

ФОП на Балансоутримувача (№1)

Генеральному директору  
КП «Харківський метрополітен»  
Гармашу А.С.  
ФОП \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адреса за місцем реєстрації:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фактична адреса:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

ФОП \_\_\_\_\_ просить розглянути можливість передачі в оренду нежитлове приміщення - кіоск № \_\_\_\_\_ площею \_\_\_ кв.м. за адресою: м. Харків, станція метро «\_\_\_\_\_», що перебуває на балансі КП «Харківський метрополітен», для розміщення \_\_\_ (вказати з якою метою береться в оренду кіоск)\_\_\_.

До заяви додається:

- копія документу, що підтверджує державну реєстрацію фізичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (виписка, витяг);
- копія паспорту;
- копія ідентифікаційного номеру.

ФОП \_\_\_\_\_ (підпис)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

## **Порядок внесення потенційного об'єкта оренди до Переліку першого типу у разі якщо ініціатором передачі майна є потенційний орендар**

1. Потенційний орендар через електронну торгову систему ProZorro.Продажі <https://prozorro.sale/> (далі -ЕТС) звертається до Управління комунального майна та приватизації (далі – Управління) із заявою про включення потенційного об'єкта оренди до Переліку першого типу та передачі в оренду майна:
  - зареєструватися на майданчику;
  - увійти в розділ «об'єкти оренди»;
  - в строку «пошук» ввести: **«RGL001-UA-20210120-17463»** (об'єкт для подання заяв на майно, що перебуває на балансі комунальних підприємств, закладів, організацій територіальної громади м. Харкова);
  - увійти в об'єкт та подати заяву.
2. Управління протягом 3 робочих днів з дати отримання заяви направляє копію заяви балансоутримувачу майна для прийняття рішення.
3. Балансоутримувач направляє до Департаменту Харківської міської ради, якому підпорядковується (далі – Департамент), заяву та документи щодо погодження наміру передачі в оренду та можливості включення потенційного об'єкта оренди до Переліку першого типу.
4. Департамент протягом 25 робочих днів з дати отримання від балансоутримувача документів приймає рішення (наказ або розпорядження) про погодження наміру передачі в оренду та здійснення Балансоутримувачем необхідних заходів щодо включення майна до Переліку першого типу.
5. Балансоутримувач протягом 5 робочих днів з дати отримання рішення Департаменту приймає власне рішення (наказ або розпорядження) про намір передачі майна в оренду, погоджене Департаментом.
6. Копію рішення про намір передачі майна в оренду та необхідну інформацію про об'єкт оренди 9п.26 Порядку) балансоутримувач протягом 3 робочих днів з дати його прийняття надсилає Управлінню.
7. Управління протягом 3 робочих днів з дати отримання копії рішення Балансоутримувача про намір передачі майна в оренду оприлюднює таке рішення в ЕТС через особистий кабінет та вносить інформацію про потенційний об'єкт оренди до ЕТС.
8. Управління приймає рішення про включення потенційного об'єкту оренди до Переліку першого типу та опубліковує його на офіційному вебсайті Харківської міської ради не пізніше 10 календарних днів з дня прийняття.
9. Управління опубліковує в ЕТС інформацію про потенційний об'єкт оренди, щодо якого прийнято рішення про включення до Переліку Першого типу.
10. Управління розміщує в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду.
11. Проведення в ЕТС аукціону на право оренди майна, укладення та публікація в ЕТС договору оренди.



Порядок внесення потенційного об'єкта оренди до Переліку першого типу у разі якщо ініціатором передачі майна є Балансоутримувач.

1. Балансоутримувач направляє до Департаменту Харківської міської ради, якому підпорядковується (далі – Департамент), заяву та документи щодо погодження передачі в оренду та можливості включення потенційного об'єкта оренди до Переліку першого типу.
2. Департамент протягом 25 робочих днів з дати отримання від балансоутримувача документів приймає рішення (наказ або розпорядження) про погодження наміру передачі в оренду та здійснення Балансоутримувачем необхідних заходів щодо включення об'єкта до Переліку першого типу.
3. Балансоутримувач протягом 5 робочих днів з дати отримання рішення Департаменту приймає власне рішення (наказ або розпорядження) про намір передачі майна в оренду, погоджене Департаментом.
4. Копію рішення про намір передачі майна в оренду та необхідну інформацію про об'єкт оренди (п. 26. Порядку) балансоутримувач протягом 3 робочих днів з дати його прийняття надсилає Управлінню комунального майна та приватизації (далі – Управління).
5. Управління протягом 3 робочих днів з дати отримання копії рішення Балансоутримувача про намір передачі майна в оренду через особистий кабінет вносить інформацію про потенційний об'єкт оренди до ЕТС та оприлюднює таке рішення в електронній торговій системі ProZorro.Продажі <https://prozorro.sale/> (далі -ЕТС).
6. Управління приймає рішення про включення потенційного об'єкту оренди до Переліку першого типу та опубліковує його на офіційному вебсайті Харківської міської ради не пізніше 10 календарних днів з дня прийняття.
7. Управління опубліковує в ЕТС інформацію про потенційний об'єкт оренди, щодо якого прийнято рішення про включення до Переліку Першого типу.
8. Потенційний орендар через ЕТС звертається до Управління із заявою про передачу в оренду відповідного майна:
  - зареєструватися на майданчику;
  - вибрати розділ «об'єкти оренди»;
  - в строку «пошук» ввести «14095412» та адресу майна;
  - увійти в об'єкт та подати заяву.
9. Управління розміщує в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду.
10. Проведення в ЕТС аукціону на право оренди майна, укладення та публікація в ЕТС договору оренди.