

Юридична особа на Балансоутримувача (№ 2)

Генеральному директору
КП «Харківський метрополітен»
Гармашу А.С.
директора ТОВ _____

Юридична адреса:

Фактична адреса:

конт. тел. _____

ТОВ _____ просить розглянути можливість передачі в оренду частину нежитлового приміщення площею _____ кв.м за адресою: _____, що перебуває на балансі КП «Харківський метрополітен», для розміщення

До заяви додається:

- копії установчих документів;
- копія документу, що підтверджує державну реєстрацію юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців (виписка, витяг);
- копія довідки органу Державного комітету статистики України про включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців України;
- копія документу, що підтверджує право підпису особи, яка укладає договір;
- для неприбуткових організацій – копії документів про внесення до реєстру неприбуткових організацій та установ.

Директор ТОВ

« ____ » _____

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'єкту 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.