



## НОВОМОСКОВСЬКА МІСЬКА РАДА

### Р І Ш Е Н Н Я

XIII сесія VII скликання

Про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська

Керуючись Постановою КМУ від 04.10.1995 №786 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу» та Постановою КМУ від 10.08.1995р. №629 «Про затвердження Методики оцінки об'єктів оренди, Порядку викупу орендарем оборотних матеріальних засобів та Порядку надання в кредит орендареві коштів та цінних паперів», з метою вдосконалення відносин пов'язаних з орендою комунального майна, що належить до власності територіальної громади м. Новомосковська, ефективності його використання та збереження та керуючись ст.26 ч.1 п.31, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Новомосковська міська рада

#### ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про порядок передачі в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська (додаток 1).
2. Затвердити типовий договір оренди індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська (додаток 2).
3. Затвердити Методику розрахунку і порядок використання плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська (додаток 3).
4. Затвердити Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна по місту Новомосковську (додаток 4).
5. Затвердити Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності (додаток 5).
6. Затвердити Перелік об'єктів нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська та надати функції балансоутримувачів відповідно до додатку 6.



7. Уповноважити балансоутримувачів прийняти на баланс об'єкти нерухомого майна, які перебувають у власності територіальної громади міста Новомосковська за актами приймання-передачі, з наступним укладанням договорів оренди відповідного комунального майна.

8. Майно, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська надається в оренду (суборенду) виключно за рішенням Новомосковської міської ради.

9. Орендна плата за використання комунального майна зараховується: 50% - до місцевого бюджету, 50% - на спеціальні рахунки бюджетних установ, закладів, що фінансуються з місцевого бюджету та для комунальних підприємств -70% на їх спеціальні рахунки, 30% до місцевого бюджету.

10. Покласти персональну відповідальність за нарахування та отримання орендної плати, а також за перерахування орендної плати до місцевого бюджету на керівників підприємств, установ, організацій, які є отримувачами орендної плати.

11. Орендодавцям (балансоутримувачам) комунального майна протягом місяця з дня офіційного оприлюднення даного рішення укласти додаткові угоди до існуючих договорів оренди комунального майна з урахуванням вимог цього рішення.

12. Орендодавцям (балансоутримувачам) постійно проводити інвентаризацію та облік комунального майна, яке є власністю територіальної громади міста Новомосковська.

13. Управлінню економіки виконавчого комітету Новомосковської міської ради підготувати на затвердження виконавчим комітетом міської ради рішення про створення конкурсної комісії на право оренди комунального майна.

14. Відділу з питань внутрішньої політики, інформації та прес – служби виконавчого комітету Новомосковської міської ради оприлюднити рішення в засобах масової інформації.

15. Вважати такими, що втратили чинність:

- рішення Новомосковської міської ради від 15.04.2011р. №180 «Про надання функції балансоутримувача нерухомого комунального майна, що належить до власності територіальної громади міста Новомосковська управлінню житлово-комунального господарства Новомосковської міської ради»;

- рішення Новомосковської міської ради від 07.06.2007р. №332 "Про оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста";

- рішення Новомосковської міської ради від 14.05.2008р. №538 «Про внесення змін в «Методику розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна, яке є власністю територіальної громади м. Новомосковська»;

- рішення Новомосковської міської ради від 25.03.2014р. №1037 «Про викладення додатку до рішення Новомосковської міської ради від 26.06.2013р. № 824 в новій редакції»;

- рішення Новомосковської міської ради від 09.08.2012р. №608 «Про внесення змін до рішення сесії Новомосковської міської ради від 07.06.2007 року №332 «Про оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста».

16. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань планування, соціально-економічного розвитку та бюджету міста (Фрейдін О.В.).

Секретар міської ради

С.Г.Горошко

Депутат М.  
Трощинський  
XIII сесія



ЖА

К.М.Мороз

**Положення**  
про порядок передачі в оренду майна, що належить  
до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська

**1. Загальні положення**

Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста (далі – Положення) регулює:

- організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська;

- правовідносини між Орендодавцями та Орендарями щодо господарського використання майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста (далі – комунальне майно).

Право на оренду комунального майна набувається відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», Цивільного та Господарського кодексів України, інших нормативно-правових актів з питань оренди та цього Положення.

**2. Об'єкти оренди**

2.1. Об'єктами оренди є:

2.2. Цілісні майнові комплекси підприємств комунальної власності міста, їх структурних підрозділів (цехів, філій, дільниць).

2.3. Нерухоме майно комунальної власності міста (нежитлові приміщення, будівлі, споруди, об'єкти незавершеного будівництва тощо) та інше індивідуально визначене майно.

2.4. Майно, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації).

2.5. Передача в оренду майна комунальної власності здійснюється виключно на конкурсних засадах, крім об'єктів оренди, умови надання яких в оренду обумовлені додатково рішеннями міської ради.

2.6. Об'єкти комунального майна можуть надаватися в оренду без проведення конкурсу в наступних випадках:

- у разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії Договору оренди) або заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або інвалідів, реабілітаційних установ для інвалідів та дітей-інвалідів, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», Пенсійного фонду України та його органів;

- у разі укладення Договору оренди із суб'єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на

період виборчої кампанії здійснюється в порядку черговості надходження відповідних заяв до Орендодавця.

### **3. Орендодавці**

#### **3.1. Орендодавцями є:**

Від імені територіальної громади міста, згідно відповідного рішення міської ради, повноваження щодо передачі в оренду комунального майна здійснюють:

- Підприємства, установи, заклади, організації, на балансі яких перебуває майно територіальної громади (у разі прийняття відповідних рішень міської ради).

### **4. Орендарі**

#### **4.1. Орендарями об'єктів оренди можуть бути:**

а) юридичні особи України, які пройшли державну реєстрацію у порядку, встановленому Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців";

б) об'єднання громадян, благодійні організації і політичні партії, які зареєстровані в Україні, мають статус юридичної особи відповідно до вимог Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців";

в) громадяни України, у тому числі:

- фізичні особи - підприємці, які пройшли державну реєстрацію у порядку, встановленому Законом України "Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців";

- фізичні особи - не підприємці.

г) фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, які мають право на придбання в оренду майна на території України у порядку, визначеному чинним законодавством України.

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

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

### **5. Ініціатива (пропозиція) щодо оренди майна**

5.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до п.4 цього Положення, пропозиція може надходити від орендодавців зазначених у п.3 Положення.

### **6. Порядок розгляду заяв про надання майна в оренду**

6.1. Розгляд заяв про оренду цілісних майнових комплексів підприємств комунальної власності міста, їх структурних підрозділів (цехів, філій, дільниць) здійснюються з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про оренду державного та комунального майна».

Передача комунального майна в оренду здійснюється на конкурсних засадах за ініціативою уповноваженого органу або за наявності заяв від фізичних чи юридичних осіб, крім випадків, передбачених п. 2.6 цього

Положення.

Передача майна в оренду цілісних майнових комплексів підприємств комунальної власності міста, їх структурних підрозділів (цехів, філій, дільниць) може здійснюватися за умови попереднього одержання дозволу Антимонопольного комітету України, у випадках передбачених законодавством.

6.2. Метою конкурсу на право оренди є встановлення прозорих і належним чином врегульованих процедур передачі комунального майна в оренду, економічно виправданих та обґрунтованих розмірів орендної плати та збільшення доходів від оренди майна, а також створення сприятливих умов для розвитку суб'єктів господарювання.

6.3. Надання в оренду комунального майна за конкурсом полягає у його передачі в розпорядження і користування переможцю конкурсу. Основним критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати у разі обов'язкового забезпечення виконання інших умов конкурсу.

6.4. Фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, надають до виконкому міської ради відповідну заяву на ім'я міського голови, в якій зазначається об'єкт оренди, його місцезнаходження, площа, мета використання та інші суттєві пропозиції щодо його використання.

Заява погоджується з підприємством чи організацією на балансі якої знаходиться об'єкт оренди.

6.5. Для участі в конкурсі претендент подає на розгляд комісії такі матеріали:

1) заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурс. Якщо претендент вже подавав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу;

документи, які підтверджують гарантійний внесок;

пропозиції щодо виконання умов конкурсу, крім розміру орендної плати, пропозиція стосовно якого вноситься учасником конкурсу в день проведення конкурсу;

інформацію про засоби зв'язку з ним;

2) відомості про претендента:

для юридичної особи:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

- засвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

- завірену належним чином копію звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

- довідку від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;

- звіт про незалежну оцінку комунального майна, яке передається в оренду.

Для неприбуткових організацій – завірені копії документів про внесення до реєстру неприбуткових організацій та установ.

для фізичної особи:

- копію документа, що посвідчує особу, або належним чином оформлену довіреність;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;
- завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку;
- копія паспорта;
- копія ідентифікаційного коду;
- звіт про незалежну оцінку комунального майна, яке передається в оренду.

При необхідності орендодавець має право запросити від заявника додаткові документи, які мають значення при вирішенні питання про передачу комунального майна в оренду.

6.6. Організація, на балансі яких знаходиться нерухоме майно, на яке надійшла пропозиція стосовно його оренди, протягом 10 днів з моменту отримання запиту формує інформацію з урахуванням пропозицій відповідного органу місцевого самоврядування щодо розміщення бюджетних установ і організацій і виносить на розгляд конкурсної комісії з питань передачі в оренду майна (далі - конкурсна комісія), письмові пропозиції щодо передачі в оренду майна. Вказані пропозиції мають містити відомості про об'єкт оренди (у тому числі вільний чи ні) можливі істотні умови оренди (цільове використання, термін оренди, тощо).

6.7. Основними завданнями конкурсної комісії є:  
визначення умов та строку проведення конкурсу;  
розгляд поданих претендентами документів та підготовка і подання орендодавцю списку претендентів, допущених до участі в конкурсі;  
проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;  
складення протоколів .

Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписують голова і секретар комісії. Витяг з цього протоколу надається до балансоутримувача майна, що пропонується надати в оренду для здійснення подальших дій.

6.8. Підприємство чи організація, на балансі якої знаходиться майно, що пропонується надати в оренду протягом 5 днів готує на підставі протоколу конкурсної комісії проект рішення міської ради про передачу в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, та у разі затвердження рішення міської ради про надання дозволу на підписання договору оренди майна, протягом десяти днів оформлює проект договору оренди в трьох примірниках для підписання .

До підписання договору оренди переможець конкурсу компенсує витрати, пов'язані з проведенням незалежної оцінки об'єкта оренди, рецензії опублікуванням оголошення про конкурс у відповідних засобах масової інформації .

6.9. Орендодавець може відмовити в оренді , якщо об'єкт:

- включено до переліку об'єктів, що підлягають приватизації, або знаходиться в передприватизаційній підготовці;

6.10. Відмова у наданні об'єкта в оренду має бути обґрунтована відповідно до чинного законодавства України і в письмовому вигляді

направлена (вручена) заявнику протягом трьох робочих днів.

### **7. Порядок переукладання договору оренди майна на новий термін.**

У разі якщо орендодавець має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору. У цьому разі договір оренди не продовжується.

У разі закінчення терміну дії договору оренди, орендодавець направляє орендарю цінним листом з описом вкладення повідомлення про припинення договору оренди майна у зв'язку із закінченням терміну, на який його було укладено, та вимогу повернення об'єкта оренди за актом приймання-передачі із зазначенням дати підписання цього акта.

Якщо надісланий акт приймання – передачі майна, не підписується орендарем у 20-ти денний термін з моменту його отримання, акт вважається таким, що підписаний, а майно повернуто орендодавцю.

Якщо орендодавець планує продовжити оренду майна, він не пізніше ніж за два місяці оголошує про проведення конкурсу на оренду зазначеного майна.

Орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має право взяти участь у конкурсі та переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору оренди на новий термін.

У разі, якщо на конкурс не надійшло жодної заявки, крім заявки орендаря, з ним укладається новий договір оренди на умовах наданих в пропозиції.

У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені договором.

### **8. Порядок укладення договору оренди майна на конкурсних засадах**

8.1. Об'єкти нерухомого майна, які належать до комунальної власності територіальної громади міста, передаються в оренду на конкурсних засадах, крім випадків передачі їх в оренду для розміщення бюджетних установ і організацій.

У разі, якщо об'єкт нерухомості пропонувався для передачі його в оренду на конкурсних засадах і на конкурс не надійшло жодної заявки, орендодавцем може бути повторно оголошено конкурс щодо передачі в оренду того самого майна, якщо після вивчення попиту виявлено потенційних орендарів.

Конкурс на право оренди комунального майна проводиться конкурсною комісією, яка створюється виконавчим комітетом міської ради.

8.2. Орендодавець до проведення конкурсу на право оренди комунального майна замовляє незалежну експертну оцінку вільного об'єкта. Вартість експертної оцінки та рецензії сплачує орендар після заключення договору оренди.

8.4. Процедура проведення конкурсу визначається Порядком проведення конкурсу на право оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста (додаток № 4).

8.5. Після затвердження результатів конкурсу конкурсною комісією орендодавець на підставі протоколу конкурсної комісії визначає орендарем переможця конкурсу і повідомляє його про необхідність сформулювати пакет документів згідно з переліком п. 6.5 цього Положення.



8.6. Орендодавець протягом 5 днів після отримання необхідного пакета документів перевіряє їх та готує проект рішення міської ради про передачу в оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста. У разі затвердження рішення міської ради про надання дозволу на підписання договору оренди майна, орендодавець протягом десяти днів оформлює з орендарем-переможцем конкурсу договір оренди в 3-х примірниках або за наявності передбачених законодавством підстав відмовляє в укладенні договору оренди майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста.

## **9. Істотні умови договору оренди**

9.1. Істотні умови договору оренди визначаються Типовим договором оренди майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста (додаток 2) та відповідають вимогам Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

9.2. Істотними умовами договору оренди є :

- об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);
- термін, на який укладається договір оренди;
- орендна плата з урахуванням її індексації;
- порядок використання амортизаційних відрахувань, якщо їх нарахування передбачено законодавством;
- відновлення орендованого майна та умови його повернення;
- виконання зобов'язань;
- забезпечення виконання зобов'язань – неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;
- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;
- відповідальність сторін;
- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;
- зобов'язання сторін стосовно забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови.

9.3. Умови договору оренди є чинними на весь строк дії договору і у випадках, коли після його укладення, законодавством встановлено правила, які погіршують становище орендаря, сторони мають привести умови договору у відповідність до чинних вимог законодавства, тобто внести зміни до договору оренди.

Реорганізація орендодавця не є підставою для зміни умов чи розірвання договору оренди.

9.4. Дозвіл орендарю на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за власні кошти надається рішенням міської ради за зверненням орендаря.

Якщо за час оренди за згодою міської ради здійснено поліпшення орендованого майна (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо, що призводить до збільшення майбутніх економічних вигод), які неможливо відокремити від майна без заподіяння йому шкоди, орендодавець повинен відповідно збільшити вартість об'єкта та не зобов'язаний компенсувати орендарю зазначені кошти.

Вартість поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем,

компенсації не підлягає, що обов'язково відображається в договорі оренди.

9.5.Орендар після закінчення терміну дії договору або розірвання договору вправі залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від майна без заподіяння йому шкоди.

9.6.Орендар зобов'язаний за власні кошти утримувати об'єкт оренди, здійснювати поточний ремонт та інші види ремонтів об'єкта оренди для підтримання об'єкта в робочому стані та одержання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигод від його використання, без компенсації з боку Орендодавця.

9.7.На період реконструкції або проведення капітального ремонту приміщення (будинку) визначених особливостями діяльності орендаря, останній від орендної плати не звільняється.

9.8. Про дострокове припинення користування приміщенням орендар письмово повідомляє орендодавця не пізніше ніж за місяць.

При звільненні орендарем приміщення (будинку) без письмового попередження про відмову від оренди, а також без складання акта про передачу приміщення (будинку) у повному збереженні, орендар несе повну матеріальну відповідальність за заподіяну приміщенню шкоду. При цьому орендар не звільняється від внесення орендної плати та інших сум, що належать до оплати понад орендну плату, до передачі нежитлового приміщення (будинку) орендодавцю за актом.

## **10.Передача орендованого майна в суборенду.**

10.1. Передача орендованого майна в суборенду повністю або частково забороняється, за винятком випадків, коли передачу приміщення в суборенду дозволено на підставі рішення міської ради.

10.2.Орендодавець готує проект рішення міської ради на передачу орендованого майна в суборенду на підставі звернення та наданих суборендарем документів, згідно з п. 6.5 цього Положення .

10.3. Строк надання майна в суборенду не може перевищувати терміну дії договору оренди, а плата за суборенду цього майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря.

10.4.Плата за суборенду майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря за майно, що передається в суборенду. Різниця між нарахованою платою за суборенду і тією її частиною, яку отримує орендар, спрямовується до місцевого бюджету.

10.5.Контроль за визначенням розміру плати за суборенду та спрямування її (в частині, що перевищує суму орендної плати за майно, яке передається в суборенду) до місцевого бюджету покладається на орендодавців.

Уразі порушення цих пунктів з орендаря стягується штраф у 10-ти кратному розмірі місячної орендної плати, отриманої за площу, що перебуває в суборенді.

## **11. Термін договору оренди**

11.1.Термін дії договору оренди визначається на підставі рішення Новомосковської міської ради.

11.2.Продовження договору оренди на новий термін з орендарем відбувається шляхом укладення договору оренди на новий термін (згідно з

розділом 7 цього Порядку),

11.3. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов і підписання його сторонами.

**12. Оцінка об'єкта оренди**

12.1. Оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору оренди і здійснюється за Методикою оцінки об'єктів оренди.

У разі, коли на момент продовження дії договору остання оцінка об'єкта оренди була проведена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди провадиться оцінка об'єкта оренди.

Оцінку об'єкта оренди здійснюють зареєстровані в установленому законодавством порядку особи, які отримали сертифікат суб'єкта оціночної діяльності відповідно до Закону «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

Оцінку об'єкта оренди здійснюють суб'єкти оціночної діяльності - суб'єкти господарювання, визначеною за конкурсом конкурсною комісією. Вартість робіт з оцінки сплачується замовником за домовленістю сторін договору оренди відповідно до чинного законодавства. Відповідальність за достовірність даних акта про оцінку майна несуть переможці конкурсу відповідно до чинного законодавства України.

Оцінка об'єктів оренди проводиться з метою визначення їх вартості згідно з положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та використання її для розрахунку орендної плати.

12.2. Вибір суб'єкта оціночної діяльності для проведення незалежної оцінки об'єкта оренди здійснюється конкурсною комісією відповідно до Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності (додаток 5).

12.3. Рецензування звіту про незалежну оцінку майна обов'язкове і проводиться у встановленому чинним законодавством порядку за запитом орендодавця, експертами, які мають такі повноваження згідно з Законом «Про оцінки майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

**13. Страхування об'єкта оренди**

13.1. У місячний термін від дня укладення договору оренди орендар повинен застрахувати об'єкт оренди на користь орендодавця від вогневого діяння, стихійного лиха, водної аварії (заливання), протиправних дій третіх осіб та надати орендодавцю копію страхового полісу, засвідченого в установленому порядку.

13.2. У разі порушення орендарем строку страхування, передбаченого п. 13.1 цього Порядку, орендодавець має право на дострокове розірвання договору оренди в односторонньому порядку.

**14. Орендна плата**

14.1. Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату орендодавцю виключно у грошовій формі, незалежно від наслідків господарської діяльності з урахуванням щомісячного індексу інфляції, відповідно до договору оренди, у визначені орендодавцем строки. Орендодавець після отримання орендної плати перераховує її до місцевого бюджету: 50% - до місцевого бюджету, 50% - на спеціальні рахунки бюджетних установ, закладів, що фінансуються з місцевого бюджету та для комунальних

підприємств - 70% на їх спеціальні рахунки, 30% до місцевого бюджету.

14.2. Орендна плата визначається на підставі методики розрахунку орендної плати, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.95 № 786 «Про методику розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна» у чинній редакції та згідно «Методики розрахунку порядку використання плати за оренду комунального майна, яке є власністю територіальної громади м. Новомосковська» (Додаток № 3).

14.3. В орендну плату не входить оплата комунальних послуг, а також відшкодування витрат на утримання орендованого майна та податку на землю. У 15-денний термін від дня укладення договору оренди орендар окремо укладає договір на одержання зазначених послуг. Зобов'язання з оплати зазначених платежів вказані в відповідно оформлених окремих договорах, додаткових угодах.

14.4. Строки внесення орендної плати визначаються в договорі оренди (щомісячно, до 20 числа поточного місяця).

14.5. Надання пільг щодо зниження орендних ставок за використання комунального майна, а також надання нежитлових приміщень у безкоштовне користування, здійснюється відповідно до рішення міської ради.

14.6. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї з сторін у разі зміни цін і тарифів та в інших випадках, передбачених законодавчими актами України та рішеннями Новомосковської міської ради.

14.7. Щомісячно управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Новомосковської міської ради та балансоутримувачі контролюють своєчасність надходження орендної плати, цільове використання об'єктів оренди та вживають заходів до боржників об'єктів оренди щодо стягнення наявної заборгованості з орендної плати.

14.8. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до міського бюджету орендодавцем відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені у розмірі 0,5 % від суми заборгованості, з урахуванням індексації за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

## **15. Припинення договору оренди**

15.1. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

15.2. Договір оренди припиняється в разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- приватизації об'єкта оренди орендарем (за участю орендаря);
- банкрутства орендаря;
- загибелі об'єкта оренди;
- ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем;
- порушення умов договору;
- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

15.3. Договір оренди може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

15.4. У разі розірвання договору оренди, закінчення строку його дії та відмови від його продовження або банкрутства орендаря орендар зобов'язаний

повернути орендодавцю об'єкт оренди на умовах, зазначених у договорі оренди. Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого майна або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель майна сталися не з його вини.

## **16. Контроль за використанням майна, переданого в оренду, та надходженням орендної плати**

16.1. Контроль за наявністю, станом, цільовим та фактичним використанням переданого в оренду майна, надходженням орендної плати покладається на орендодавця.

16.2. У разі використання переданого в оренду об'єкта з порушенням умов договору оренди орендодавець повинен надіслати орендареві претензійний лист щодо усунення виявлених порушень. Якщо орендар, в строк зазначений у претензійному листі, не усунув виявлених порушень, орендодавець протягом 10 днів має право на розірвання договору оренди в односторонньому порядку з вимогою відшкодування завданих збитків наслідок порушення його умов.

16.3. У разі несвоєчасної сплати або несплати протягом 2 місяців орендарем орендної плати орендодавець надсилає орендарю претензійного листа із зобов'язанням сплатити суму несплаченої орендної плати і на спеціальний рахунок міського бюджету штрафні санкції у розмірі, передбаченому договором оренди, та повідомляє про можливість розірвання договору.

16.4. У разі невиконання орендарем вимог претензійного листа орендодавець звертається до Господарського суду з позовом про примусове стягнення заборгованості, пені та розірвання договору оренди внаслідок порушення його істотних умов.

## **17. Порядок спрямування і використання плати за оренду комунального майна міста**

17.1. Орендна плата (включно з нарахованими штрафними санкціями) спрямовується до міського бюджету з використанням цих коштів відповідно до чинного законодавства.

## **18. Прикінцеві положення**

18.1. Реєстри договорів оренди комунального майна, об'єктів комунального нерухомого майна (будівель з визначенням в них кількості та площ приміщень, споруд та окремих приміщень), яке може бути передано в оренду, переліки об'єктів нерухомості, які не користуються попитом - ведуться відділом комунальної власності управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Новомосковської міської ради та розміщуються на офіційному веб-сайті Новомосковської міської ради.

18.2. Комунальні підприємства, заклади, установи, організації міста, за якими на праві господарського відання або оперативного управління закріплено майно, надають до виконавчого комітету міської ради листи-погодження стосовно передачі в оренду майна.

Балансоутримувачі майна також узгоджують договори оренди майна. Погодження здійснюється шляхом накладання на договір оренди поряд з підписами сторін договору, резолюції «Погоджено» за підписом міського голови або особи, яка виконує його обов'язки, завіренням печаткою.

18.3.Взаємовідносини між орендодавцем і орендарями, неврегульовані цим положенням, регламентуються чинним законодавством України.

Секретар міської ради

С.Г. Горошко

Депутат міської  
Ради по  
XIII секції



К.М. Мороз

К.М. Мороз



**ДОГОВІР ОРЕНДИ № \_\_\_\_\_**  
**індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що**  
**належить до власності територіальної громади**  
**м.Новомосковська**

Місто **Новомосковськ** \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
(число, місяць, рік)  
**Балансоутримувач** (надалі - Орендодавець) в особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(повна назва Орендодавця)

що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з одного боку,  
(назва документа, N наказу)

та \_\_\_\_\_  
(повна назва особи Орендаря)

(надалі - Орендар) в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

що діє на підставі \_\_\_\_\_  
(статут, положення, свідоцтво про держреєстрацію)

з іншого боку, ( разом іменовані – Сторони, а кожна окремо – Сторона ) уклали цей Договір про наведене нижче.

**1. Предмет Договору**

1.1. Орендодавець – Балансоутримувач - передає на підставі рішення Новомосковської міської ради № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., а Орендар приймає в строкове платне користування \_\_\_\_\_ комунальне Майно, а саме: \_\_\_\_\_ розміщене за адресою: \_\_\_\_\_ площею \_\_\_\_\_ кв.м, \_\_\_\_\_ (поверх, підвал, під'їзд), \_\_\_\_\_ що знаходиться на \_\_\_\_\_ балансі \_\_\_\_\_, вартість якого визначена згідно \_\_\_\_\_ (експертної оцінки, залишкової вартості) і становить \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

Майно передається в оренду з метою використання \_\_\_\_\_

Використання об'єкта оренди не за цільовим призначенням забороняється .

## 2. Умови передачі та повернення орендованого майна

- 2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, указаний у договорі, але не раніше дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання-передачі Майна.
- 2.2. Передача Майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно. Власником Майна залишається територіальна громада м.Новомосковська в особі міської ради, а Орендар володіє і користується ним протягом строку оренди.
- 2.3. Передача Майна в оренду здійснюється за вартістю, згідно з незалежною оцінкою проведеною станом на \_\_\_\_\_, на підставі підписаного Сторонами акта приймання – передачі об'єкта оренди .
- 2.4. У разі припинення цього Договору Майно повертається Орендарем Орендодавцю протягом 3 календарних днів з дати припинення цього Договору.
- 2.5. Орендар повертає Майно Орендодавцю за актом приймання – передачі об'єкта оренди .  
Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання Сторонами акта приймання-передачі .
- 2.6. Обов'язок по складанню акта приймання-передачі покладається на Сторону, яка передає Майно іншій Стороні цього Договору.

## 3. Орендна плата

- 3.1. Орендна плата визначається на підставі “Методики розрахунку орендної плати”, затвердженої рішенням міської ради № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку ( останній місяць по якому є інформація про індекс інфляції ) - \_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп. , розрахунок орендної плати додається (Додаток 1 ).  
Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку , визначеному чинним законодавством. Податок становить 20 відсотків бази оподаткування та додається до ціни наданих послуг .  
Орендна плата за перший місяць оренди - \_\_\_\_\_ 20\_\_ року визначається шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції за \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.
- 3.2. Орендна плата за кожний наступний місяць оренди визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.
- 3.3. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із сторін у разі зміни методики її розрахунку, зміни централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України за рішенням Новомосковської міської ради.
- 3.4. У разі зміни методики розрахунку орендної плати Кабінетом Міністрів України та міською радою підставою для її нового обчислення розмір орендної плати змінюється, з внесенням доповнень до договору.
- 3.5. Орендна плата за кожний місяць вноситься “Орендарем” не пізніше 20 числа поточного місяця, враховуючи індекс інфляції за попередній місяць згідно з рахунком, наданим Орендодавцем, шляхом перерахування до місцевого бюджету і не залежить від наслідків господарської діяльності Орендаря. Орендодавець несе відповідальність за нарахування орендної плати в повному обсязі та здійснює контроль за своєчасним її надходженням .



3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до міського бюджету Орендодавцем відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені у розмірі 0,5 % від суми заборгованості, з урахуванням індексації за кожний день прострочення, включаючи день оплати .

3.7. Наднормативна сума орендної плати, що надійшла до місцевого бюджету, підлягає у встановленому порядку поверненню Орендарю за його заявою або завіту в рахунок наступних платежів .

3.8. Стягнення заборгованості по орендній платі проводиться у безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса .

3.9. Щорічно, до 20 січня , коригувати розмір орендної плати , з урахуванням індексації інфляції за попередній рік .

#### **4. Використання амортизаційних відрахувань**

4.1. Амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються його балансоутримувачем і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

#### **5. Обов'язки Орендаря**

Орендар зобов'язується:

5.1. За кошти Орендаря виготовляється технічна, правова документація та проводиться незалежна оцінка орендованого об'єкта з послідуочим рецензіюванням .

5.2. Технічна та правова документація повинна бути виготовлена в місячний термін з дня підписання договору.

5.3. Використовувати орендоване Майно за цільовим призначенням відповідно до умов цього Договору.

5.4. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату.

5.5. Забезпечити збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню.

5.6. Утримувати орендоване приміщення у належному стані , поліпшувати об'єкт оренди за рахунок власних коштів шляхом виконання ремонтних робіт. Компенсація здійснених під час оренди поліпшень орендованого майна орендарю не проводиться . За попереднім погодженням з Орендодавцем здійснювати реконструкцію, розширення та технічне переобладнання об'єкта оренди за наявності дозволу державного архітектурно-будівельного контролю .

5.7. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно на користь Орендодавця на термін дії договору оренди від пожежі, потопу, пошкоджень та інших стихійних явищ на суму, визначену звітом про експортну оцінку, але не нижчу від його балансової вартості, в порядку, визначеному законодавством. Орендар зобов'язаний надати Орендодавцю копію платіжних доручень про сплату страхових платежів. Обсяги страхових платежів та терміни їх сплати визначаються договором страхування об'єкта оренди .

5.8. Утримувати прибудинкову територію у нормальному санітарному стані з обов'язковим встановленням біля орендованого приміщення урни для збирання сміття , регулярно проводити прибирання сміття .

5.9. Не виставляти за межі приміщення, що орендується, тару та інше майно .

5.10. У разі необхідності проводити ремонт відмостки та асфальтованого покриття в радіусі 5 м по периметру приміщення , що орендується .

5.11. Під час проведення Орендодавцем комплексного ремонту будівлі звільнити приміщення, що орендується .

5.12. Забезпечити доступ у приміщення, що орендується, представників інженерних служб, власника та Балансоутримувача для необхідного огляду і ремонту мереж водопроводу, каналізації, електричних мереж, системи центрального опалення тощо .

5.13. Суворо дотримуватись правил громадського порядку , особливо під час користування звуковипромінюючими і вібраційними пристроями та установками. Не допускати перевантаження електричних мереж і виключити будь-які дії , що можуть порушити нормальні умови життя та відпочинку інших людей .

5.14. Забезпечити виконання в орендованому приміщенні вимог пожежної та екологічної безпеки , санітарно-епідеміологічних норм , заходів охорони праці .

5.15. При достроковому розірванню Договору з ініціативи Орендаря, Орендар повинен письмово попередити Орендодавця про це не пізніше ніж за місяць. У разі звільнення Орендарем нежитлового приміщення без письмового попередження , а також без складання акта про здачу приміщення непошкодженим , Орендар несе повну матеріальну відповідальність за збитки, заподіяні приміщенню.

5.16. Брати участь на паях у ремонті фасаду та покрівлі відповідно до наданої в оренду площі.

5.17. Щомісяця, 15-17 числа, Орендар самостійно повинен отримати рахунок за оренду майна і провести оплату за надані послуги на протязі 3-х банківських днів з дня одержання рахунку ( до 20 числа поточного місяця ).

5.18. У разі припинення або розірвання Договору Орендар повинен повернути Орендодавцеві або підприємству, вказаному Орендодавцем, орендоване Майно у належному стані, не гіршому ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря .

5.19. Орендар зобов'язаний забезпечувати безперешкодний доступ до об'єкта представників Орендодавця та структурного підрозділу виконавчого комітету органу міської ради, що здійснює управління Майном , та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо об'єкта оренди для перевірки дотримання Орендарем умов цього договору.

5.20. Орендар зобов'язаний самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг та відшкодування витрат на утримання орендованого Майна балансоутримувачу , а також компенсацію орендарем плати за користування земельною ділянкою. У 15-ти денний термін від дня укладення договору оренди Орендар окремо укладає договір на одержання зазначених послуг

5.21. Здача в суборенду повністю або частково приміщення , що орендується , забороняється .

5.22. Не зберігати легкозаймісті і вибуховонебезпечні речовини у підвалах і цокольних приміщеннях Орендар повинен складати матеріально-технічні цінності на стелажах не нижче 0,55 м від рівня підлоги .

5.23. Про зміну поштових, розрахунково-платіжних та інших реквізитів Орендар письмово повідомляє Орендодавця в 5-денний термін.

5.24. Не пізніше як за місяць до закінчення строку дії договору оренди нерухомого майна фізичні та юридичні особи, повинні особисто з'явитися до орендодавця для розгляду питання про подальшу дію договору на оренду приміщення, подати орендодавцеві заяву про переукладення договору на новий термін, новий звіт про незалежну оцінку об'єкта оренди , а також інші необхідні документи згідно з переліком в п. 6.5 Положення .

5.25. Кожного місяця, не пізніше 20 числа, з'являться до Орендодавця для з'ясування наявності розбіжностей або претензій, щодо виконання умов Договору.

5.25. Після закінчення терміну дії договору Орендар зобов'язаний здати в 3-х денний термін орендоване приміщення за актом прийому - передачі.

## **6. Права Орендаря**

Орендар має право:

6.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

6.2. Виконувати з дозволу орендодавця за власні кошти реконструкцію, технічне переобладнання та поліпшення об'єкта оренди , що зумовлює підвищення його вартості.

6.3. У випадку розірвання даного Договору залишити собі проведені поліпшення об'єкта оренди , здійснені за власні кошти , якщо вони можуть бути відокремлені від об'єкта оренди без його пошкодження .

6.4. Ініціювати списання орендованого Майна балансоутримувачем.

6.5. Самостійно розподіляти доходи, отримані в результаті використання орендованого майна, створювати спеціальні фонди (розвитку виробництва, соціально-культурних заходів тощо) . .

6.7. Орендар не відповідає по зобов'язаннях Орендодавця .

## **7. Обов'язки Орендодавця**

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором по акту приймання-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором.

7.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.

7.3. У випадку реорганізації Орендаря до припинення чинності цього Договору, переукласти цей Договір на таких самих умовах одним із правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем.

7.4. Орендодавець забезпечує контроль за використанням нежитлового приміщення за призначенням згідно договором оренди, за додержанням Орендарем умов договору оренди, за нарахуванням та надходженням коштів за оренду.

## **8. Права Орендодавця**

Орендодавець має право:

8.1. Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання Майна, переданого в оренду за цим Договором.

Відмовити Орендарю в наданні згоди на поліпшення об'єкта, якщо таке поліпшення не відповідає намірам Орендодавця щодо подальшого використання об'єкта.

8.2. При несплаті Орендарем орендної плати протягом 2-х місяців з дня закінчення строку платежу Орендодавець має право на дострокове розірвання договору та примусове виселення Орендаря.

8.3. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання в разі погіршення стану орендованого Майна внаслідок його неналежного використання або невиконання умов цього Договору.

8.4. Орендодавець не відповідає по зобов'язаннях Орендаря.

## **9. Приватизація об'єкта оренди**

9.1. Приватизація об'єкта оренди здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

10.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

10.2. У разі звільнення Орендарем об'єкта оренди без письмового попередження, а також без складання акта про передачу об'єкта оренди в належному стані Орендар несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує Орендодавцю орендну плату на весь період користування.

10.3. В разі наявності у будівлі або споруді декількох Орендарів Орендар несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

10.4. При порушенні п. 5.21. даного договору з орендаря стягується штраф у 10 кратному розмірі орендної плати за площу, що надана в суборенду, з достроковим розірванням договору в односторонньому порядку.

10.5. При порушенні п.5.24. договір вважається розірваним і поновленню на новий термін оренди даного приміщення не підлягає.

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

## **11. Термін дії договору.**

11.1. Цей Договір укладено строком на \_\_\_\_\_, що діє з " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно.

11.2. У разі відсутності заяви Орендаря про переукладання Договору оренди на новий термін дії Договору він вважається припиненим з наслідками передбаченими п. 5.25 цього Договору.

11.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом всього терміну цього Договору, в тому числі у випадках, коли після його укладення, законодавством встановлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов'язань Орендаря щодо орендної плати - до виконання зобов'язань.

11.3. Зміни і доповнення або розірвання цього Договору допускаються за взаємною згодою сторін . Зміни та доповнення, що пропонується внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою стороною. Одностороння відмова від виконання цього договору і від внесення змін не допускається .

## **12. Припинення та розірвання договору .**

12.1. Договір може бути розірваний достроково за взаємною домовленістю Сторін, або на підставі рішення суду .

12.2. Договір може бути достроково розірваний на вимогу однієї із сторін за рішенням господарського суду та у випадках невиконання ( неналежного виконання ) Орендарем вимог .

12.3 Вразі порушення Орендарем умов договору передбачених пунктами : 5.3; 5.4; 5.5; 5.6; 5.7; 5.11; 5.12; 5.13; 5.19; 5.20; 5.21; 5.24; 5.25; 13.2 - Орендодавець має право в односторонньому порядку розірвати договір оренди без повернення сум, які були сплачені за невикористаний термін оренди.

12.3. У разі припинення або дострокового розірвання Договору поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого Майна не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення - власністю територіальної громади. Питання компенсації Орендодавцем витрат, в результаті яких відбулося збільшення вартості об'єкта оренди вирішується відповідно до умов цього Договору та чинного законодавства України .

12.4 Реорганізація Орендодавця чи Орендаря, або перехід права власності на орендоване Майно третім особам, не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього Договору і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступників), за винятком випадку приватизації орендованого Майна Орендарем.

12.5. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення терміну, на який його було укладено;
- приватизації орендованого майна Орендарем;
- знищення орендованого Майна;
- достроково за взаємною згодою сторін або за рішенням Господарського суду;
- відкриття провадження по справі про банкрутство Орендаря ;
- появи обставин , що виключають використання приміщення, що орендується, відповідно до цілей Орендаря ;
- та у випадках передбачених п.12.3 Договору ( за ініціативою Орендодавця ).

12.6.Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

### 13. Інші умови Договору .

13.1. У випадку закінчення дії цього договору орендна плата сплачується Орендарем по день фактичної здачі приміщення за актом-прийняття – передачі .

13.2. Додатково орендар зобов'язується протягом дії договору оренди :

13.3. Охорона приміщення здійснюється в закритому та опечатаному стані силами і за рахунок Орендаря . Орендодавець не несе майнової відповідальності за збереження майна орендаря , яке знаходиться в орендованому приміщенні .

13.4. Договір укладено в 2-х (двох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для Орендодавця , Орендаря.

### 14. Юридичні адреси, банківські реквізити Сторін

Орендодавець –  
Балансоутримувач: \_\_\_\_\_

Орендар \_\_\_\_\_

### 15. Додатки

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

До цього Договору додаються:

розрахунок орендної плати;

висновок експерта про вартість Майна, що передається в оренду;

рецензія на звіт про оцінку вартості об'єкта оренди ;

акт приймання-передачі орендованого Майна .

Орендодавець

Орендар

М. П.

М. П.

Секретар міської ради

Агенція міської  
Головувати на  
XIII сесії



С.Г.Горошко

*[Handwritten signature]*

К.М.Морозов

## **Методика розрахунку і порядок використання плати за оренду комунального майна, яке є власністю територіальної громади міста Новомосковська**

1. Методику і порядок розроблено з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства, організації, їх структурних підрозділів та окремого індивідуально визначеного майна комунального підприємства, організації.

2. Взаємовідносини, пов'язані з питаннями оренди цілісних майнових комплексів комунального підприємства, організації, їх структурних підрозділів регулюються згідно з Методикою розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995р. № 786 з урахуванням змін і доповнень.

3. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем.

Якщо майно орендується бюджетними організаціями, орендна плата вноситься за рахунок коштів, передбачених кошторисами на їх утримання.

У разі визначення орендаря на конкурсних засадах орендна плата, розрахована за цією Методикою, застосовується як стартова, а її розмір може бути збільшено за результатами такого визначення.

4. До орендної плати індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов'язуються надавати орендарю комунальне підприємство, організація, господарське товариство, на балансі яких перебуває це майно. Такі суми сплачуються орендарем окремо.

5. Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності: визначається розмір річної орендної плати. На основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший місяць оренди, яка фіксується у договорі оренди. З урахуванням розміру орендної плати за перший місяць оренди розраховується розмір орендної плати за наступні місяці оренди.

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.

6. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) встановлюється за згодою сторін, але не менш як 10 відсотків вартості орендованого майна. Орендодавець може здійснювати експертну оцінку майна, що передається в оренду.

7.У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна бюджетними організаціями) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$\text{Опл} = \text{Вп} \times \text{Сор} \times \text{Кзон},$$

де Опл.-розмір річної орендної плати,грн..

Вп - вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.;

Сор - орендна ставка, визначена згідно з додатком № 1 до цієї Методики.

Кзон - зональний коефіцієнт.

В залежності від місце розташування нерухомого комунального майна при розрахунку орендної плати встановити такі зональні коефіцієнти:

**зона 1** : вулиці: Шевченка, В.Ковалівка, Паланочна, Гетьманська , З.Белої, Сучкова , 195-ї стрілкової дивізії, Г.Зелінського, Р.Подрез, Українська, Калнишевського, пл.Перемоги, пл.Героїв - **2,11**.

Всі нежитлові приміщення розміщені в підвалах та вхідних під'їздах за вищевказаною адресою відносяться до зони 2.

**зона 2:** вулиці: Сучкова,184, Сучкова 220 – **1,9**.

**зона 3:** вулиця Гетьманська, 41-342 – **1,83**.

**зона 4:** вулиці: Спаська , Космонавтів та інша територія міста – **1,47**.

Незалежна оцінка вартості об'єкта оренди повинна враховувати його місцезнаходження і забезпеченість інженерними мережами. Результати незалежної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дня її проведення, якщо інший термін не передбачено у звіті з експертної оцінки.

У разі визначення орендаря на конкурсних засадах умовами конкурсу може бути передбачено більший розмір орендної плати.

8. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів, державними та комунальними закладами, телерадіоорганізаціями, редакціями державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв'язку, що їх розповсюджують, а також інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування становить 1 гривню.

Орендна плата у розмірі, встановленому згідно з абзацом першим цього пункту, не застосовується у разі оренди нерухомого майна для розміщення засобів масової інформації:

рекламного та еротичного характеру;

заснованих в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства;

в яких понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали зарубіжних засобів масової інформації;



заснованих за участю юридичних або фізичних осіб, до сфери діяльності яких належить виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення.

9. Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду одночасно кільком юридичним і фізичним особам, і при будинкової території, розподіляються між ними залежно від наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло- і водопостачання, каналізації за спеціальними рахунками, а в неподільній частині - пропорційно розміру займаної орендарями загальної площі.

10. Розмір місячної орендної плати за перший місяць після укладення договору оренди чи перегляду розміру орендної плати розраховується за формулою:

$$O \text{ пл.міс.} = \text{Опл.} / 12 \text{ міс.} * \text{Іп.р.} * \text{Ім}$$

Опл - річна орендна плата, визначена за цією Методикою, грн.;

Іп.р. - індекс інфляції за період з початку поточного року (у разі оренди нерухомого майна - з дати проведення незалежної оцінки до дати укладення договору оренди або перегляду розміру орендної плати);

Ім - індекс інфляції за перший місяць оренди.

11. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

12. Орендна плата за використання комунального майна зараховується: 50% - до місцевого бюджету, 50% - на спеціальні рахунки бюджетних установ, закладів, що фінансуються з місцевого бюджету та для комунальних підприємств - 70% на їх спеціальні рахунки, 30% до місцевого бюджету.

Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі.

13. Платіжні документи на перерахування орендодавцеві орендних платежів подаються платниками установам банку до настання терміну платежу.

14. Суми орендної плати, зайво перераховані орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів.

15. У договорі оренди обов'язково вказуються цільове призначення, за яким об'єкт оренди буде використовуватися орендарем. Орендодавець здійснює контроль за дотриманням виконання цієї умови договору.

Секретар міської ради

С.Г.Горошко

Агенція міської  
Ради  
XIII сесії



ЖЖ

К.М. Мороз

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**  
**за використання нерухомого комунального майна**

Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотків
1. Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів	100
2. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти	45
3. Розміщення: фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості), банкоматів ресторанів з нічним режимом роботи торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету	40
4. Розміщення: виробників реклами салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів торговельних об'єктів з продажу автомобілів зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	30
5. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності	25
6. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагентську діяльність, готелів	22
7. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об'єктів нерухомості	21
8. Розміщення:	20

клірингових установ

майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів

майстерень з ремонту ювелірних виробів

ресторанів

приватних закладів охорони здоров'я

суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики

розміщення торговельних об'єктів з продажу окулярів, лінз, скелець

суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування

редакцій засобів масової інформації:

- рекламного та еротичного характеру

- тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства

- тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації

- тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення

## 9. Розміщення:

18

крамниць-складів, магазинів-складів

турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків

торговельних об'єктів з продажу:

- непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів

- промислових товарів, що були у використанні

- автотоварів

- відео- та аудіопродукції

офісних приміщень, крім офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету

антен

технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету

10. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту 17

11. Розміщення: 15

суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей

бірж, що мають статус неприбуткових організацій

кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи

ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини

суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль

складів

суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів

12. Розміщення: 13

закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях

суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин

13. Розміщення: 12

суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур'єрська служба)

стоянок для автомобілів

14. Розміщення: 10

комп'ютерних клубів та інтернет-кафе

ветеринарних аптек

рибних господарств

приватних навчальних закладів	
шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів	
торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих іноземними мовами	
суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи	
видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами	
редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у пункті 8 цього додатка	
суб'єктів кінематографії, основною діяльністю яких є кіновиробництво або технічне забезпечення і обслуговування кіновиробництва за умови, що вони внесені до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів	
інформаційних агентств	
15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі	10
16. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари	9
17. Розміщення:	8
кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
аптек, що реалізують готові ліки	
торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи	
18. Розміщення:	7
торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів;	
ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів	
19. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні	7
20. Розміщення:	6
їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють	

товари підакцизної групи

об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку

суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень

торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для навчальних закладів

## 21. Розміщення:

5

державних та комунальних закладів охорони здоров'я, що частково фінансуються за рахунок державного та місцевих бюджетів

оздоровчих закладів для дітей та молоді

санаторно-курортних закладів для дітей

державних навчальних закладів, що частково фінансуються з державного бюджету, та навчальних закладів, що фінансуються з місцевого бюджету

торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих українською мовою

відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги

суб'єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування населення

## 22. Розміщення:

4

їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у навчальних закладах та військових частинах

громадських вбиралень

камер схову

видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою

23. Розміщення:	3
аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за рецептами	
суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги	
органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань (крім асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом)	
науково-дослідних установ, крім бюджетних	
24. Розміщення:	2
аптек, які обслуговують пільгові категорії населення	
організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами	
бібліотек, архівів, музеїв, крім музеїв, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів	
дитячих молочних кухонь	
торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій громадян	
25. Розміщення:	1
закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів	
державних та комунальних позашкільних навчальних закладів (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та дошкільних навчальних закладів	
закладів соціального обслуговування для сімей, дітей та молоді, що утримуються за рахунок місцевого бюджету, зокрема центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, соціальних гуртожитків для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальних центрів матері та дитини, центрів соціально-психологічної допомоги, центрів реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, центрів для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді	
26. Розміщення транспортних підприємств з:	
перевезення пасажирів	15
перевезення вантажів	18

27. Розміщення творчих спілок, громадських об'єднань, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:

не більш як 50 кв. метрів 3

для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів 7

28. Розміщення громадських об'єднань інвалідів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:

не більш як 100 кв. метрів 1

для частини площі, що перевищує 100 кв. метрів 7

28<sup>а</sup>. Розміщення суб'єктів господарювання, що виготовляють рухомий склад міського електротранспорту 5

28<sup>б</sup>. Розміщення наукового парку, його засновників, партнерів наукового парку, що реалізують проекти наукового парку 10

28<sup>в</sup>. Розміщення дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні (крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами) 6

29. Інше використання нерухомого майна 15

30. Розміщення професійних творчих працівників на площі (творчі майстерні), що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:

не більш як 50 кв. метрів 1

для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів 3

Секретар міської ради

Генерал міської  
Головний  
XIII сесії



С.Г.Горошко

*Handwritten signature*

К.М. Морушко



**П О Р Я Д О К**  
**проведення конкурсу на право оренди комунального майна**  
**по м.Новомосковськ**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", Постанови КМУ «Порядок проведення конкурсу на право оренди державного майна» та визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди комунального майна, зокрема нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності.

2.Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) оголошується орендодавцем.

3.Конкурс проводить конкурсна комісія (далі - комісія), що затверджується щороку рішенням виконавчого комітету Новомосковської міської ради.

4. Оголошення про конкурс щодо нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна публікується у засобах масової інформації та на сайті Новомосковської міської ради - не пізніше ніж за десять календарних днів до дати проведення конкурсу і повинне містити такі відомості:

- інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження);
- умови конкурсу;
- розмір гарантійного внеску, який становить шість стартових орендних плат. Гарантійний внесок може бути здійснений шляхом перерахування коштів на визначений в оголошенні про конкурс рахунок (далі — гарантійний внесок);
- реквізити рахунка та призначення платежу (для сплати гарантійного внеску);
- дата, час і місце проведення конкурсу;
- кінцевий строк прийняття пропозицій від претендентів (небільш як три робочих дні до дати проведення конкурсу);
- перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі.

5. Умовами конкурсу є:  
стартовий розмір орендної плати;  
ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням;

збереження та створення нових робочих місць;  
 вжиття заходів для захисту навколишнього природного середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;  
 створення безпечних умов праці;  
 дотримання вимог щодо експлуатації об'єкта;  
 компенсація переможцем конкурсу витрат, пов'язаних з проведенням незалежної оцінки об'єкта оренди, опублікуванням оголошення про конкурс у відповідних засобах масової інформації.

Умови конкурсу можуть також передбачати зобов'язання щодо:  
 виконання певних видів ремонтних робіт;  
 внесення протягом 10 робочих днів від дати укладення договору оренди плати не менш як за шість місяців.

дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення.

Інші умови включаються до умов конкурсу з урахуванням пропозицій балансоутримувача.

Орендодавець не має права змінювати умови проведення конкурсу після опублікування оголошення про конкурс.

6. Основним критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати у разі обов'язкового забезпечення виконання інших умов конкурсу.

Стартова орендна плата визначається згідно з Методикою розрахунку і порядком використання плати за оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Новомосковська.

7. Для участі в конкурсі претендент подає на розгляд комісії такі матеріали:

1) заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурс. Якщо претендент вже подавав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу;

документи, які підтверджують гарантійний внесок;  
 пропозиції щодо виконання умов конкурсу, крім розміру орендної плати, пропозиція стосовно якого вноситься учасником конкурсу в день проведення конкурсу;

інформацію про засоби зв'язку з ним;

2) відомості про претендента:

для юридичної особи:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

- засвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

- завірену належним чином копію звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

- довідку від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;
- звіт про незалежну оцінку комунального майна, яке передається в оренду.

Для неприбуткових організацій – завірені копії документів про внесення до реєстру неприбуткових організацій та установ.

для фізичної особи:

- копію документа, що посвідчує особу, або належним чином оформлену довіреність;
- витяг з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців;

- завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку;

- копія паспорта;

- копія ідентифікаційного коду;

- звіт про незалежну оцінку комунального майна, яке передається в оренду.

При необхідності орендодавець має право запросити від заявника додаткові документи, які мають значення при вирішенні питання про передачу комунального майна в оренду.

Оцінка вартості комунального майна здійснюється на підставі відповідної технічної документації за рахунок коштів заявника.

8. До складу комісії входять представники орендодавця, органу, уповноваженого управляти відповідним комунальним майном.

9. Комісія утворюється в кількості семи осіб, з врахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції».

10. Основними завданнями комісії є:

визначення умов та строку проведення конкурсу;

розгляд поданих претендентами документів та підготовка і подання орендодавцю списку претендентів, допущених до участі в конкурсі;

проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;

складення протоколів .

11. Керує діяльністю комісії та організовує її роботу голова комісії, який призначається з числа представників орендодавця. Голова комісії скликає засідання комісії, головує на її засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду комісією.

Рішення комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Голова комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів комісії.

Не можуть брати участь у голосуванні особи, пов'язані з одним із претендентів (родинними стосунками, або у інший спосіб), що може надавати переваги такому учаснику порівняно з іншими претендентами.

12. У разі потреби в отриманні додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

Члени комісії та працівники орендодавця, які забезпечують проведення конкурсу, несуть відповідальність за розголошення інформації:

про учасників конкурсу, їх кількість та конкурсні пропозиції (до визначення переможця);

яка міститься в документах, поданих учасниками конкурсу.

13. Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як п'яти осіб - за чисельності комісії сім осіб.

14. Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону.

15. Документи (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) подаються до виконавчого комітету, який відповідно до своїх функцій здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції, у конвертах з написом "На конкурс" з відбитком печатки претендента. Зазначені конверти передаються голові комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатуються.

16. Подані претендентами матеріали розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списків його учасників та осіб, не допущених до конкурсу. Орендодавець протягом одного робочого дня після затвердження списку повідомляє учасникам конкурсу з використанням тих засобів зв'язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій щодо орендної плати.

У разі коли претендента не допущено до участі в конкурсі, гарантійний внесок, який визначений абзацом п'ятим пунктом 4 цього Порядку, підлягає поверненню протягом 10 календарних днів з дня затвердження списку учасників.

Якщо матеріали відкликані претендентом після останнього дня строку для їх подання, сплачений гарантійний внесок не повертається.

У разі коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам конкурсу, аукціон з визначення розміру орендної плати не проводиться і з таким претендентом укладається договір оренди.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, у разі:

неподання заяв про участь у конкурсі;

відсутності пропозицій, які відповідають умовам конкурсу;

знищення об'єкта оренди або істотної зміни його фізичного стану.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, орендодавцем може бути повторно оголошено конкурс щодо передачі в оренду того самого майна, якщо після вивчення попиту виявлено потенційних орендарів.

17. У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший/базовий місяць оренди із застосуванням принципу аукціону.

У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного

комунального майна в оренду без проведення конкурсу, договір оренди укладається з такою особою.

18. Протягом семи робочих днів після затвердження орендодавцем списку учасників, допущених до участі у конкурсі, комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням дати, часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи і видає картку з номером учасника. Реєстрація учасників конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення конкурсу.

19. Учасники конкурсу в порядку черговості, визначеної згідно з їх реєстраційними номерами, подають голові конкурсної комісії конверти з конкурсними пропозиціями щодо орендної плати. Розмір орендної плати, зазначений у конкурсній пропозиції, не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення конкурсу.

20. Голова комісії (у разі його відсутності - заступник голови комісії) в присутності членів комісії та заінтересованих осіб розпечатує конверти і оголошує зміст пропозицій у порядку послідовності реєстраційних номерів. Конкурсні пропозиції, у яких зазначений розмір орендної плати нижчий, ніж визначений в умовах конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції вносяться до протоколу з відміткою "не відповідає умовам конкурсу".

21. Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо орендної плати конкурс проводиться у формі торгів "з голосу" головою комісії (у разі його відсутності - заступником голови комісії). Початком конкурсу вважається момент оголошення головою комісії найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

22. У процесі проведення торгів учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк зобов'язання (пропозиції) (додаток 2), в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря комісії.

23. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який устанавлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем конкурсу. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

24. Учасник, який під час конкурсу порушив вимоги цього Порядку, за рішенням комісії видаляється з конкурсу, про що вноситься запис до протоколу.

25. Після закінчення засідання комісії, на якому було визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються відомості про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результати конкурсу. Протокол не пізніше наступного робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу.

26. Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу письмово повідомляє про результати конкурсу всім учасникам і публікує їх у виданнях, в яких було надруковано оголошення про конкурс, та оприлюднює на веб-сайті Новомосковської міської ради.

27. Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу надсилає рекомендованим листом або вручає під розписку особисто переможцю конкурсу (уповноваженій ним особі) проект договору оренди. Переможець конкурсу або уповноважена ним особа після отримання проекту договору протягом п'яти робочих днів особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди. Умови договору оренди повинні враховувати істотні умови та включати орендну плату, запропоновану переможцем конкурсу, а також пропозиції переможця конкурсу, подані ним для участі в конкурсі.

28. У разі порушення зазначеного у пункті 27 цього Порядку, комісія за умови надходження від інших учасників конкурсу у визначений в оголошенні про конкурс строк пропозицій, що відповідають умовам конкурсу, скасовує раніше прийняте рішення про визначення переможця конкурсу, виключає особу, яка порушила вимоги цього Порядку, з числа учасників конкурсу та визначає час і місце проведення додаткового засідання комісії.

29. На підставі рішень, прийнятих комісією відповідно до пункту 28 цього Порядку, орендодавець скасовує рішення про визначення переможця.

30. Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання, передбаченого пунктом 18 цього Порядку. На засіданні можуть бути присутніми учасники конкурсу, представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Новим переможцем конкурсу визначається той учасник конкурсу, розмір останньої пропозиції якого був найбільшим з пропозицій інших учасників конкурсу, допущених до подання конкурсної пропозиції щодо орендної плати, про що складається протокол, який підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і новим переможцем конкурсу. На підставі протоколу про визначення переможця конкурсу орендодавець готує проект рішення міської ради.

30.1. Новий переможець конкурсу або уповноважена ним особа протягом п'яти робочих днів після отримання проекту договору особисто

повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди в 3-х примірниках.

30.2. Гарантійні внески протягом семи робочих днів з дня укладення договору оренди повертаються всім учасникам конкурсу, крім переможця конкурсу та осіб, яким гарантійний внесок не повертається згідно з вимогами цього Порядку.

У разі порушення переможцем конкурсу строку, зазначеного у пункті 27 цього Порядку, сплачений ним гарантійний внесок не повертається.

У разі укладення договору оренди гарантійний внесок переможця конкурсу зараховується в рахунок майбутніх платежів з орендної плати та перераховується до місцевого бюджету і балансоутримувачу відповідно до пропорцій, визначених Методикою розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна, яке є власністю територіальної громади м. Новомосковська (додаток 3 до рішення).

31. Проведення конкурсу до затвердження його результатів може бути скасовано орендодавцем за пропозицією конкурсної комісії у разі, коли:

уповноважений орган управління об'єктом оренди відмовив у передачі майна в оренду і повідомив про це рішення орендодавцю до прийняття комісією рішення щодо умов та строків проведення конкурсу; об'єкт оренди було знищено або істотно змінено його фізичний стан;

У разі скасування конкурсу гарантійні внески повертаються всім учасникам конкурсу.

Секретар міської ради

С.Г.Горошко

Деніс Миколайович  
Торбовський  
XIII сесії



СГ

К.М. Марзев

## З а я в а

на участь у конкурсі на право укладення договору оренди об'єктів  
комунальної власності міста

1. Об'єкт користування:

1.1. Назва об'єкта \_\_\_\_\_

1.2. Місцезнаходження об'єкта \_\_\_\_\_

1.3. Балансоутримувач об'єкта \_\_\_\_\_

(повна назва підприємства, організації, установи – юридичної особи)

1.4. Технічна (економічна) характеристика об'єкта \_\_\_\_\_

2. Учасник конкурсу:

2.1. Юридична особа \_\_\_\_\_

(повна назва)

Керівник \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові, контактний телефон)

Ідентифікаційний код \_\_\_\_\_

Ким і коли здійснена державна реєстрація \_\_\_\_\_

2.2. Фізична особа \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові, контактний телефон)

Громадянин(ка) \_\_\_\_\_

(повна офіційна назва держави або особи без громадянства - зазначити )

Паспорт серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата видачі “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ р.

(Назва органу, що видав паспорт)

З порядком проведення конкурсу на право укладення договору оренди об'єктів комунальної  
власності \_\_\_\_\_ міста \_\_\_\_\_ ознайомлений

(особистий підпис)

3. Документи, що додаються:

3.1. Копії платіжного доручення (або квитанції) про сплату за участь у конкурсі  
\_\_\_\_\_ арк.

3.2. Зобов'язання (пропозиції) щодо використання об'єкта \_\_\_\_\_ арк.

3.3. Копії виписки про державну реєстрацію учасника конкурсу як суб'єкта  
господарювання \_\_\_\_\_ арк.

3.4. Інші документи (баланс суб'єкта господарювання (форма – 2 для юридичних осіб, звіт  
суб'єкта малого підприємства – для фізичних осіб - підприємців), при необхідності:  
довіреність, довідка про взяття на облік платника податків (форма 4-ОПП))  
\_\_\_\_\_ арк.

Всього: \_\_\_\_\_ арк.

Підпис учасника конкурсу \_\_\_\_\_

М.П.

Дата заповнення заяви: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_



Голові комісії  
з проведення конкурсу  
на право укладення договору оренди  
об'єктів комунальної власності міста

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ № \_\_\_\_\_**  
**(пропозиції) щодо використання об'єкта**

1. Назва об'єкта, його місцезнаходження \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Термін користування об'єктом \_\_\_\_\_

3. Призначення користування об'єктом \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Спосіб користування \_\_\_\_\_

5. Пропонований відсоток розміру орендної плати (від експертної вартості об'єкта)/сума \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Перелік робіт, які зобов'язується виконати учасник конкурсу після отримання об'єкта,  
орієнтований перелік їх виконання \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Оцінка загальної вартості вищезазначених робіт \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8. Зобов'язання щодо:

- Відновлення технічної документації на об'єкт  
\_\_\_\_\_

- Утримання, впорядкування прилеглої території  
\_\_\_\_\_

- Сплати за комунальні послуги, землю, інших платежів  
\_\_\_\_\_

- Інші додаткові зобов'язання (пропозиції) щодо використання об'єкта  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Підпис учасника конкурсу \_\_\_\_\_

М.П.

## ЛИСТ ГОЛОСУВАННЯ

критерії оцінки та визначення ступеня відповідності пропозицій учасників умовам конкурсу на право укладення договору оренди об'єкта комунальної власності міста

(назва, місцезнаходження, площа об'єкта конкурсного розгляду)

№ п/п	Показники критеріїв оцінки	Максимальна сума балів, якою оцінюється критерій	Оцінка пропозиції учасника №1	Оцінка пропозиції учасника №2	Оцінка пропозиції учасника №3
1	2	3	4	5	6
1	Розмір орендної плати	5			
2	Інвестиційні зобов'язання з відновлення експлуатаційного стану об'єкта, що пропонується для використання (ремонтні роботи об'єкта, благоустрій прилеглої території, строки виконання)	5			
3	Ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням, враховуючи соціальні потреби району, відповідно до видів діяльності	3			
4	Дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення (якщо об'єкт належить до сфери діяльності соціально-культурного призначення)	3			
5	Збереження та створення нових робочих місць	2			
6	Створення безпечних та нешкідливих норм експлуатації об'єкта (дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта і умов праці)	2			
7	Зобов'язання з погашення безнадійних боргів за результатами господарської діяльності попереднього користувача на об'єкті, що пропонується для використання	2			

Підпис та П.І.Б.

Член конкурсної комісії \_\_\_\_\_

Секретар комісії \_\_\_\_\_

### ПІДСУМКИ

критеріїв оцінок та визначення ступеня відповідності пропозицій учасників умовам конкурсу на право укладення договору оренди об'єкта комунальної власності міста

(назва, місцезнаходження, площа об'єкта конкурсного розгляду)

№ п/п	Показники критеріїв оцінки	Оцінка пропозиції учасника №1	Оцінка пропозиції учасника №2	Оцінка пропозиції учасника №3
1	2	3	4	5
1	Розмір орендної плати			
2	Інвестиційні зобов'язання з відновлення експлуатаційного стану об'єкта, що пропонується для використання (ремонтні роботи об'єкта, благоустрій прилеглої території, строки виконання)			
3	Ефективне використання об'єкта оренди за цільовим призначенням, враховуючи соціальні потреби району, відповідно до видів діяльності			
4	Дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення (якщо об'єкт належить до сфери діяльності соціально-культурного призначення)			
5	Збереження та створення нових робочих місць			
6	Створення безпечних та нешкідливих норм експлуатації об'єкта (дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта і умов праці)			
7	Зобов'язання з погашення безнадійних боргів за результатами господарської діяльності попереднього користувача на об'єкті, що пропонується для використання			
*	Загальна сума балів			
*	Місця			

Голова комісії \_\_\_\_\_

Секретар комісії \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності**

### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» « Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності», затвердженої фондом держмайна України від 31.12.2015 №2075 з метою впорядкування організації та проведення конкурсів з відбору суб'єктів оціночної діяльності - суб'єктів господарювання (далі - суб'єкти оціночної діяльності).

1.2. Це Положення визначає процедуру конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності спеціально уповноваженим органом (конкурсною комісією) для проведення незалежної оцінки об'єктів нерухомості комунальної власності територіальної громади міста, які передаються в оренду.

1.3. Виконавчий комітет Новомосковської міської ради, виступає організатором конкурсу і здійснює матеріально-технічне забезпечення проведення конкурсів та роботи конкурсної комісії.

1.4. Для проведення незалежної оцінки кожного об'єкта нерухомості комунальної власності територіальної громади міста, який передається в оренду, здійснюється окремий конкурсний відбір суб'єкта оціночної діяльності, за результатами якого з переможцем конкурсу буде укладено договір на проведення незалежної оцінки цього об'єкта.

### **2. Конкурсна комісія**

2.1. Конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності здійснюється конкурсною комісією (далі - комісія).

2.2. Комісія створюється виконавчим комітетом міської ради у складі 5 осіб з врахуванням вимог Закону України «Про запобігання корупції».

Очолює комісію голова комісії. Голова комісії у межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;
- головує на засіданнях комісії;
- видає розпорядження та доручення, обов'язкові для членів комісії;
- організовує підготовку матеріалів для подання на розгляд комісії;
- представляє комісію у відносинах з установами та організаціями.

2.4. Секретар комісії:

- очолює робочу групу та забезпечує здійснення нею наданих їй повноважень;
- забезпечує виконання доручень голови комісії;
- готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;
- оформляє протоколи засідань комісії.

### **3. Робоча група**

3.1. За розпорядженням Міського Голови з числа фахівців виконавчого комітету Новомосковської міської ради створюється робоча група, яку очолює секретар конкурсної комісії.

3.2. До повноважень робочої групи належить:

- підготовка інформаційного повідомлення про оголошення конкурсу;
- підготовка для розгляду комісією пропозицій щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у конкурсі;
- розгляд поданих претендентами підтверджених документів з метою з'ясування їх повноти і відповідності п. 5.3 цього Положення;
- повідомлення претендента про недопущення його до участі у конкурсі у зв'язку з порушен-

нями вимог цього Положення в частині відповідності, повноти та своєчасності подання конкурсної документації;

- підготовка довідки для комісії про кожного претендента, в якій про кожного претендента зазначаються:

а) наявність у претендента сертифіката суб'єкта оціночної діяльності, яким передбачено практичну діяльність з оцінки майна за напрямками та спеціалізаціями у межах цих напрямків, що відповідають об'єкту оцінки;

б) наявність (у разі необхідності) спеціального дозволу на провадження діяльності, пов'язаної з державною таємницею;

в) досвід роботи з оцінки подібного майна;

г) перелік оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах з суб'єктом оціночної діяльності та які будуть залучені суб'єктом оціночної діяльності до проведення незалежної оцінки об'єкта за їх письмовою згодою;

д) наявність у претендента або оцінювачів, які перебувають у трудових відносинах з претендентом та додатково залучаються ним, практичного досвіду з оцінки подібного майна;

е) кількість звітів про оцінку майна, які на час проведення конкурсу підготовлені (готуються) претендентом на виконання договорів про проведення оцінки майна, укладених з Виконавчим комітетом міської ради та іншими замовниками за підсумками попередніх конкурсів;

ж) наявність зауважень з боку Виконавчого комітету міської ради до звітів про оцінку майна, виконаних претендентом, за підсумками їх рецензування.

До довідки про претендентів можуть додаватися висновки контролюючих органів та інших державних установ щодо практичної діяльності претендентів, а також результати моніторингу якості звітів про оцінку майна.

#### **4. Вимоги до претендентів на участь у конкурсі .**

4.1. До участі в конкурсі можуть бути допущені суб'єкти оціночної діяльності, які діють на підставі сертифікатів суб'єктів оціночної діяльності, виданих відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», якими передбачено здійснення практичної діяльності з оцінки майна за напрямками оцінки майна та спеціалізація ми у межах цих напрямків, що відповідають об'єкту оцінки.

4.2. Вимогами до претендентів для участі у конкурсі є наявність:

- відповідної кваліфікації оцінювачів стосовно об'єкта оцінки, що має підтверджуватися чинними кваліфікаційними свідоцтвами (кваліфікаційними документами) оцінювача, виданими згідно із Законом України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»;

- досвіду суб'єкта оціночної діяльності у проведенні оцінки майна, зокрема подібного майна;

- переліку оцінювачів, які будуть залучені до виконання робіт з оцінки майна та підписання звітів про оцінку майна, та їх особистого досвіду у проведенні оцінки подібного майна;

- письмової згоди оцінювачів, яких додатково буде залучено суб'єктом оціночної діяльності до виконання робіт з оцінки майна;

#### **5. Підготовка до проведення конкурсу**

5.1. Виконавчий комітет міської ради розміщує публікацію про проведення та умови конкурсу в засобах масової інформації за 15 днів до оголошення проведення конкурсу.

5.2. інформація про проведення конкурсу повинна містити:

- дату, час і місце проведення конкурсу;

- відомості про об'єкт оцінки;

- кінцевий термін подання документів;

- термін виконання робіт в календарних днях (у разі потреби);

- перелік підтвердних документів, які подаються на розгляд комісії;

- кваліфікаційні вимоги до учасників конкурсу (вимоги щодо практичного досвіду з оцінки майна, зокрема подібного майна);

- місцезнаходження комісії, контактні телефони.

5.3. Претенденти подають до управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва міської ради конкурсну документацію. Конкурсна документація подається в запечатаному конверті з описом підтвердних документів, що містяться в конверті.

До підтвердних документів належать:

- заява про участь у конкурсі за встановленою формою;
- копія установчого документа претендента;
- копії кваліфікаційних документів оцінювачів, які працюють у штатному складі та яких буде залучено до проведення оцінки та підписання звіту про оцінку майна;
- письмові згоди оцінювачів, яких буде додатково залучено претендентом до проведення робіт з оцінки майна та підписання звіту про оцінку майна, завірені їхніми особистими підписами;
- копія сертифіката суб'єкта оціночної діяльності;
- інформація про претендента (документ, який містить відомості про претендента щодо його досвіду роботи, кваліфікації та особистого досвіду роботи оцінювачів, які працюють у його штатному складі та додатково залучаються ним, з незалежної оцінки майна, у тому числі подібного майна, тощо).

Конкурсна пропозиція претендента подається у запечатаному конверті і має містити пропозицію щодо вартості виконання робіт, калькуляції витрат, пов'язаних з виконанням робіт, а також терміну виконання робіт, якщо він не визначений в інформації про проведення конкурсу.

5.4. Конкурсну документацію слід подавати до виконавчого комітету міської ради за чотири робочі дні до оголошеної дати проведення конкурсу (включно). У разі невідповідності, неповноти конкурсної документації або її несвоєчасного подання претендент до участі у конкурсі не допускається, про що його письмово повідомляє секретар комісії до оголошеної дати проведення конкурсу. Конкурсні документи претендентів, яких не допущено до участі у конкурсі, повертаються секретарем комісії за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання комісії.

5.5. Претендент має право відкликати свою заяву до дати проведення конкурсу, повідомивши про це письмово голову комісії.

## **6. Порядок проведення конкурсу**

6.1. Засідання комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 4 членів комісії. Конкурс проводиться за наявності не менш як двох претендентів.

6.2. У разі наявності одного претендента на участь у конкурсі комісія може прийняти рішення стосовно укладення з ним договору на проведення оцінки, про що зазначається у протоколі засідання комісії. У цьому випадку вартість виконання робіт за договором не може перевищувати звичайну ціну, встановлену для відповідної групи об'єктів оцінки.

6.3. На засіданні комісія аналізує підтвердні документи претендентів та розглядає довідку про кожного претендента, підготовлену робочою групою. Конверти учасників конкурсу з конкурсною пропозицією розпечатуються на засіданні комісії.

6.4. Під час вибору переможця конкурсу враховується:

- кількість та кваліфікація оцінювачів, які перебувають у штатному складі учасника конкурсу, а також тих, що додатково ним залучаються для проведення оцінки майна;
- досвід учасника конкурсу з оцінки подібного майна;
- досвід учасника конкурсу з оцінки саме того об'єкта, оцінку якого планується здійснити за підсумками оголошеного конкурсу з відбору суб'єкта оціночної діяльності;
- кількість оцінювачів, яких планує залучити учасник конкурсу з метою підготовки звіту про оцінку майна та його підписання, та їх особистий практичний досвід щодо оцінки майна, у тому числі подібного майна;
- запропонована учасником конкурсу вартість виконання робіт порівняно із звичайною ціною;
- кількість конкурсів, у яких учасник конкурсу брав участь та кількість перемог у цих конкурсах (враховується як критерій кожною комісією окремо);
- кількість невиконаних договорів на проведення оцінки майна, укладених виконавчим

комітетом міської ради із зазначеним учасником конкурсу та причини такого невиконання;

- кількість звітів про оцінку майна, які на час проведення конкурсу підготовлені (готуються) претендентом на виконання договорів на проведення оцінки майна, укладених з виконавчим комітетом міської ради та з іншими замовниками за підсумками попередніх конкурсів;

- наявність зауважень з боку виконавчого комітету міської ради до звітів про оцінку майна, виконаних претендентом, за результатами їх рецензування, а також професійність та ефективність діяльності претендента відповідно до даних Державного реєстру суб'єктів оціночної діяльності (визначається за результатами рецензування звітів; даними тестування оцінювачів, що перебувають у штатному складі суб'єкта господарювання, після проходження ними підвищення кваліфікації; кількості осіб, що склали кваліфікаційний іспит щодо кількості осіб, що перебували на стажуванні в суб'єкта оціночної діяльності, тощо).

6.5. Рішення комісії приймається шляхом голосування більшістю голосів від присутніх на засіданні членів комісії.

Члени комісії повинні голосувати за кожного учасника конкурсу окремо «за» чи «проти». Учасник конкурсу, пропозиції якого найбільш повно відповідають умовам конкурсу, а також є оптимальними з урахуванням якості виконуваних робіт з оцінки їх вартості, та який отримав найбільшу кількість голосів «за» присутніх на засіданні членів комісії, визнається його переможцем.

Не можуть брати участь у голосуванні особи, пов'язані з одним із претендентів (родинними стосунками, або у інший спосіб), що може надавати переваги такому учаснику порівняно з іншими претендентами.

Секретар комісії на засіданні комісії окремо веде відомість підсумків голосування за кожним учасником конкурсу.

6.6. Результати конкурсу оформляються протоколом. Відомість (відомості) підсумків голосування додаються до протоколу. Протокол підписують усі присутні на засіданні члени комісії і затверджує голова комісії.

## 7. Інші питання, пов'язані з конкурсом та його результатами

7.1. Якщо не надійшло жодної заяви на участь у конкурсі, конкурс вважається таким, що не відбувся. У цьому випадку голова комісії приймає рішення про повторне проведення конкурсу та призначає його дату.

7.2. У 3-денний термін після проведення конкурсу комісія інформує переможців конкурсу про рішення комісії.

7.3. До проекту договору на проведення оцінки майна, який укладається з переможцем конкурсу, додаються відповідні документи, що підтверджують наявність трудових відносин між переможцем конкурсу та оцінювачами, письмова згода яких надавалася у конкурсній документації і які додатково залучаються ним до виконання робіт за договором, зокрема до складання та підписання звіту про оцінку майна та висновку про вартість майна.

7.4. У разі потреби у повторному проведенні оцінки об'єкта, оцінку якого було здійснено із залученням суб'єкта оціночної діяльності, відбраного на конкурсних засадах, або виявлення суб'єктом оціночної діяльності під час виконання робіт факту значного збільшення обсягу робіт з оцінки майна, не передбаченого інформацією про проведення конкурсу, комісія розглядає ці питання на своєму засіданні. Комісією може бути прийнято рішення щодо оголошення повторного конкурсу з відбору суб'єктів оціночної діяльності або залучення суб'єкта оціночної діяльності, який вже здійснював зазначені роботи з оцінки майна, та укладення з ним додаткового договору на умовах, запропонованих суб'єктом оціночної діяльності у разі згоди комісії із запропонованими умовами. При прийнятті рішення у цьому випадку комісія керується звичайною ціною послуг щодо подібних об'єктів оцінки.

Генерал міської ради  
не засіданні XIII  
Секретар міської ради



С.Г. Горошко

**ЗАЯВА**  
**про участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності**

Заявник

\_\_\_\_\_ (найменування юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи - підприємця)

Сертифікат суб'єкта оціночної діяльності від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Керівник

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові; посада)

який діє на підставі

\_\_\_\_\_ (назва установчого документа або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –

\_\_\_\_\_ підприємців та громадських формувань – для фізичних осіб – підприємців)

zareєстрованого \_\_\_\_\_ за № \_\_\_\_\_

Свідоцтво платника податку на додану вартість (за наявності) від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

МФО \_\_\_\_\_

Код заявника за ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті)

Місцезнаходження (місце проживання) \_\_\_\_\_

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефакс

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Електронна пошта

Продовження додатка 3

Просимо дозволити взяти участь у конкурсі з відбору суб'єктів оціночної діяльності для надання послуг з оцінки (виконання робіт з експертної грошової оцінки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повна назва об'єкта)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П. (за наявності)

\_\_\_\_\_ (підпис)



Перелік об'єктів нерухомого майна, що належить до комунальної власності  
територіальної громади м. Новомосковська

№ з/п	Найменування об'єкту	Адреса об'єкта
<b>Балансоутримувач - Комунальне підприємство «НОВОМОСКОВСЬКИЙ КОМСЕРВІС»</b>		
1.	Будівля бібліотеки 30,88 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова, 40
2.	Будівля неврологічного відділення 408,22 м <sup>2</sup>	вул. Українська, 12
3.	Будівля офтальмологічного відділення	вул. Сучкова, 40
4.	Господарське приміщення - склади	площа Героїв, 16а
5.	Господарське приміщення	вул. Сучкова, 212/1
6.	Господарське приміщення	вул. Сучкова, 214/1
7.	Господарське приміщення	вул. Сучкова, 224/2
8.	Господарське приміщення	вул. Сучкова, 226/1
9.	Господарське приміщення сарай	вул. Сучкова, 9
10.	Господарське приміщення	вул. Калнишевського, 1
11.	Корпус аптеки 216,4 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова, 40
12.	Майстерня ДУ №2	площа Героїв, 12 а
13.	Механічна майстерня	вул. Українська, 12
14.	Нежитлове приміщення «Червоний хрест»	вул. Українська, 12
15.	Нежитлове приміщення	вул. Українська, 9-а
16.	Нежитлове приміщення 486,8 м <sup>2</sup>	пров. Парковий, 1
17.	Прохідний пункт	вул. Українська, 12
18.	Сарай з підвалом	вул. Українська, 12
19.	Складське приміщення	вул. Сучкова, 40
20.	Приміщення 12,0 м <sup>2</sup>	вул. Горького, 2
21.	Приміщення 8,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 20
22.	Приміщення 53,4 м <sup>2</sup>	вул. Шевченко, 23
23.	Приміщення 99,1 м <sup>2</sup>	вул. Космонавтів, 16
24.	Приміщення 38,8 м <sup>2</sup>	площа Героїв, 1
25.	Приміщення 15,4 м <sup>2</sup>	вул. Спаська, 9а
26.	Приміщення 62,6 м <sup>2</sup>	вул. З.Белої, 4
27.	Приміщення 4,65 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 22
28.	Приміщення 305,8 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна, 20
29.	Приміщення 65,7 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна, 5а
30.	Приміщення 23,47 м <sup>2</sup>	вул. Шевченко, 8а
31.	Приміщення 21,73 м <sup>2</sup>	вул. Шевченко, 8а
32.	Приміщення 117,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 39
33.	Приміщення 9,4 м <sup>2</sup>	вул. В.Ковалівка, 20
34.	Приміщення 30,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 47
35.	Приміщення 137,56 м <sup>2</sup>	вул. Космонавтів, 20
36.	Приміщення 60,5 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна, 5
37.	Приміщення 23,54 м <sup>2</sup>	вул. Космонавтів, 20
38.	Приміщення 406,0 м <sup>2</sup>	вул. Горького, 2а
39.	Приміщення 70,0 м <sup>2</sup>	вул. Калнишевського, 4
40.	Приміщення 30,6 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 35
41.	Приміщення 31,5 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 39
42.	Приміщення 3,0 м <sup>2</sup>	вул. З.Белої, 1
43.	Приміщення 59,28 м <sup>2</sup>	вул. З.Белої, 1
44.	Приміщення 16,1 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 39
45.	Приміщення 12,43 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 47

46.	Приміщення 8,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,20
47.	Приміщення 25,0 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,50
48.	Приміщення 18,0 м <sup>2</sup>	вул. З. Белої,5
49.	Приміщення 9,4 м <sup>2</sup>	вул. Українська,7
50.	Приміщення 39,5 м <sup>2</sup>	вул. Шевченко,10
51.	Приміщення 54,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,53
52.	Приміщення 7,7 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна,2
53.	Приміщення 54,76 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,32
54.	Приміщення 23,1 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,53
55.	Приміщення 14,1 м <sup>2</sup>	вул. Горького,4
56.	Приміщення 23,2 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна,2
57.	Приміщення 12,8 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна,2
58.	Приміщення 7,8 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,22
59.	Приміщення 31,1 м <sup>2</sup>	вул. Калнишевського,11
60.	Приміщення 11,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,41
61.	Приміщення 16,5 м <sup>2</sup>	вул. В.Ковалівка,12
62.	Приміщення 69,0 м <sup>2</sup>	вул. Горького,2
63.	Приміщення 7,4 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна,2
64.	Приміщення 160,5 м <sup>2</sup>	вул.195-ї стрілкової дивізії,5
65.	Приміщення 112,5 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,20
66.	Приміщення 7,8 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,51
67.	Приміщення 8,9 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,47
68.	Приміщення 108,2 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна,23
69.	Приміщення 17,5 м <sup>2</sup>	вул. Спаська,9а
70.	Приміщення 18,0 м <sup>2</sup>	вул. Спаська,9а
71.	Приміщення 35,0 м <sup>2</sup>	вул. Калнишевського,22
72.	Приміщення 32,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,41
73.	Приміщення 123,58 м <sup>2</sup>	площа Героїв,8
74.	Приміщення 162,81 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,28
75.	Приміщення 31,0 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна,19
76.	Приміщення 196,9 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,17
77.	Приміщення 144,9 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,19
78.	Приміщення 84,0 м <sup>2</sup>	вул. Калнишевського,1
79.	Приміщення 62,0 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,124
80.	Приміщення 104,0 м <sup>2</sup>	площа Героїв,8
81.	Приміщення 177,27 м <sup>2</sup>	площа Героїв,6
82.	Приміщення 1275,2 м <sup>2</sup> Дитячий садочок "Улыбка"	вул. В.Ковалівка,10
83.	Приміщення 1145,0 м <sup>2</sup> Дитячий садочок "Улыбка"	вул. В.Ковалівка,10
84.	Приміщення 404,0 м <sup>2</sup>	вул. Технікумівська,17
85.	Приміщення 347,7 м <sup>2</sup>	вул. Центральна,20
86.	Приміщення 22,1 м <sup>2</sup>	вул. Калнишевського,2
87.	Приміщення 97,0 м <sup>2</sup>	площа Героїв,6
88.	Приміщення 35,0 м <sup>2</sup>	площа Героїв,6
89.	Приміщення 16,12 м <sup>2</sup>	площа Героїв,16
90.	Приміщення 139,0 м <sup>2</sup>	площа Героїв,16
91.	Приміщення 4,38 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,31
92.	Приміщення 81,0 м <sup>2</sup>	площа Героїв ,14
93.	Приміщення 12,4 м <sup>2</sup>	вул. Г.Зелінського,10
94.	Приміщення 109,4 м <sup>2</sup>	вул. Г.Зелінського,4
95.	Приміщення 7,7 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,31
96.	Приміщення 13,7 м <sup>2</sup>	вул. Г.Зелінського,10
97.	Приміщення 13,1 м <sup>2</sup>	вул. Г.Зелінського,10
98.	Приміщення	пров. Козацький,8а
99.	Приміщення 11,5 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,33
100.	Приміщення 40,4 м <sup>2</sup>	вул. Українська,9а

101.	Приміщення 94,0 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,23
102.	Приміщення 189,0 м <sup>2</sup>	вул. Горького,2а
103.	Приміщення 10,2 м <sup>2</sup>	вул. Паланочна,2
104.	Приміщення 48,59 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,28
105.	Приміщення 91,8 м <sup>2</sup>	вул. В.Ковалівка,16
106.	Приміщення 4,8 м <sup>2</sup>	площа Героїв,8
107.	Приміщення 5,2 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,26
108.	Приміщення 303,8 м <sup>2</sup>	пров. Парковий,1
109.	Приміщення 2,3 м <sup>2</sup>	вул. Калнишевського,2
110.	Приміщення 55,68 м <sup>2</sup>	вул. В.Ковалівка,12
111.	Приміщення 257,0 м <sup>2</sup>	вул. Українська,7а
112.	Приміщення 93,0 м <sup>2</sup>	вул. Г.Зелінського,10
113.	Приміщення 30,0 м <sup>2</sup>	вул. О.Мітягина,23
114.	Приміщення 10,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,253
115.	Приміщення 10,0 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,1226
116.	Приміщення 140,0 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,40
117.	Приміщення 150,7 м <sup>2</sup>	вул.М.Головко18,а
118.	Приміщення 37,2 м <sup>2</sup>	пров. Парковий,2а
119.	Приміщення 82,8 м <sup>2</sup>	площа Героїв,5
120.	Приміщення 135,0 м <sup>2</sup>	вул. Кулебівська,153
121.	Приміщення 10,1 м <sup>2</sup>	вул. Г.Зелінського,10
122.	Приміщення 21,5 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,48
123.	Приміщення 19,9 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,40
124.	Приміщення 37,5 м <sup>2</sup>	вул. Г.Зелінського,10
125.	Приміщення 216,4 м <sup>2</sup>	вул. Сучкова,40
126.	Приміщення 100,0 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська,30
127.	Приміщення 284,4 м <sup>2</sup>	площа Героїв, 5
128.	Гараж 16 м <sup>2</sup> (шлакоблочний)	пров. Парковий, 1
129.	Гараж для трактора 40 м <sup>2</sup> (шлакоблочний)	пров. Парковий, 1
130.	Склад 40 м <sup>2</sup> (метал.)	пров. Парковий, 1
131.	Гараж 16 м <sup>2</sup> (залізобетонний)	вул. В. Ковалівка, 16
132.	Вбудоване приміщення 5,5 м <sup>2</sup> (1 поверх)	вул. Паланочна, 17 <sup>а</sup>
133.	Підвальне приміщення 9,85 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 33
134.	Приміщення для зберігання посипного матеріалу	вул. Гетьманська,33
135.	Приміщення для зберігання посипного матеріалу	вул. Сучкова,15
136.	Адміністративне приміщення	площа Героїв,16
137.	Спортивний комплекс	вул. М.Головко,37
138.	Прибудова	вул. М.Головко,37
139.	Стадіон «Металург»	вул. Паланочна,6
140.	Футбольне поле	вул. Сучкова,116
141.	Спортивний табір «Олімпія»	вул. О.Мітягина,23
142.	Будівля міського центру фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»	вул. Паланочна,29
143.	Будівля філ. центру (колишній СЮТ)	площа Героїв,9
144.	Будівля	вул.Українська,3-а
<b>Балансоутримувач - Комунальне підприємство «Новомосковський комбінат комунальних підприємств»</b>		
145.	База санітарної очистки	вул. З.Белої,1566
146.	Ангар	вул. З.Белої,1566
147.	Оранжерея № 1	вул. Подолянська,1
148.	Оранжерея № 2	вул. Подолянська,1
149.	Оранжерея № 3	вул. Подолянська,1
150.	Оранжерея № 4	вул. Подолянська,1
151.	Оранжерея № 5	вул. Подолянська,1
152.	Котельня	вул. Подолянська,1
153.	Адміністративний корпус	вул. Г.Зелінського,44

154.	Будівля дільниці ритуальних послуг	вул. Г.Зелінського,44
155.	Бокси гаражів	вул. Г.Зелінського,44
156.	Будівля прийому замовлень	вул. Г.Зелінського,44
<b>Балансоутримувач - Комунальне некомерційне підприємство «Новомосковський міський центр первинної медико-санітарної допомоги»</b>		
157.	Доросла поліклініка	вул. Сучкова, 40
158.	Дитяча поліклініка	вул. Українська, 12
159.	Сарай (шкіряного відділення)	вул. Шевченко, 39
160.	Шкіряне відділення	вул. Шевченко, 39
161.	Будівля амбулаторії	пров. Волгоградський, 27а
162.	Гараж № 1	вул. Українська, 12
163.	Гараж № 2	вул. Українська, 12
164.	Гараж № 3	вул. Українська, 12
165.	Гараж № 4	вул. Українська, 12
166.	Гараж № 5	вул. Українська, 12
167.	Гараж № 6	вул. Українська, 12
168.	Гараж № 7	вул. Українська, 12
169.	Гараж № 8	вул. Українська, 12
170.	Гараж № 9	вул. Українська, 12
171.	Гараж № 10	вул. Українська, 12
172.	Гараж 50 м <sup>2</sup>	вул. Українська, 12
<b>Балансоутримувач - управління освіти виконавчого комітету Новомосковської міської ради</b>		
	<b>НВК ЗНЗ№1-ДНЗ</b>	
173.	Учбовий корпус	вул. Калнишевського,7
174.	Спортзал (добудова)	вул. Калнишевського,7
175.	Майстерня	вул. Калнишевського,7
176.	Сарай	вул. Калнишевського,7
177.	Будівля філії(був.д/с№11)	вул. Калнишевського,7
178.	Господарчий корпус філіалу	вул. Калнишевського,7
179.	Туалет вуличний	вул. Калнишевського,7
	<b>СЗШ№2</b>	
180.	Учбовий корпус	вул. Калнишевського, 19
181.	Майстерня	вул. Калнишевського,19
182.	Сарай	вул. Калнишевського,19
183.	Корпус №2, будівля колишнього садка	вул. Калнишевського ,20
184.	Вбиральня	вул. Калнишевського,19
185.	Господарчий корпус	вул. Калнишевського,20
	<b>СЗШ№4</b>	
186.	Учбовий корпус	вул. Сучкова,103
187.	Майстерня	вул. Сучкова ,103
188.	Сарай	вул. Сучкова ,103
189.	Вбиральня	вул. Сучкова,103
	<b>НВК ЗНЗ№5-ДНЗ</b>	
190.	Учбовий корпус	вул. Шкільна ,10
191.	Майстерня	вул. Шкільна ,10
192.	Котельня	вул. Шкільна ,10
193.	Вбиральня	вул. Шкільна ,10
194.	Топочні газові	вул. Шкільна,10
	<b>СЗШ№6</b>	
195.	Будівля школи	вул. З. Белої ,8
196.	Будівля блока-добудова	вул. З. Белої ,8
197.	Приміщення переходу між корпусами	вул. З. Белої ,8
198.	Будівля сараю на 4 відділ.	вул. З. Белої ,8
199.	Підсобне приміщення колишньої теплиці	вул. З. Белої ,8
	<b>СЗШ№7 З інт.від.</b>	
200.	Учбовий корпус	вул. О.Мітягіна,21

201.	Спальний корпус	вул. О.Мітягіна,21
202.	Їдальня	вул. О.Мітягіна,21
203.	Господарчий корпус	вул. О.Мітягіна,21
204.	Сарай	вул. О.Мітягіна,21
205.	Насосна	вул. О.Мітягіна,21
206.	Насосна	вул. О.Мітягіна,21
207.	Трансформаторна	вул. О.Мітягіна,21
208.	Вбиральня	вул. О.Мітягіна,21
209.	Водонапірна башта	вул. О.Мітягіна,21
	<b>СЗШ№8</b>	
210.	Учбовий корпус	вул. Шевченка,8
211.	Майстерня	вул. Шевченка,8
212.	Склад-добудівля до майстерні	вул. Шевченка,8
213.	Будівля школи, корпус №2	вул. Шевченка,8
214.	Вбиральня	вул. Шевченка,8
	<b>СЗШ№12</b>	
215.	Учбовий корпус	вул. Толстого,141
216.	Туалет вуличний	вул. Толстого,142
	<b>СЗШ№13</b>	
217.	Учбовий корпус	вул. Спаська,42
218.	Майстерня	вул. Спаська,42
219.	Вбиральня	вул. Спаська,42
220.	Топочні газові	вул. Спаська ,42
221.	Будівля філії,корпус №1	вул. Космонавтів ,13
222.	Будівля філії,корпус №2	вул. Космонавтів ,13
223.	Будівля колишньої пральні	вул. Космонавтів,13
224.	Будівля кухні	вул. Космонавтів ,13
	<b>СЗШ№14</b>	
225.	Учбовий корпус	вул. Юрченка,24
226.	Майстерня	вул. Юрченка,24
227.	Сарай	вул. Юрченка,24
228.	Вбиральня	вул. Юрченка,24
229.	Топочні газові	вул. Юрченка №24
	<b>СЗШ№15</b>	
230.	Учбовий корпус	вул. Паланочна,33
	<b>СЗШ№16</b>	
231.	Учбовий корпус	вул. Сільвестрова,1
232.	Добудова до учбового корпусу	вул. Сільвестрова,1
233.	Майстерня	вул. Сільвестрова,1
234.	Будівля колишньої котельні	вул. Сільвестрова,1
235.	Сарай	вул. Сільвестрова,1
236.	Добудова до учбового корпусу-туалет	вул. Сільвестрова,1
237.	Вбиральня вул.	вул. Сільвестрова,1
238.	Туалет вуличний	вул. Сільвестрова ,1
239.	Теплогенераторна	вул. Сільвестрова,1
	<b>СЗШ№17</b>	
240.	Учбовий корпус	вул.Плеханова,203
241.	Сарай	вул.Плеханова,203
242.	Вбиральня	вул.Плеханова,203
243.	Топочна газова	вул.Плеханова,203
	<b>СЗШ№18</b>	
244.	Учбовий корпус	вул. Паланочна ,9а
245.	Сарай	вул. Паланочна,9а
246.	Будівля школи, корпус №2	вул.Українська,3
247.	Кладова з підвалом	вул.Українська,3
248.	Бойлерна колишнього садка	вул.Українська,3

249.	Сарай д/інвентарю	вул.Українська,3
	<b>ДНЗ№3</b>	
250.	Будівля дитячого комбінату	вул. Калнишевського, 116
251.	Сарай цегельний	вул. Калнишевського, 116
252.	Топочна газова	вул. Калнишевського ,116
	<b>ДНЗ№4</b>	
253.	Будівля дитячого комбінату	вул. Гетьманська,45
254.	Сарай з підвалом	вул. Гетьманська,45
	<b>ДНЗ№5</b>	
255.	Будівля дитячого комбінату	пров.Волгоградський,20
256.	Сарай	пров.Волгоградський,20
	<b>ДНЗ№6</b>	
257.	Будівля дитячого комбінату	вул. О.Мітягіна,21а
258.	Топочна газового теплопостачання	вул. О.Мітягіна,21а
	<b>ДНЗ№7</b>	
259.	Будівля дитячого садка корп.1	вул. Спаська,8г
260.	Будівля дитячого садка корп.2	вул. Спаська,8г
261.	Сарай	вул. Спаська,8г
	<b>ДНЗ№8</b>	
262.	Корпус дитячого садка	площа Героїв,2а
263.	Кладова з підвалом	площа Героїв,2а
	<b>ДНЗ№10</b>	
264.	Будівля дитячого комбінату	вул. Паланочна,39
265.	Підвал	вул. Паланочна,39
266.	Сарай	вул. Паланочна,39
	<b>ДНЗ№13</b>	
267.	Корпус дитячого садка	вул. З.Белої ,4
268.	Кладова дитячого садка	вул. З. Белої ,4
	<b>ДНЗ№14</b>	
269.	Будівля дитячого садка	вул. Шевченка ,23а
270.	Сарай-добудівля д/тари	вул. Шевченка,23а
271.	Насосна	вул. Шевченка,23а
272.	Контейнер-сарай метал.д/інвентар.	вул. Шевченка,23а
273.	Будівля мінікотельної	вул. Шевченка,23а
274.	Колясочна 4х2м	вул. Шевченка,23а
	<b>Господарча група</b>	
275.	Будівля колишнього складу міськвно	вул.Українська,3
276.	Будівля дитячого садка"Чебурашка"	вул. В. Ковалівка ,14
	<b>ДЮСШ</b>	
277.	Будівля спортивної школи	вул.Шевченка,8а
278.	Будівля колишньої фільмотеки	вул.Шевченка,8а
	<b>Відокремлені установи освіти</b>	
	<b>Гімназія № 3</b>	
279.	Учбовий корпус	пров. Новоселівський, 11
280.	Майстерня	пров. Новоселівський, 11
281.	Теплогенераторна	пров. Новоселівський, 11
282.	Учбовий корпус філія (стара школа)	вул. Гетьманська, 175
283.	Будівля старої школи-бібліотека	вул. Гетьманська, 175
284.	Добудівля старої школи-книгосховище	вул. Гетьманська, 175
285.	Теплогенераторна	вул. Гетьманська , 175
286.	Учбовий корпус філія (кол. ДУ № 5)	вул. Гетьманська, 139
287.	Теплогенераторна	вул. Гетьманська, 139
	<b>Колегіум №11</b>	
288.	Учбовий корпус	вул. Г.Зелінського,5
289.	Добудова школи	вул. Г.Зелінського,5
	<b>ЦПР</b>	

290.	Будівля центру(колиш.ДУ№12)	площа Героїв,3
291.	Будівля кухні(колиш.ДУ№12)	площа Героїв ,3
	<b>МНБК</b>	
292.	Будівля майстерні комбінату	вул. Г.Зелінського,5а
293.	Павільйон з металевих труб	вул. Сучкова ,103
294.	Туалет вуличний	вул. Г.Зелінського,5а
<b>Балансоутримувач - Комунальне підприємство «Новомосковськ водоканал»</b>		
295.	Станція біологічної очистки (д/л"Орленок")- на Солоні Лимане (е-1;дл.-18,5;ш-6,5;в-4,5;п-120,25;о-541)*	с. Новотроїцьке
296.	Станція біологічної очистки на Солоні Лимане станція -(е-1;дл.-30;ш-12;в-4;п-360;о-1440)*	с. Новотроїцьке
297.	КНС №10 (е-1;дл.-6;ш-9;в-3,3;п-54;о-176)*	Солоний Лиман
298.	Башня "Рождовського" кирпична (діаметр-4;в-18; п-12,56;о-226,8)*	вул. Гетьманська
299.	ВНС підкачки вул. Перервана (э-1;дл.-5;ш-4; в-4;п-20;о-80)*	вул. Перервана,47в
300.	ВНС-3 (е-1;дл.-24,89; ш-12,48;в-4; п-310,6;о-1243)*	вул. Сучкова,118
301.	Резервуар питної води"Мирне"	вул. Гетьманська
302.	Резервуар питної води об'ємом 3000 м <sup>3</sup>	вул.Сучкова,118
303.	Резервуар питної води об'ємом 3000 м <sup>3</sup>	вул.Сучкова,118
304.	Резервуар питної води об'ємом 5000 м <sup>3</sup> ,ж/б	вул.Сучкова,118
305.	Резервуар питної води об'ємом 5000 м <sup>3</sup> ,ж/б	вул.Сучкова,118
306.	Водопровідна насосна станція 2 підйому (е-1;дл.-21,9;ш-6,5;в-4;п-142,35;о-569,4)*	п. Мелиоративний
307.	Будинок хлораторної на ВНС-2 (э-1;дл.-12,7;ш-6,74;в-4;п-85,6;о-342,4)* (э-2;дл.-12,7;ш-6,74;в-4;п-85,6;о-342,4)*	п.Мелиоративний
308.	Резервуар питної води об'ємом 1500 м <sup>3</sup> ВНС-2	п.Мелиоративний
309.	Резервуар питної води об'ємом 1500 м <sup>3</sup> ВНС-2	п.Мелиоративний
310.	КНС №6"Критий ринок" с 2 встановл. насос с електродв, (э-1;дл.-6,62; ш-3,35;в-3,8; п-22,2;о-84)*	вул. Барикадная,5в
311.	КНС№4 "Кушівка" (е-1;дл.-7,9; ш-7,9;в-4,1; п-49;о-201)*	вул. Кушівська, 132в
312.	КНС №9 "Мирне" (е-1;дл.-4,24; ш-4,24;в-3,3; п-56,5;о-186)*	вул. Гетьманська 251в
313.	КНС №1 "Парк" 1 підйому (е-1;дл.-12,74; ш-12,84;в-6; п-167,8;о-1007)* (е-підвал; дл.-12; ш-6;в-6,7; п-72;о-483)*	вул. Паланочна,22в
314.	КНС№3 "СП-12" с електродвиг.А261-217/3000 (е-1;дл.-4,25; ш-4,25;в-3,7; п-56,70;о-210)*	пров.Волгоградський,22д
315.	КНС№5 "ПТУ" с 2 встановл. насосами с електродв, (е-1;дл.-4,24; ш-4,24;в-3,30; п-56,5;о-186)*	вул. Горького,21в
316.	КНС №2 (е-1;дл.-15,73; ш-12,25;в-5,10; п-192,7;о-983)* (е-підвал; дл.-16,6; ш-16,6;в-8,1; п-216,4;о-1753)*	пров. Кушівський,18в
317.	КНС №8 на ПМК-36 с електродвигателем 5,5/1500 (е-1;дл.-6,6; ш-6,47;в-3,7; п-42,7;о-158)*	вул. Спаська,4а
318.	Розподільна камера КНС-2 (е-1;дл.-6,24; ш-5,27;в-4,1; п-34;о-139)* (е-підвал;дл.-16,6; ш-16,6;в-8,1; п-216,4;о-1753)*	пров. Кушівський,18в
319.	КНС№11 потужність 47,3 тис,м к (е-1;дл.-4; ш-4,2;в-3; п-16,8;о-51)* (е-підвал;дл.-4,24; ш-4,24;в-5,45; п-56,7;о-318)*	вул. Космонавтів,30в
320.	Фекальна перекачка НТЗ №7 (е-1;дл.-6,52; ш-5,30;в-4; п-34,5;о-138)*	вул. Сучкова,124
321.	блок АБК та побутове приміщення (е-1;дл.-30; ш-12;в-3; п-360;о-1080)* (е-2;дл.-30; ш-12;в-3; п-360;о-1080)* (е-3;дл.-30; ш-12;в-3; п-360;о-1080)*	вул. Крайня
322.	котельня ОСВ(е-1;дл.-27; ш-12;в-4; п-324;о-1296)*	вул. Крайня
323.	матеріальний склад (е-1;дл.-30; ш-12;в-3,6; п-360;о-1296)*	вул. Крайня
324.	насосна станція хозпобут. та дренажних вод (е-1;дл.-3; ш-3;в-3; п-9;)* (е-2;дл.-2; ш-2,5;в-2; п-5;)*	вул. Крайня
325.	Побутові приміщення	вул. Крайня

326.	Виробничий корпус ОСВ (е-1;дл.-24; ш-18;в-3; п-432;о-1296)* (е-2;дл.-24; ш-18;в-3; п-432;о-1296)*	вул. Крайня
327.	топочна АБК(е-1;дл.-4,4; ш-3,3;в-2,5; п-14,5;о-36)*	вул. Крайня
328.	Дегельментизатор	вул. Крайня
329.	хлораторна осв (е-1;дл.-18; ш-12;в-3,6; п-216;о-778)* (е-2;дл.-7; ш-5;в-3,6; п-35;о-126)*	вул. Крайня
<b>Балансоутримувач - управління культури, молоді, національностей та релігій виконавчого комітету Новомосковської міської ради</b>		
330.	Новомосковський міський будинок культури	вул. Сучкова, 116
331.	Новомосковська школа естетичного виховання ім. М.Бровченка	площа Героїв,9
332.	Новомосковська міська центральна бібліотека	вул. Паланочна, 17-Б
333.	Юнацький відділ, відділ мистецтв	вул. Гетьманська, 41-А
334.	Центральна дитяча бібліотека	площа Героїв,6
335.	Бібліотека – Філія №1	вул. Кулебівська, 153
336.	Бібліотека – Філія №2 (знаходиться на 1 поверсі у приміщенні Новомосковського міського будинку культури п.1)	вул. Сучкова, 116
337.	Бібліотека – Філія №4	пров.Волгоградський, 17
<b>Балансоутримувач - виконавчий комітет Новомосковської міської ради</b>		
338.	Приміщення виконкому 1497,1м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 14
339.	Гаражі виконкому 151,8 м <sup>2</sup>	вул. Гетьманська, 14

Секретар міської ради

С.Г. Горошко

Депутат міської  
Ради  
XIII сесії



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*