

Про затвердження Порядку  
передачі в оренду нерухомого  
майна, що належить до  
комунальної власності  
територіальної громади міста

Керуючись законами України «Про оренду державного та комунального майна», «Про місцеве самоврядування в Україні», ураховуючи Порядок передачі в оренду державного та комунального майна Кабінету Міністрів України (далі – Порядок КМУ), на підставі листа департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради від 13.12.2019 вх. № 8/7527 міська рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Порядок передачі в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, додається.
2. Визначити єдиним орендодавцем нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради.
3. Доручити департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради затвердити рішенням виконавчого комітету Дніпровської міської ради склад комісії з питань оренди нерухомого майна, та відповідне Положення про цю комісію. Визначити департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради представницьким органом та єдиним орендодавцем.
4. Визнати такими, що втратили чинність, рішення міської ради:  
від 21.03.2007 № 41/11 «Про оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста»;  
від 26.12.2007 № 28/26 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 21.03.2007 № 41/11 «Про оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста»;

від 26.03.2008 № 43/30 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 21.03.2007 № 41/11 «Про оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста», із змінами та доповненнями»;

від 15.12.2010 № 12/5 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 21.03.2007 № 41/11 «Про оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста»;

від 06.04.2011 № 19/10 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 21.03.2007 № 41/11 «Про оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста», із змінами та доповненнями»;

від 13.04.2016 № 29/6 «Про внесення змін до рішень міської ради в частині надходження плати за оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста до міського бюджету».

5. Департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради після набрання чинності цим рішенням привести у відповідність чинні нормативно-правові акти стосовно оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, до норм чинного законодавства .

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря Дніпровської міської ради.

7. Це рішення набирає чинності з дня його опублікування на офіційному вебсайті Дніпровської міської ради.

Міський голова

Б. А. Філатов

## ПОРЯДОК

передачі в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста

### 1. Загальні положення

1.1. Порядок передачі в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста (далі – Порядок), розроблено відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна» та Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 р. № 483.

1.2. Порядок регулює організаційні засади, пов'язані з передачею в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста та на балансі підприємств, установ і закладів комунальної власності територіальної громади міста або інших юридичних осіб.

1.3. Передача в оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств міської ради, їх структурних підрозділів регулюється чинним законодавством з цього питання та не регламентується цим Порядком.

1.4. Передача в оренду нерухомого майна здійснюється шляхом укладання договору оренди:

- за результатами проведеного аукціону через електронну торгову систему (додаток 1) ;

- без проведення аукціону для визначених ст. 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» юридичних та фізичних осіб (додаток 2);

- на короткій строк (додаток 3).

1.5. Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду на аукціоні (Перелік першого типу), та Перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду без проведення аукціону (Перелік другого типу), визначається комісією з питань оренди нерухомого майна за результатами розгляду документів (додаток 4), щодо об'єкта оренди, наданого балансоутримувачем.

1.6. Уповноважені органи управління (орган – до сфери управління якого належить балансоутримувач) міської ради відповідним майном підпорядкованих їм комунальних підприємств, закладів та установ, надають орендодавцю листи-погодження стосовно передачі в оренду такого нерухомого майна.

1.7. Балансоутримувачі нерухомого майна погоджують договори оренди нерухомого майна.

1.8. Ініціаторами оренди майна можуть бути: потенційний орендар, балансоутримувач, уповноважений орган управління та/або орендодавець.

1.9. Реєстр договорів оренди нерухомого майна ведеться орендодавцем.

1.10. Питання, не врегульовані цим Порядком, регулюються чинним законодавством.

## 2. Передача нерухомого майна в оренду

Етапність дій орендодавця при передачі майна в оренду:

- прийняття рішення про включення потенційного об'єкта до одного із Переліків, визначених п. 1.5;
- опублікування на вебсайті міської ради інформації про потенційний об'єкт оренди, щодо якого прийнято рішення про включення його до одного з Переліків;
- розміщення в електронній торговій системі оголошення про передачу майна в оренду;
- затвердження протоколів результатів проведення аукціону на право оренди майна або передачу об'єктів в оренду без проведення аукціону;
- укладення договорів оренди та публікація їх на вебсайті міської ради.

## 3. Укладення договору оренди та внесення змін до нього.

3.1. Договір оренди формується на підставі Примірного договору оренди.

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

3.3. Орендна плата визначається за результатами аукціону.

У разі передачі майна в оренду без проведення аукціону орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати.

3.4. Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату у співвідношенні:

- якщо балансоутримувачем майна є бюджетна установа, заклад, комунальне некомерційне підприємство міської ради, що фінансується з бюджету міста, – 100 % на рахунки спеціального фонду цих установ та закладів, підприємств як власні надходження незалежно від наслідків господарської діяльності;

- якщо балансоутримувачем майна є підприємство, що належить до комунальної власності територіальної громади міста чи підприємство (заклад, установа) іншої форми власності, – 70 % до загального фонду міського бюджету, 30 % – балансоутримувачу, незалежно від наслідків господарської діяльності.

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

3.6. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати протягом строку його дії, крім випадків, визначених законодавством, з урахуванням вимог, передбачених Порядком передачі майна в оренду.

3.7. Орендар наділяється правом користування майном на строк, визначений договором оренди, але не раніше підписання акта приймання-передачі відповідного майна.

3.8. Орендар зобов'язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача.

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

3.10. Прийняття рішення щодо можливості внесення змін до договорів оренди покладається на комісію з питань оренди нерухомого майна.

3.11. Усі договори оренди, а також зміни і доповнення до них підлягають публікації в електронній торговій системі (далі – ЕТС).

#### 4. Продовження договору оренди.

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

4.2. Продовження договорів оренди здійснюється за результатами проведення аукціону, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

4.3. Рішення про продовження договору оренди комунального майна, без проведення аукціону і рішення про відмову у продовженні договору оренди комунального майна приймаються комісією з питань оренди нерухомого майна протягом 60 календарних днів з дати отримання заяви і документів від орендаря.

4.4. У разі ненадання орендарем документів згідно з Переліком (додаток 5), у строк, передбачений п. 4.1 цього Порядку, договір оренди вважається припиненим, орендодавець наступного дня після закінчення строку дії договору оренди направляє орендарю повідомлення про припинення договору оренди нерухомого майна, у зв'язку із закінченням строку, на який його було укладено, та вимогу про повернення об'єкта оренди за актом приймання-передачі, із зазначенням дати підписання цього акта.

#### 5. Передача орендованого майна в суборенду.

5.1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця з урахуванням законодавства, статуту або положення балансоутримувача про погодження уповноваженим органом управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, передати в суборенду комунальне майно, за винятком майна, отриманого таким орендарем без проведення аукціону (конкурсу).

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

5.3. Рішення про надання згоди чи відмови орендарю щодо передачі в суборенду орендованого майна приймається комісією з питань оренди нерухомого майна.

5.4. Прийняте рішення про надання згоди чи відмову орендарю щодо передачі в суборенду орендованого майна у письмовій формі доводиться орендарю.

5.5. Орендодавець письмово повідомляє орендаря про відмову в суборенді або надає дозвіл на передачу в суборенду орендованого майна.

5.6. Договори суборенди, укладені відповідно до цього Порядку, оприлюднюються в електронній торговій системі (ЕТС) протягом п'яти робочих

днів з дати їх укладення.

## 6. Контроль за використанням майна, переданого в оренду

6.1. Контроль за наявністю, станом, цільовим (у разі передачі майна в оренду без проведення аукціону) та фактичним використанням переданого в оренду нерухомого майна, надходженням 30 % орендної плати на рахунок балансоутримувача покладається на балансоутримувача об'єкта оренди.

Податок на додану вартість на всю суму орендної плати перераховується орендарем на рахунок балансоутримувача, який перераховує цю суму до державного бюджету згідно з чинним законодавством.

6.2. Контроль за надходженням 70 % орендної плати до міського бюджету покладається на орендодавця.

6.3. Балансоутримувач зобов'язаний систематично здійснювати перевірку стану та цільового використання об'єкта оренди. У разі виявлення порушень або неналежного стану об'єкта оренди, несвоєчасного перерахування 30 % орендної плати балансоутримувач зобов'язаний негайно листом повідомити про це орендодавця.

6.4. У разі отримання повідомлення від балансоутримувача про виявлені порушення орендодавець повинен надіслати орендарю претензійний лист щодо усунення цих порушень. Якщо орендар не виконав вимоги претензійного листа, орендодавець готує та подає позов до господарського суду про розірвання договору оренди внаслідок порушення його умов та стягнення штрафних санкцій та збитків.

При цьому штрафні санкції перераховуються орендарем у співвідношенні: 70 % – до міського бюджету; 30 % – балансоутримувачу об'єкта оренди; якщо балансоутримувачем майна є бюджетна установа, заклад, комунальне некомерційне підприємство міської ради, що фінансується з бюджету міста, – 100 % на рахунки спеціального фонду цих установ, підприємств та закладів.

Міський голова

Б. А. Філатов

Додаток 1  
до Порядку передачі в  
оренду нерухомого  
майна, що належить до  
комунальної власності  
територіальної громади  
міста

## ПОРЯДОК

передачі в оренду майна територіальної громади міста Дніпра через аукціон

### 1. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення аукціону на право оренди майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста Дніпро відповідно до частини другої статті 5 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

2. Терміни, наведені у цьому Порядку, вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Положенням про оренду майна та регламентом роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі.

3. Аукціон на право оренди комунального майна відбувається за такими принципами:

- добросовісна конкуренція серед учасників;
- відкритість та прозорість під час проведення електронних аукціонів;
- недискримінація учасників;
- об'єктивна та неупереджена оцінка пропозицій учасників.

4. Оголошення про аукціон (ст. 12 п. 1 ЗУ «Про оренду державного та комунального майна»), умови, зміст, перелік необхідних документів, затверджуються комісією з питань оренди нерухомого майна та публікуються в ЕТС.

### 2. Умови аукціону

5. Аукціон розпочинається за наявності не менше двох заяв на участь та вважається таким, що відбувся, у разі здійснення щонайменше одного кроку аукціону будь-яким учасником аукціону.

6. Аукціон на право оренди комунального майна відбувається шляхом проведення електронного аукціону в ЕТС.

7. До участі в електронному аукціоні допускаються учасники, що подали через електронний майданчик заяву про участь в електронних торгах, документи відповідно до частини третьої статті 13 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», здійснили плату за подання заяви про участь в електронних торгах, та сплатили гарантійний внесок у розмірі, зазначеному в оголошенні про намір передати майно в оренду.

8. До закінчення кінцевого терміну подання заяв на участь в електронному аукціоні учасники мають право анулювати або внести до них зміни. Всі зміни

після їх оприлюднення зберігаються в електронній торговій системі протягом 10 років з дати внесення такої інформації до електронної торгової системи.

Анулювання закритої цінової пропозиції може бути здійснено виключно відповідним учасником в його особистому кабінеті до моменту закінчення кінцевого терміну подання заяв на участь в електронному аукціоні. Після анулювання закритої цінової пропозиції гарантійний та реєстраційний внески повертаються такому учаснику.

### 3. Результати аукціону

9. Переможець електронного аукціону визначається шляхом автоматичної оцінки електронною торговою системою цінових пропозицій учасників після завершення останнього раунду електронного аукціону та формування протоколу про результати електронного аукціону, оприлюднюється в ЕТС автоматично в день завершення електронних торгів.

У разі якщо для участі в аукціоні подано заяву на участь в аукціоні від одного учасника, такий учасник вважається таким, що подав найвищу цінову пропозицію за лот, а договір оренди укладається з таким учасником за запропонованою ним орендною платою, за умови, якщо така орендна плата дорівнює або перевищує стартову орендну плату.

10. Переможцем електронного аукціону вважається учасник, що подав найвищу цінову пропозицію за виставлене на оренду майно. У разі відмови ним від підписання протоколу про результати електронних торгів або договору оренди за результатами проведення електронних торгів - учасник з наступною за величиною ціною пропозицією, а у разі коли учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, - учасник, який подав свою пропозицію раніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням цінової пропозиції, за умови, якщо такими учасниками був зроблений щонайменше один крок аукціону або подано цінову пропозицію, яка перевищує початковий (стартовий) розмір орендної плати не менш як на один крок аукціону. У випадку відмови другого учасника, аукціон вважається таким що не відбувся.

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

11. Після завершення електронних торгів протокол про результати електронних торгів, підписаний переможцем та оператором електронного майданчика на якому був зареєстрований відповідний переможець, надсилається орендодавцю для підписання та публікації підписаного протоколу про результати електронних торгів в ЕТС протягом 10 (десяти) робочих днів з дати його формування.

Переможець електронного аукціону надає орендодавцю оригінали відповідних документів для здійснення їхньої перевірки.

12. Договір оренди за результатами проведення аукціону на право оренди комунального майна укладається між орендодавцем, балансоутримувачем та переможцем електронного аукціону, та опубліковується орендодавцем в ЕТС протягом 30 робочих днів з дати формування протоколу про результати



електронних торгів. Акт приймання-передачі підписується та оприлюднюється одночасно з укладенням договору оренди об'єкта оренди.

13. Переможець електронного аукціону сплачує оператору електронного майданчика винагороду у розмірі, що становить 5 (п'ять) відсотків від загальної річної суми фактичного розміру орендної плати, яку запропонував переможець електронного аукціону. Розмір винагороди оператора електронного майданчика, встановлений у цьому пункті, визначений з урахуванням податку на додану вартість.

14. У випадку наявності єдиного претендента згідно з пунктом 9 другого абзацу цього Порядку, дії щодо підписання та опублікування протоколу електронних торгів в ЕТС, підписання та опублікування договору оренди в ЕТС, порядок та строки, в тому числі порядок та строки перерахування винагороди оператору електронного майданчика, що підлягає внесенню учасником із яким укладається договір оренди (єдиним претендентом), порядок та строки перерахування гарантійного внеску такого учасника оператором електронного майданчику, вчиняються відповідно до вимог цього Порядку та регламенту роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі, затвердженого адміністратором.

15. Орендодавець згідно з рішенням комісії з питань оренди нерухомого майна може:

відмінити електронний аукціон до дня його проведення лише у разі порушення встановленого порядку його підготовки, в тому числі у разі виникнення технічного збою, та/або наявності судових рішень або інших факторів, які можуть суттєво вплинути на лот (стартову ціну, чи зміну суттєвих характеристик об'єкта оренди, в тому числі знищення об'єкта оренди або значне пошкодження об'єкта оренди).

Орендодавець згідно рішення комісії з питань оренди відміняє електронний аукціон до дня його проведення у разі:

скасування рішення про включення об'єкта оренди до Переліку першого типу;

прийняття рішення про виключення майна з Переліку першого типу;

зміни рішення про включення об'єкта оренди до Переліку відповідного типу, що тягне за собою необхідність відміни аукціону.

Орендодавець не затверджує протокол аукціону, не укладає договір оренди за результатами аукціону, в разі виникнення обставин, передбачених пунктом 9 статті 13 Закону України "Про оренду державного та комунального майна".

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

Якщо право оренди комунального майна не було передано або електронні торги (аукціони) визнані такими, що не відбулися, за рішенням комісії з питань оренди, то даний об'єкт оренди виноситься на аукціон повторно.

Додаток 2  
до Порядку передачі в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста

## ПОРЯДОК

передачі в оренду майна територіальної громади міста Дніпра без проведення аукціону

1. Орендарі які зазначені у першій частині статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» мають право на отримання в оренду комунального майна без проведення аукціону.

2. У разі надходження заяви про передачу в оренду майна без аукціону, комісія з питань оренди нерухомого майна приймає рішення щодо включення або відмови у включенні об'єкту до Переліку другого типу.

Умови передачі майна в оренду обов'язково включають погоджувальний лист від уповноваженого органу управління, цільове призначення, розмір орендної плати, строк оренди та додаткові умови оренди майна.

3. Потенційні орендарі, які мають право на отримання майна без проведення аукціону звертаються з заявою про намір взяти в оренду об'єкта оренди до балансоутримувача або уповноваженого органу управління; орендодавця; ЄТС.

4. Балансоутримувач у разі надходження заяви має протягом 3 робочих днів звернутися до уповноваженого органу управління за листом-погодженням або відмовою, той у свою чергу повинен протягом 5 робочих днів повинен надати відповідь. Балансоутримувач впродовж 5 робочих днів з дати отримання листа-погодження надає пакет документів орендодавцю. Якщо заява надійшла до уповноваженого органу управління, він має у строк, що не перевищує 5 робочих днів з дати отримання заяви надати лист-погодження до балансоутримувача.

5. Орендодавець протягом 15 робочих днів з дати отримання заяви на оренду об'єкта, включеного до Переліку другого типу, приймає рішення про укладення договору оренди або про відмову в передачі в оренду відповідного об'єкта оренди, та оприлюднює через електронну торгову систему інформаційне повідомлення про намір передати в оренду та останню дату подачі заяв.

6. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об'єкта від організацій/установ до дати визначення орендаря, комісією затверджується рішення про укладання договору з найефективнішим орендарем (процентна ставка, строк договору, цільове призначення, тощо).

7. Протягом десяти робочих днів після закінчення строку на подання потенційними орендарями заяв на оренду об'єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, комісія з питань оренди нерухомого майна перевіряє подані заяви та додані до них документи, та приймає рішення (визначає орендаря) затверджене протоколом комісії, після чого майбутній орендар надає звіт про оцінку майна та рецензію на цей звіт впродовж 10 (десяти) днів.

8. Договір оренди та акт приймання-передачі укладаються з потенційним орендарем, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Порядком,

протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення про укладення договору з потенційним орендарем. Орендодавець завантажує договір оренди та акт приймання-передачі до електронної торгової системи протягом 5 робочих днів з дати його підписання.

Міський голова

Б. А. Філатов

Додаток 3  
до Порядку передачі в  
оренду нерухомого  
майна, що належить до  
комунальної власності  
територіальної громади  
міста

**ПОРЯДОК**

передачі в оренду майна територіальної громади міста Дніпра на короткий термін

1. Потенційні орендарі мають право подати заяву про передачу в оренду майна на короткий термін (не більше 30 календарних днів протягом одного року) до органу управління або балансоутримувача об'єкта оренди.

2. Орган управління розглядає заяву 2 (два) дні, після чого відмовляє або надає лист погодження до балансоутримувача у якому зазначає: умови договору, процентна ставка, строк дії договору, при необхідності графік роботи, цільове призначення, додаткові умови оренди майна.

3. Балансоутримувач протягом 5 робочих днів з дати отримання листа погодження оренди об'єкта надає довідку про балансову вартість відповідно до ст. 8 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», план об'єкту, погодження, лист погодження органу управління та бажані умови договору оренди.

4. Орендодавець отримує пакет документів від балансоутримувача, комісія з питань оренди розглядає його, та не більше ніж через 5 (п'ять) робочих днів оприлюднює через ЕТС інформаційне повідомлення про намір укласти договір оренди на короткий термін.

5. Через 5 (п'ять) робочих днів після оприлюднення інформації, з потенційним орендарем підписується договір оренди та акт приймання-передачі. Протягом 30 робочих днів з дати підписання орендодавець завантажує їх до ЕТС.

6. Термін договору оренди на один об'єкт не може перевищувати 30 (тридцять) календарних днів протягом одного року.

7. Договір оренди укладений на короткий термін не може бути подовжений або переукладений на новий строк.

Міський голова

Б. А. Філатов

Додаток 4  
до Порядку передачі в оренду нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста

Перелік документів, який надається балансоутримувачем орендодавцю після прийняття рішення про намір передачі майна в оренду

1. Заява орендаря про намір отримати в оренду нерухоме майно, внесення змін або продовження на новий строк договору оренди (у разі її надходження до балансоутримувача).
2. Лист балансоутримувача у разі його ініціативи щодо передачі в оренду вільних об'єктів нерухомого майна.
3. Довідку про потенційний об'єкт оренди:
  - адреса об'єкта;
  - загальна площа об'єкта;
  - розташування об'єкта у будівлі;
  - балансова вартість об'єкта;
  - дата, на яку зазначений об'єкт нерухомості не використовується за своїм цільовим призначенням та вільний від договірних зобов'язань.
4. Викопіювання з поверхового плану, з виділенням об'єкта оренди.
5. Лист-погодження уповноваженого органу управління міської ради, до сфери управління якого належить балансоутримувач.
6. Інформація:
  - про виконання умов договору оренди;
  - акт звірки надходжень з орендної плати (30 % або 100 %) та надходження податку на додану вартість – 100 %.
7. Інформація (довідка) про отримання згоди співвласників багатоквартирного будинку (у разі передачі в оренду приміщення, яке є допоміжним).
8. Фото об'єкта оренди з різних ракурсів.
9. Якщо об'єкт нерухомості перебуває у податковій заставі або під арештом, додається письмова згода на передачу об'єкта в оренду фіскальною службою або органу, яким це майно арештовано.

Додаток 5  
до Порядку передачі в  
оренду нерухомого  
майна, що належить до  
комунальної власності  
територіальної громади  
міста

Перелік документів, який надається орендарем  
для продовження договору оренди без проведення аукціону

1. Свідоцтво про державну реєстрацію юридичної особи (за наявності) або виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб
2. Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань замовлений датою поточного року.
3. Звіт про оцінку об'єкта оренди та рецензія на цей звіт (у разі потреби).
4. Копія паспорта та реєстраційного номера облікової картки фізичної особи платника податків (для фізичних осіб).
5. Статут підприємства, наказ про призначення керівника підприємства, копія паспорта та реєстраційного номера облікової картки фізичної особи платника податків керівника (для юридичних осіб).
6. Ліцензія на здійснення юридичною або фізичною особами окремого виду діяльності (у разі необхідності).
7. Страхівка на об'єкт оренди.

Міський голова

Б. А. Філатов