.

Кандидати, які набрали 16 і більше балів, вважаються такими, що пройшли тестування та допускаються до наступного етапу конкурсного відбору.

18. Перевірка професійної компетентності кандидата здійснюється шляхом письмового виконання ситуаційного завдання та проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидата використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також з метою оцінки комунікаційних якостей кандидата та його вміння приймати рішення.

Усі кандидати, які претендують на посаду керівника закладу освіти, розв'язують однакове ситуаційне завдання. Голова конкурсної комісії обирає

із конверту одне із ситуаційних завдань та передає його секретарю конкурсної комісії.

Якщо до участі в конкурсі допущено лише одного кандидата, він самостійно обирає з конверту ситуаційне завдання.

Секретар конкурсної комісії перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидату бланк для виконання ситуаційного завдання. На даному бланку кандидат зазначає своє прізвище, ім'я та по батькові, дату виконання ситуаційного завдання.

Секретар конкурсної комісії оголошує ситуаційне завдання, яке виконує кандидат (кандидати). На вирішення ситуаційного завдання надається 30 хвилин.

Впродовж вирішення ситуаційного завдання кандидатам забороняється користуватися додатковими електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами, а також спілкуватись один з одним. У разі порушення зазначених вимог кандидат відсторонюється від подальшого проходження конкурсу, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами конкурсної комісії.

Вирішення ситуаційного завдання проводиться у присутності не менше ніж 2/3 осіб від складу конкурсної комісії.

Після вирішення ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидат передає бланк із виконаним завданням секретарю комісії. Секретар конкурсної комісії зачитує присутнім членам комісії запропонований кандидатом варіант вирішення ситуаційного завдання.

Вирішення ситуаційного завдання кандидатом є успішним, якщо проведено детальний аналіз описаної ситуації, виявлена(і) проблема(и), визначені критерії та обмеження для вирішення проблеми; виявлено декілька альтернатив при вирішенні проблеми; обрана і обґрунтована для вирішення одна з альтернатив, розроблено управлінське рішення, рішення оформлено у вигляді управлінського документа.

Конкурсна комісія визначає результати вирішення ситуаційного завдання без присутності кандидата.

Для оцінювання результатів вирішення ситуаційного завдання використовується така система:

2 бали виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно вирішили ситуаційне завдання. Ситуація розв'язана у межах вимог чинних нормативно-правових актів без можливого розвитку конфліктної ситуації;

1 бал виставляється кандидатам, які вирішили ситуаційне завдання в обсязі, достатньому для подальшої роботи. Ситуація розв'язана, проте учасник демонструє незнання окремих нормативно-правових актів, що стосуються ситуації;

0 балів виставляється кандидатам, які не вирішили ситуаційне завдання в установленний строк або кандидат не орієнтується у можливих шляхах розвитку ситуації.

Визначення результатів вирішення ситуаційних завдань здійснюється кожним членом конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати вирішення ситуаційних завдань. Остаточною оцінкою у балах

за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії (додаток 5).

Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу.

Зразок ситуаційного завдання для перевірки професійної компетентності затверджується даним Положенням (додаток 4).

Конкретний перелік ситуаційних завдань та їх кількість затверджується при прийнятті рішення про проведення конкурсу.

19. Публічна та відкрита презентація кандидатом перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (далі - презентація) проходить за наступним регламентом:

- виступ кандидата – до 20 хв.;
- запитання та обговорення – до 20 хв.

Оцінювання результатів публічної презентації здійснюється за такими критеріями:

- наявність чітко сформульованої мети та завдань розвитку закладу;
- наявність чітко вираженого терміну реалізації завдань та їх досягнення;
- наявність аналізу сучасного стану закладу за зовнішніми ознаками (інформація, що стосується інформаційної відкритості закладу та розміщена на сайті закладу), визначення наявних проблем;
- реалістичність мети та поставлених завдань, використовуваних ресурсів;
- відповідність мети та завдань державній політиці у галузі освіти, чиним программам розвитку галузі освіти, освітнім запитам громади;
- новизна, використання інноваційних методів та прийомів в управлінській діяльності;
- залучення колективу до інноваційної діяльності, участі у проектах, тощо;
- переваги обраного шляху розвитку закладу.

Додатковими критеріями оцінювання результатів публічної презентації та надання відповідей на запитання щодо її змісту є:

розуміння завдання, повнота розкриття теми, авторська оригінальність, якість доповіді, обсяг та глибина знань за темою, ділові та вольові якості доповідача.

Оцінювання даного етапу здійснюється таким чином:

2 бали виставляється кандидатам, презентація яких відповідають вищезазначеним критеріям;

1 бал виставляється кандидатам, презентація яких не повною мірою відповідають критеріям;

0 балів виставляється кандидатам, презентація яких не відповідає критеріям.

Під час презентації та її обговорення не ставляться запитання щодо політичних поглядів, релігії, етнічного походження, матеріального становища, соціального походження або питання, які можуть бути розцінені як дискримінаційні.

20. Визначення результатів презентації перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти здійснюється кожним членом комісії індивідуально; остаточною оцінкою у балах є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів конкурсної комісії, яка вноситься до відомостей про результати оцінювання презентації плану розвитку закладу загальної середньої освіти (додаток 6).

21. Визначення остаточної результатів конкурсу здійснюється у балах, які є сумою балів за тестові завдання, середній бал за вирішення ситуаційного завдання та середній бал презентацію перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти (додаток 6).

22. Якщо два і більше кандидатів мають однаковий підсумковий бал, переможець конкурсу визначається комісією шляхом відкритого голосування.

23. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму вебсайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

24. За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія на своєму засіданні протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Результати конкурсу оприлюднюються на офіційному вебсайті Ворохтянської селищної ради.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

25. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

25.1. відсутні заяви про участь у конкурсі;

25.2. до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

25.3. жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

26. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу, начальник відділу освіти наказом призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір у формі контракту.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

27. Трудовий договір (контракт) укладається на термін, визначений чинним законодавством, на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір(контракт), трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки.

Після закінчення строку дії такого трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд(крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

28. Усі інші питання, які не врегульовано даним Положенням, вирішуються колегіально на засіданні конкурсної комісії, про що зазначається у відповідному протоколі.

Додаток 1
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

Голові конкурсної комісії

ПІБ

ПІБ особи

адреса проживання

телефон

адреса електронної пошти:

Заява про участь у конкурсі

Прошу допустити мене до участі в конкурсі на посаду керівника

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

З Положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти Ворохтянської селищної ради ознайоmlена (ий)

Підтверджую достовірність інформації у поданих мною документах.
Інформацію про проведення конкурсу прошу повідомляти мені шляхом
(проставляється позначка «+» навпроти одного із запропонованих способів):

- надсилання листа на зазначену поштову адресу;
- надсилання електронного листа на зазначену електронну адресу;
- телефоном за номером _____.

_____ 20__ р.

(підпис)

* У разі неможливості передачі інформації в обраний спосіб повідомлення надсилається на адресу зазначеної у цій заяві електронної пошти.

Додаток 2
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(П. І. Б. повністю)

(дата народження «___» _____ року, паспорт серії ___
№ _____) шляхом підписання цього **ТЕКСТУ**, відповідно до Закону
України «Про захист персональних даних» (далі — Закон) даю згоду на:

- обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі: відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, трудову діяльність, науковий ступінь, вчене звання, паспортні дані, дані про зареєстроване або фактичне місце проживання, біографічні дані, номери телефонів, дані про мою участь у міжнародних та європейських проектах;
- використання персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо їх обробки, в тому числі використання персональних даних відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права на обробку персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними (стаття 10 Закону);
- поширення персональних даних, що передбачає дії володільця персональних даних щодо передачі відомостей про фізичну особу (стаття 14 Закону);
- доступ до персональних даних третіх осіб, що визначає дії володільця персональних даних у разі отримання запиту від третьої особи щодо доступу до персональних даних, доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе (стаття 16 Закону).

Зобов'язуюся в разі зміни моїх персональних даних подати у найкоротший строк уточнену достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

«___» _____ 20__ р.

(підпис)

ДодатокЗ
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

ВІДОМІСТЬ

проведення тестування кандидатом на посаду керівника

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

Від « » 20 року

[illegible]

Додаток 4
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

Зразок ситуаційного завдання
для перевірки професійних компетентностей
кандидата на посаду керівника закладу загальної середньої освіти

Директор школи усвідомив, що у колективі працює педагог, який має непересічні лідерські здібності і є неформальним лідером у колективі. Тобто є потенційним конкурентом директора школи.

Як правильно вибудувати виробничі відносини з таким педагогом?

Додаток 5
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

ВІДОМІСТЬ

індивідуального оцінювання членами конкурсної комісії вирішення ситуаційного
завдання кандидатом _____

(ініціали, прізвище)

на посаду керівника _____

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

Від « » 20 року

№ з/п	Члени комісії	Варіант ситуаційно го завдання	Кількість балів	Підпис члена комісії
Загальна сума балів				
Середнє арифметичне значення індивідуальних балів				
Голова комісії	_____	_____	(П.І.Б.)	
Секретар комісії	_____	_____	(П.І.Б.)	

За результатами оцінювання ознайомлена(ий): _____

Додаток 6
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

Відомість
оцінювання результатів проведення публічної презентації перспективного
плану розвитку закладу загальної середньої освіти кандидатом
на посаду керівника _____

(ПІБ)

« ____ » _____ 202__ р.

№ з/ п	П І Б члена комісії	Бал за публічну презентацію	Середній бал за публічну презентацію	Підпис члена комісії

Голова комісії _____

Заступник голови комісії _____

Секретар комісії _____

З результатами оцінювання ознайомлена(и): _____

Додаток 7
до Положення про конкурс
на посаду керівника
закладу загальної середньої освіти
Ворохтянської селищної ради

ЗВЕДЕНА ВІДОМІСТЬ
оцінювання етапі конкурсного відбору (конкурсних випробувань) кандидатів на посаду
керівника закладу загальної середньої освіти

(повна назва закладу загальної середньої освіти)

Від « » 20 року

№ з/ п	П.І.Б. кандида та	Конкурсні випробування			Разо м	Рейти нг
		Бал за тестуван ня	Середній бал за вирішення ситуаційних завд ань	Середній бал за публічну презента цію перспективного плану розвитку закладу освіти		

Голова комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

Заступник голови комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

Секретар комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

Члени комісії _____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)

_____ (підпис, П.І.Б.)

_____ (підпис П.І.Б.)



УКРАЇНА
ВОРОХТЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
НАДВІРНЯНСЬКОГО РАЙОНУ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Восьме демократичне скликання
Десята сесія

РІШЕННЯ

від 12. 08. 2021

сmt Ворохта

№ 138 - 10/2021

Про внесення змін до Порядку
призначення на посаду та
звільнення з посади керівників
дошкільних, позашкільних
закладів освіти та Центру
культури, дозвілля, молоді та
спорту, що належать до
комунальної власності
Ворохтянської селищної ради

Відповідно до ст. 26 Закону України «Про освіту», ст. 20 Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 930 від 06.10.2010 р.

ВИРІШИЛА:

1. Внести та затвердити зміни до Порядку призначення на посаду та звільнення з посади керівників дошкільних та позашкільних закладів освіти та Центру культури, дозвілля, молоді та спорту, що належать до комунальної власності Ворохтянської селищної ради, затвердженого рішенням Ворохтянської селищної ради від 11.02.2021 року №65-5/2021, а саме:

- 1.1. пункт 2.1 викласти у наступній редакції: «Керівники дошкільних та позашкільних закладів освіти, Центрів культури, дозвілля, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради призначаються на посаду згідно зі ст. 20 Закону України «Про освіту» та п.1 ст. 21 Закону України «Про культуру» наказом начальника відділу освіти, культури, сім'ї, молоді та спорту Ворохтянської селищної ради. Призначення керівників здійснюється за результатами конкурсного відбору шляхом укладання контракту»;
- 1.2. пункт 7 викласти у наступній редакції: «На підставі висновку та заперечень (за наявності), зазначених у пункті 6 цього Порядку, не раніше, ніж через п'ять робочих днів та не пізніше, ніж через десять робочих днів з дати їх отримання, орган, що призначає керівника навчального закладу, укладає з ним контракт та видає наказ про

призначення на посаду з дотриманням вимог законодавства про працю»;

- 1.3. пункт 6 розділу 3 викласти у такій редакції: «Контракт укладається з керівником навчального закладу вперше терміном на 2 роки, надалі терміном на 3 роки, в послідуєчому на 5 років або на інший термін не більше 5 років».

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря Ворохтянської селищної ради Білоуса Я. М.

Селищний голова



Олег Дзем'юк