

Розділ III. Оренда об'єктів комунальної власності міста, подальше відчуження

- 1. Надання згоди на подальше відчуження та передачу під заставу об'єктів, обтяжених зобов'язаннями їх власників перед державою**
(сторінки 2-4)
- 2. Укладення договору оренди приміщення комунальної власності**
(сторінки 5-8)
- 3. Поновлення договору оренди об'єкта комунальної власності міста**
(сторінки 9-11)
- 4. Розірвання договору оренди об'єкта комунальної власності міста**
(сторінки 12-14)
- 5. Надання погодження на поліпшення орендованого об'єкта**
(сторінки 15-18)

Надання згоди на подальше відчуження або передачу під заставу об'єктів, обтяжених зобов'язаннями їх власників перед державою

Термін виконання процедури (робочих днів) - 7

Перелік документів, необхідних для видачі згоди:

- заява на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо подальшого відчуження або застави, яка оформлюється листом за підписами власника та претендента;
- проект договору подальшого відчуження (виданий нотаріусом) або проект договору застави (виданий банківською установою), укладений між власником та претендентом;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання

**Начальнику управління
комунальної власності міста
Федоренко Л.В.**

ЗАЯВА

**Прошу надати згоду на подальше відчуження (передачу під заставу) об'єкта (майна)
за адресою:** _____

(необхідне підкреслити)

_____ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи або ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи - підприємця)

_____ (ідентифікаційний код з ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи)

_____ (місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ (телефон)

_____ (телефакс)

«___» _____ 200_ р.

_____ (підпис керівника юридичної особи / фізичної особи – підприємця, уповноваженої особи)

М. П.

Документи, що додаються до заяви :

1. Проект договору подальшого відчуження (проект договору застави) (необхідне підкреслити);
2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання.

Дата виконання узгодження (відмови) _____

Дата одержання договору (відмови) _____

З датою одержання договору (відмови) ознайомлений _____
(підпис суб'єкта господарювання)

ВІДОМОСТІ

про дотримання Кодексу законів про працю України

ПІБ суб'єкта господарювання – фізичної особи

Посада, назва суб'єкта господарювання – юридичної особи, ПІБ

Відповідно до рішення виконкому міської ради від 19.10.2005 № 673 “Про заходи щодо посилення соціально-економічного і правового захисту працюючих мешканців міста” надаю інформацію за станом на _____

**Чисельність найманих працівників,
у т.ч. зареєстрованих у міському
центрі зайнятості**

_____ / _____ чол.

Середня заробітна плата

_____ грн. в міс.

**Заборгованість по виплаті
заробітної плати**

_____ грн.

Дата _____

Підпис суб'єкта господарювання)

М.п.

Укладання договору оренди об'єкта комунальної власності міста

Термін виконання процедури (робочих днів) –
узгодження з галузевими підрозділами – **1 – 4;**
з виконками районних у місті рад – **3;**
оформлення проекту договору – **5;**

Перелік документів, необхідних для укладення договору оренди:

- заява на ім'я начальника управління комунальної власності міста, в якій зазначається об'єкт оренди, його місцезнаходження, площа, мета використання, інші суттєві пропозиції щодо його використання, попередньо погоджена МБ «Віза» з відповідним галузевим підрозділом виконкому міської ради та головою районної у місті ради за місцезнаходженням об'єкта оренди.

Додатки, які надаються замовником:

- копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання ;
- довідка про взяття на облік платника податків у місті за формою 4-ОПП (для філій юридичних осіб – суб'єктів господарювання, підприємницька діяльність яких зареєстрована за межами міста);
- експертна оцінка вартості об'єкта, яку на підставі замовлення суб'єкта господарювання виконує суб'єкт оціночної діяльності;
- дозвіл органів державного пожежного нагляду (крім випадків, коли буде здійснюватись в об'єкті оренди, можливе за декларативним принципом, що визначено законодавством);
- рішення районної у місті ради, за місцем розташування об'єкта оренди, про дозвіл на проведення разового публічного богослужіння, релігійного обряду, церемонії (у разі, якщо суб'єкт господарювання є релігійна організація);
- згода співвласників будинку (якщо об'єкт оренди є допоміжне приміщення багатоквартирного будинку);

ЗАЯВА

Прошу узгодити оренду приміщення та укласти договір за адресою: _____

Під розміщення _____ Балансоутримувач _____

Площа _____ кв.м

(у давальному відмінку повне найменування юридичної особи або ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи-підприємця)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів)

(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи)

(місцезнаходження юридичної особи / місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ (телефон)

_____ (телефакс)

« _____ » _____ 200__ р.

_____ (підпис керівника юридичної особи / фізичної особи – підприємця, уповноваженої особи)

М. П.

Документи, що додаються до заяви:

1. Ксерокопія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;
2. Дозвіл органів державного пожежного нагляду;
3. Згода мешканців будинку на оренду приміщення (якщо орендуються підвали, сходові клітини, вестибюлі, перехідні шлюзи, позаквартирні коридори, колясочні, кладові, сміттекамери, горища, шахти і машинні відділення ліфтів, вентиляційні камери та інші технічні приміщення);
4. Витяг зі звіту (або звіт) про незалежну оцінку об'єкта оренди.

Погодження:

1. Начальник управління _____

2. Начальник управління _____

3 Голова _____ районної ради _____

Дата виконання узгодження (відмови) _____

Дата одержання договору (відмови) _____

З датою одержання договору (відмови) ознайомлений _____
(підпис суб'єкта господарювання)

ВІДОМОСТІ

про дотримання Кодексу законів про працю України

ПІБ суб'єкта господарювання – фізичної особи

Посада, назва суб'єкта господарювання – юридичної особи, ПІБ

Відповідно до рішення виконкому міської ради від 19.10.2005 № 673 “Про заходи щодо посилення соціально-економічного і правового захисту працюючих мешканців міста” надаю інформацію за станом на _____

**Чисельність найманих працівників,
у т.ч. зареєстрованих у міському
центрі зайнятості**

_____ / _____ чол.

Середня заробітна плата

_____ грн. в міс.

**Заборгованість по виплаті
заробітної плати**

_____ грн.

Дата _____

_____ (Підпис суб'єкта господарювання)

М.п.

Примітка: Відповідно до рішення виконкому міської ради від 27.09.06 № 288 «Про внесення змін та доповнень до Положення про порядок оформлення оренди об'єктів комунальної власності міста» якщо протягом місяця з моменту звернення суб'єкта господарювання до МБ «Віза» договір оренди не укладено, орендодавець письмово повідомляє про це заявника. Після вичерпання місячного терміну з дати повідомлення об'єкт вважається вільним та включається до переліку вільних приміщень, крім випадків з поважних причин підтверджених документально (лист непрацевдатності, відрядження, тощо).

Ознайомлений особисто _____
(підпис суб'єкта господарювання)

ЗАЯВА

Прошу узгодити оренду приміщення за адресою: _____
(назва документа (документів) дозвільного характеру)

Під розміщення _____ Балансоутримувач _____

Площа _____ кв.м

(у давальному відмінку повне найменування юридичної особи або ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи-підприємця)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів)

(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи)

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ (телефон)

_____ (телефакс)

« _____ » _____ 200__ р.

_____ (підпис суб'єкта господарювання)
М.П.

Документи, що додаються до заяви:

1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;
2. Копія довідки про взяття на облік платника податків за формою 4-ОПП;
3. Витяг зі звіту (або звіт) про незалежну оцінку об'єкта оренди;

Погодження:

1. Начальник управління _____

2. Начальник управління _____

3. Голова _____ районної ради _____

Укладання договору оренди об'єкта комунальної власності міста

Термін виконання процедури (робочих днів) –
узгодження з галузевими підрозділами – **1 – 4**;
оформлення проекту договору – **5**;

Перелік документів, необхідних для видачі документів дозвільного характеру:

- заява на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо поновлення договору оренди, в якій зазначаються об'єкт оренди, його місце знаходження, площа, мета використання, інші суттєві пропозиції (термін дії договору тощо), попередньо погоджена МБ «Віза» з відповідним галузевим підрозділом виконкому міської ради та головою районної у місті ради за місцем знаходження об'єкта оренди;
- витяг зі звіту (або звіт) про незалежну оцінку об'єкта оренди, яку на підставі замовлення суб'єкта господарювання виконує суб'єкт оціночної діяльності;
- згода нових співвласників будинку (якщо об'єкт оренди є допоміжне приміщення багатоквартирного будинку);
- довідку комунального житлового підприємства (іншого комунального підприємства, що обслуговує об'єкт оренди, чи балансоутримувача щодо заборгованості з орендної плати за об'єкт оренди);
- копія договору оренди, що поновлюється;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію;
- копія страхового поліса, що свідчить про страхування об'єкта оренди від вогневого діяння, стихійного лиха, водяної аварії та протиправних дій третіх осіб, виконаний на користь орендодавця.

Начальнику управління
комунальної власності міста
Федоренко Л.В.

ЗАЯВА

Прошу поновити договір оренди об'єкта комунальної власності міста за адресою:
_____ Площею _____ кв.м

Під розміщення _____ Балансоутримувач _____

(у давальному відмінку повне найменування юридичної особи або ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи - підприємця)

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер фізичної особи – платника податків та інших обов'язкових платежів)

(ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи)

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ (телефон)

_____ (телефакс)

« _____ » _____ 200 ____ р.

_____ (підпис суб'єкта господарювання)
М.П.

Документи, що додають до заяви:

- Витяг зі звіту (або звіт) про незалежну оцінку об'єкта оренди;
- Згода мешканців будинку на оренду приміщення (якщо орендуються підвали, сходові клітини, вестибюлі, перехідні шлюзи, позаквартирні коридори, колясочні, кладові, сміттекамери, горища, шахти і машинні відділення ліфтів, вентиляційні камери та інші технічні приміщення);
- Довідка комунально-житлового підприємства (балансоутримувача) щодо заборгованості з орендної плати за об'єкт оренди;

Копії:

- попереднього договору оренди;
- свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;
- страхового поліса.

Погодження:

1. Начальник управління _____

2. Начальник управління _____

3 Голова _____ районної ради _____

Дата виконання узгоджень (відмова) _____

Дата одержання договору (відмови) _____

З дагою отримання ознайомлений _____
(підпис суб'єкта господарювання)

ВІДОМОСТІ

про дотримання Кодексу законів про працю України

ПІБ суб'єкта господарювання – фізичної особи

Посада, назва суб'єкта господарювання – юридичної особи, ПІБ

Відповідно до рішення виконкому міської ради від 19.10.2005 № 673 “Про заходи щодо посилення соціально-економічного і правового захисту працюючих мешканців міста” надаю інформацію за станом на _____

**Чисельність найманих працівників,
у т.ч. зареєстрованих у міському
центрі зайнятості**

_____ / _____ чол.

Середня заробітна плата

_____ грн. в міс.

**Заборгованість по виплаті
заробітної плати**

_____ грн.

Дата _____

Підпис суб'єкта господарювання)

М.п.

Розірвання договору оренди об'єкта комунальної власності міста

Термін виконання процедури (робочих днів) – 5

Перелік документів, необхідних для видачі документів дозвільного характеру:

- заява на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо відмови від подальшого орендного використання об'єкта комунальної власності міста;
- копія договору оренди;
- акт прийому-передачі з балансоутримувачем або житловим комунальним підприємством

Начальнику управління комунальної
власності міста Федоренко Л.В.

ЗАЯВА

Прошу припинити дію договору оренди від _____ № _____

Нежитлового приміщення площею _____

Розташованого за адресою _____

Балансоутримувач _____

_____ (юридичної особи-повна назва або ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи - підприємця)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер фізичної особи)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи)

_____ (місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ (телефон)

_____ (телефакс)

«_____» _____ 200__ р.

Підпис _____
(підпис суб'єкта господарювання)

М.П.

Документи, що додаються до заяви:

1. копія договору оренди;
2. акт прийому-передачі з балансоутримувачем або житловим комунальним підприємством.

Дата виконання дозволу _____

Дата одержання дозволу _____

З датою одержання дозволу ознайомлений _____
(підпис)

ВІДОМОСТІ

про дотримання Кодексу законів про працю України

ПІБ суб'єкта господарювання – фізичної особи

Посада, назва суб'єкта господарювання – юридичної особи, ПІБ

Відповідно до рішення виконкому міської ради від 19.10.2005 № 673 “Про заходи щодо посилення соціально-економічного і правового захисту працюючих мешканців міста” надаю інформацію за станом на _____

**Чисельність найманих працівників,
у т.ч. зареєстрованих у міському
центрі зайнятості**

_____/______{чол.}

Середня заробітна плата

_____грн. в міс.

**Заборгованість по виплаті
заробітної плати**

_____грн.

Дата _____

Підпис суб'єкта господарювання)

М.п.

Надання погодження на поліпшення орендованого об'єкта

Термін виконання процедури (робочих днів) –
погодження з галузевим підрозділом – **1 – 4**;
надання згоди управління комунальної власності міста – **5**

Перелік документів, необхідних для видачі погодження:

- заява на ім'я начальника управління комунальної власності міста щодо надання погодження на невід'ємні поліпшення орендованого об'єкта;
- копія існуючого договору оренди;
- довідка про балансоутримувача про вартість об'єкта оренди згідно з даними бухгалтерського обліку на початок поточного року;
- акт технічного обстеження від комунального підприємства, що утримує об'єкт оренди (КЖП або інше комунальне підприємство), складений не пізніше ніж за місяць до подання заяви;
- копія плану з інвентарної справи КП ДОР КБТІ та експлікація внутрішніх приміщень об'єкта оренди;
- графік проведення ремонтних робіт орендованого об'єкта з терміном виконання ремонту протягом шести місяців;
- проектно-кошторисна документація передбачених поліпшень;
- копія свідоцтва про державну реєстрацію суб'єкта господарювання;
- погодження галузевого управління щодо невід'ємних поліпшень орендованого об'єкта.

Начальнику управління комунальної
власності міста Федоренко Л.В.

ЗАЯВА

Прошу Вас надати погодження на поліпшення орендованого об'єкта за власні кошти згідно договору від _____ № _____ загальною площею _____ м², яке розташоване за адресою _____, балансоутримувач _____.
З метою подальшої приватизації

_____ (юридичної особи-повна назва або ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи - підприємця)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ або ідентифікаційний номер фізичної особи)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи)

_____ (місцезнаходження юридичної особи або місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ (телефон)

_____ (телефакс)

« _____ » _____ 200__ р.

_____ (підпис суб'єкта господарювання)

М.П.

Документи, що додаються до заяви:

- довідка про балансову вартість об'єкта оренди;
- акт технічного обстеження від комунального підприємства, що утримує об'єкт оренди;
- графік проведення ремонтних робіт з терміном виконання ремонту протягом 6-ти місяців;
- проектно-кошторисна документація щодо здійснення поліпшення орендованого об'єкта.

Копії:

- договору оренди;
- плану з інвентарної справи КП «БТІ» та експлікація внутрішніх приміщень;
- свідоцтва про реєстрацію суб'єкта господарювання;

Погодження:

Начальник управління _____

_____ М.П.

Дата виконання погодження _____

Дата одержання погодження _____ З датою одержання погодження ознайомлений _____ (підпис)

ВІДОМОСТІ

про дотримання Кодексу законів про працю України

ПІБ суб'єкта господарювання – фізичної особи

Посада, назва суб'єкта господарювання – юридичної особи, ПІБ

Відповідно до рішення виконкому міської ради від 19.10.2005 № 673 “Про заходи щодо посилення соціально-економічного і правового захисту працюючих мешканців міста” надаю інформацію за станом на _____

**Чисельність найманих працівників,
у т.ч. зареєстрованих у міському
центрі зайнятості**

_____/_____чол.

Середня заробітна плата

_____грн. в міс.

**Заборгованість по виплаті
заробітної плати**

_____грн.

Дата
М.П.

Підпис суб'єкта господарювання

Г Р А Ф І К

виконання поточних ремонтних робіт
об'єкта нерухомості комунальної власності міста
за адресою: _____

№ п/п	Види робіт	Термін виконання
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		