



# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м.Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96

E - mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

Керівникам установ, організацій та підприємств, що перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки України

Про надання дозволу з питань оренди державного майна

З урахуванням Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (далі – Закон) від 03.10.2019 №157-IX Міністерство освіти і науки України (далі - Міністерство) з метою забезпечення ефективного здійснення управління об'єктами державної власності, що належать до сфери управління Міністерства та дотримання процедури погодження питань щодо оренди об'єктів державної власності, повідомляє.

## *I. Щодо укладання договору оренди*

Для отримання згоди Міністерства освіти і науки України на укладення договору оренди об'єктів нерухомого майна, що належать до сфери управління Міністерства, балансоутримувач повинен надати до Міністерства лист-запит про необхідність укладання договору оренди до якого додаються:

1. Таблиця даних про об'єкт нерухомості (форма додається), яка підписується керівником установи, організації чи підприємства.
2. Інформація про потенційного орендаря (заява, копії установчих документів, інші документи подані потенційним орендарем).
3. Обґрунтована мета використання об'єкта оренди (детальний опис).
4. Якщо площа орендованого майна перевищує 100,0 кв. м., обов'язково надається фотографічне зображення майна.
5. Копія технічного паспорту на об'єкт нерухомого майна.
6. Копія наказу Міністерства про закріплення майна за балансоутримувачем та копія сторінки із Наказу про об'єкт, що надається в оренду.
7. Витяг з автоматизованої системи «Юридичні особи» про об'єкт оренди.

## *II. Щодо пролонгації дії договорів оренди*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
№1/9-452 від 08.09.2021



9538087293

Для отримання згоди Міністерства освіти і науки України на пролонгацію договору оренди об'єктів нерухомого майна, що належать до сфери управління Міністерства, балансоутримувач повинен за 5 місяців до закінчення терміну дії договору надати до Міністерства лист-запит про необхідність продовження договору оренди до якого додаються:

1. Таблиця даних про об'єкт нерухомості (форма додається), яка підписується керівником установи, організації чи підприємства.
2. Копія заяви від орендаря про продовження терміну дії договору.
3. Копія листа від орендодавця (відповідного Регіонального відділення Фонду державного майна України) щодо продовження договору оренди (у разі наявності).
4. Копія наказу Міністерства про закріплення майна за балансоутримувачем та копія сторінки із Наказу про об'єкт, що наданий в оренду.
5. Витяг з автоматизованої системи «Юридичні особи» про об'єкт оренди.

### *III. Щодо внесення змін*

1. Чітке роз'яснення стосовно внесення змін та копії відповідних документів, що підтверджують необхідність внесення зазначених змін.
2. Таблиця даних про об'єкт нерухомості (форма додається), яка підписується керівником установи, організації чи підприємства.
3. Якщо площа орендованого майна перевищує 100,0 кв. м., обов'язково надається фотографічне зображення майна.
4. Копія наказу Міністерства про закріплення майна за балансоутримувачем та копія сторінки із Наказу про об'єкт, що наданий в оренду.
5. Витяг з автоматизованої системи «Юридичні особи» про об'єкт оренди.

Відповідальність за достовірність наданих даних покладається на керівника установи, організації чи підприємства.

У разі невиконання зазначених вимог відповідні питання щодо договорів оренди Міністерством розглядатися не будуть.

Заступник Міністра

Ігор ГАРБАРУК

Молочко Ю.О.  
(044) 481-32-42

### Дані про об'єкт оренди

№ п.п.	Назва	Дані	Примітки
<b>1. Дані про об'єкт нерухомості</b>			
1.1	Інвентарний номер майна		відповідно до останньої інвентаризації та даних "Юридичні особи" (витяг додається) АС
1.2	Назва об'єкта майна		
1.3	Місцезнаходження		
1.4	Загальний Розмір / площа об'єкта, кв.м		
1.5	Розмір / площа об'єкта, що надається в оренду, кв.м		
1.6	Рік забудови		
1.7	Наказ МОН про закріплення зазначеного об'єкта за балансоутримувачем		вказати дату та номер Наказу МОН (копія наказу та сторінки про об'єкт прикладаються до листа), у разі відсутності наказу вказується дата та номер листа-звернення до МОН про закріплення зазначеного об'єкта нерухомості за балансоутримувачем
1.8	Інформація про стан реєстрації права власності на об'єкт оренди		вказати дані з витягу з Державного реєстру речових прав не нерухоме майно: дата державної реєстрації та вид іншого речового права
1.9	Характеристика об'єкта нерухомості, що надано в оренду		будівля в цілому або частина будівлі, із зазначенням місця розташування об'єкта в будівлі (підвал, напівпідвал, номер поверху)
1.10	Технічний стан об'єкта		також надається інформація про наявність електромережі, забезпечення об'єкта водопостачанням, каналізацією, газифікацією, опаленням тощо
1.11	Мета використання по договору		надається обґрунтований та детальний опис використання
1.12	Загальна мета використання (стандартна)		відповідно до п. 29 Порядку передачі в оренду державного та комунального мана, затвердженого Постановою КМУ від 03.06.2020 №483
1.13	Дата та номер договору оренди		не заповнюється у разі надіння інформації для погодження укладання договору оренди
1.14	Термін дії договору		відповідно до умов договору зазначається дата закінчення дії договору
1.15	Пропонований термін продовження договору оренди		Заповнюється у разі необхідності корегування даних що до договору оренди
1.16	Зміни що пропонуються до договору оренди		Надати конкретні пояснення, щодо необхідних змін. Заповнюється у разі подання листа, щодо погодження змін договору оренди.
1.17	Обґрунтування необхідності внесення зазначених змін		Надати детальне обґрунтування, щодо пропонованих змін. Заповнюється у разі подання листа, щодо погодження змін договору оренди.
<b>2. Дані про Балансоутримувача та Орендодавця</b>			
2.1	Назва установи, яка виступає орендодавцем		вказати назву відповідного Регіонального відділення ФДМУ або балансоутримувача (як вказано у договорі оренди або яке буде укладати договір)
2.2	Код ЄДРПОУ балансоутримувача		
2.3	Назва балансоутримувача		
2.4	Юр. Адреса балансоутримувача		
2.5	Відповідальна особа за ведення цього питання		зазначити посаду, ПІБ
2.6	Контактні телефони		із зазначенням кодів міста
<b>3. Дані про орендаря</b>			
3.1	Код ЄДРПОУ орендаря		
3.2	Назва орендаря		
3.3	Адреса орендаря		
3.4	Контактні телефони орендаря		із зазначенням кодів міста

Керівник

\_\_\_\_\_ (підпис)

(ПІБ)