

## **ІНСТРУКЦІЯ**

### **про порядок підписання документів кваліфікованим електронним підписом**

#### **1. Загальні положення**

1.1 Ця інструкція визначає порядок дій Фонду державного майна України (далі – Фонд) та Регіональних відділень Фонду (далі – регіональні відділення), (далі разом – орендодавці) щодо підписання (забезпечення підписання) кваліфікованим електронним підписом:

- договору оренди, що укладається (продовжується) за результатами проведення електронного аукціону;
- договору оренди, що укладається (продовжується) без проведення аукціону;
- акту приймання-передачі об'єкта оренди.

1.2 Далі договори оренди, що укладаються (продовжуються) за результатами аукціону або без проведення аукціону у цій Інструкції іменуються “договори оренди”.

1.3 Цю Інструкцію розроблено відповідно до:

- Закону України «Про Фонд державного майна України»;
- Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 року № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» (далі - Порядок передачі в оренду);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 27.05.2022 № 634 «Про особливості оренди державного та комунального майна у період воєнного стану»;
- Примірною угоди оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до державної власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2020 року № 820 (далі – Примірний договір).

1.4 Підписання та затвердження документів визначених у п.1.1 цієї інструкції відбувається відповідно до Порядку передачі в оренду з урахуванням особливостей оренди державного та комунального майна у період воєнного

стану.

1.5 Якщо переможець електронного аукціону, орендар наполягає на підписанні документів, визначених у пункті 1.1. цієї Інструкції, у письмовій формі, здійснювати таке підписання лише після вичерпання заходів, передбачених цією Інструкцією, і в порядку встановленому Порядком передачі в оренду з урахуванням особливостей оренди державного та комунального майна у період воєнного стану. Зазначати про те, що переможець електронного аукціону або орендар наполягають на підписанні договору оренди в письмовій формі, в тексті договору оренди, що укладається у письмовій формі, зокрема, викладаючи п. 13.5 договору оренди у такій редакції:

“13.5. За наполяганням Орендаря цей Договір укладено у письмовій формі у трьох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному для Орендаря, Орендодавця і Балансоутримувача”.

В усіх інших випадках, крім випадків нотаріального посвідчення договорів, пункт 13.5 договору оренди викладати в такій редакції:

“13.5. Цей Договір підписано Сторонами за допомогою їх кваліфікованих електронних підписів з урахуванням вимог Закону України "Про електронні довірчі послуги”.

## **2. Послідовність дій із підписання кваліфікованим електронним підписом договору оренди і акту приймання-передачі орендованого майна**

2.1 Порядок підписання договору оренди і акту приймання-передачі орендованого майна з використанням КЕП включає таку послідовність дій орендодавців:

- (1) Орендодавець перевіряє факт сплати переможцем електронного аукціону авансового внеску орендної плати та забезпечувального депозиту. Якщо обидва платежі сплачені або якщо для укладення договору оренди відповідного типу сплата цих платежів не вимагається, орендодавець переходить до виконання дій, передбачених наступним пунктом цієї Інструкції.
- (2) Орендодавець формує договір, присвоює йому реєстраційний номер, зберігає його у форматі pdf, підписує його кваліфікованим електронним підписом із використанням державного сервісу електронного підписання документів **sign.dii.gov.ua** та надсилає на електронну адресу балансоутримувача:

(i) підписаний орендодавцем договір (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s”) та квитанцію про підписання документу;

(ii) проект акту-приймання передачі орендованого майна

(документ в форматі Word). Цей документ не надсилається, якщо складання акту приймання-передачі не вимагається для договорів відповідного типу, зокрема, якщо договір оренди укладається в порядку продовження договору на новий строк без аукціону або в порядку продовження договору на новий строк за результатами аукціону, перемогу в якому одержав чинний орендар;

(iii) запрошення (лист у форматі pdf із присвоєним йому реєстраційним номером) наступного змісту:

*“Цим повідомляємо, що в строк не пізніше [вказати дату] вам належить підписати кваліфікованим електронним підписом за допомогою державного сервісу електронного підписання документів **sign.diia.gov.ua** договір оренди [і акт приймання-передачі]<sup>1</sup> орендованого майна [включити інформацію про майно і обставини, у зв'язку з якими підписується договір] і повернути ці документи – підписаний договір (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s.p7s”) і підписаний акт приймання-передачі (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s”), з додаванням квитанції про підписання документів, на електронну адресу \_\_\_\_\_@spfu.gov.ua [вказати електронну адресу] орендодавця.”*

До запрошення має бути додана така пам'ятка з підписання (далі - **Пам'ятка з підписання**):

*“Для підписання документу кваліфікованим електронним підписом:*

- 1) Відкрийте отриманий файл за посиланням <https://sign.diia.gov.ua/verify>, та завантажте оригінал підписаного .pdf файлу для ознайомлення з його змістом.*
- 2) Перейдіть за посиланням <https://sign.diia.gov.ua/>*
- 3) Виберіть тип носія особистого ключа, введіть пароль та натисніть «Зчитати ключ».*
- 4) Виберіть документ для підписання та натисніть «Продовжити».*
- 5) Перевірте назву документа та натисніть «Підписати файл». Зберігання підписаного документа розпочнеться автоматично. Якщо цього не сталося, натисніть кнопку «Зберегти файл».*
- 6) Завантажте квитанцію про підписання документа.*

*Інструкція Фонду державного майна України про порядок підписання підписання документів кваліфікованим електронним підписом доведена Фондом до відома регіональних відділень Фонду Дорученням*

---

<sup>1</sup> Виключити посилання на акт приймання-передачі, якщо підписання акту не вимагається під час укладення відповідного типу договору, зокрема договору.

*[вказати реквізити Доручення] і оприлюднена на сайті [orenda.gov.ua](http://orenda.gov.ua) за посиланням [посилання]”*

- (3) Орендодавець встановлює строк до 5 робочих днів для підписання Договору і акту приймання-передачі балансоутримувачем і телефонує балансоутримувачу з метою надання роз'яснень щодо порядку підписання цих документів.
- (4) Якщо станом на третій робочий день після затвердження орендодавцем протоколу про результати електронного аукціону переможець електронного аукціону не сплатив авансовий внесок з орендної плати та забезпечувальний депозит і вирішив скористатися своїм правом сплатити ці кошти протягом 20 робочих днів з моменту формування протоколу про результати електронного аукціону, орендодавець вчиняє дії, передбачені підпунктами (2)-(3) пункту 2.1 цієї Інструкції, за виключенням підписання договору зі своєї сторони. В такому випадку орендодавець підписує договір кваліфікованим електронним підписом після того як балансоутримувач виконує дії, передбачені підпунктом (5) пункту 2.1 цієї Інструкції, або відбулись події, передбачені підпунктом (11) пункту 2.1 цієї Інструкції, і після того як переможець аукціону сплатив на рахунок орендодавця авансовий внесок з орендної плати і забезпечувальний депозит.
- (5) Балансоутримувач за допомогою державного сервісу електронного підписання документів **sign.diia.gov.ua** підписує кваліфікованим цифровим підписом договір оренди і акт приймання-передачі орендованого майна і пересилає підписаний договір (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s.p7s”) і підписаний акт приймання-передачі (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s”) на електронну адресу орендодавця.
- (6) Отримавши від балансоутримувача підписані ним договір і акт приймання-передачі, орендодавець надсилає ці файли на електронну адресу переможця аукціону (орендаря) разом із запрошенням (пдф-копія листа, підписаного орендодавцем) наступного змісту:

*“Цим повідомляємо, що в строк не пізніше \_\_\_\_ [вказати дату] вам належить підписати електронним підписом за допомогою державного сервісу електронного підписання документів **sign.diia.gov.ua** договір оренди [і акт приймання-передачі] орендованого майна [включити інформацію про майно і обставини, у зв'язку з якими підписується договір] і повернути ці документи – підписаний договір (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s.p7s.p7s”) і підписаний акт*

приймання-передачі (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s.p7s”), з додаванням квитанції про підписання документів, на електронну адресу \_\_\_\_\_@spfu.gov.ua [вказати електронну адресу] орендодавця.

До запрошення має бути додана Пам'ятка з підписання.

- (7) Орендодавець встановлює строк до 5 робочих днів для підписання переможцем аукціону (орендарем) договору і акту приймання-передачі орендованого майна і телефонує йому з метою надання роз'яснень щодо порядку підписання цих документів електронним підписом (наявність апаратного носія для переможця аукціону (орендаря) не вимагається).
- (8) Переможець аукціону (орендар) має право відмовитись від підписання договору електронним цифровим підписом і наполягати на підписанні договору у письмовій формі. Про таке своє рішення переможець аукціону (орендар) повідомляє орендодавцю у відповідь на електронних лист, надісланий відповідно до підпункту (7) пункту 2.1 цієї Інструкції.
- (9) Після того як переможець аукціону (орендар) підписав договір оренди із використанням державного сервісу електронного підписання документів **sign.dii.gov.ua** він повертає підписаний договір (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s.p7s.p7s”) і акт приймання-передачі ((єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s.p7s”) на електронну адресу орендодавця.
- (10) Якщо протягом 5 робочих днів з моменту надіслання йому запрошення орендодавця переможець аукціону відмовився від підписання Договору чи не підписав Договір у встановлені строки, чи не повідомив про своє рішення підписати договір у письмовій формі відповідно до підпункту. (8) пункту 2.1 цієї Інструкції, орендодавець складає та завантажує до ЕТС акт про відмову переможця аукціону від підписання договору оренди відповідно до п. 98 Порядку передачі в оренду.
- (11) Якщо орендодавець не отримав від балансоутримувача у встановлений строк Договір і акт приймання-передачі, підписані кваліфікованим електронним підписом балансоутримувача, або отримав відмову балансоутримувача від підписання Договору, орендодавець фіксує відмову балансоутримувача від підписання договору шляхом складення акту за довільною формою.
- (12) Після складення акту відповідно до підпункту (11) пункту 2.1 цієї Інструкції, орендодавець формує двосторонній договір (форма двостороннього договору оприлюднена за посиланням: <https://orenda.gov.ua/formy-dokumentiv/lyst-shchodo-ukladennia-dvostoronno-ho-dohovoru-orendy-mizh-orendarem-i-orendodavtsem> і додатково формує акт приймання-передачі (де особою, яка передає орендоване майно в

користування орендарю є орендодавець) та діє в порядку відповідно до підпунктів (2)-(7) пункту 2.1 цієї Інструкції. Запрошення переможцю аукціону має бути такого змісту:

*“Цим повідомляємо, що у зв’язку з відмовою балансоутримувача\* від підписання договору оренди [включити інформацію про майно і обставини, у зв’язку з якими підписується договір] такий договір відповідно до п. 81, 103 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна укладається між орендодавцем та переможцем електронного аукціону. Отже, в строк не пізніше [вказати дату] вам належить підписати кваліфікованим електронним підписом за допомогою державного сервісу електронного підписання документів <https://sign.dii.gov.ua/> договір оренди і акт приймання-передачі орендованого майна і повернути ці документи – підписаний договір (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s.p7s”) і підписаний акт приймання-передачі (єдиний файл з розширенням “.pdf.p7s.p7s”), з додаванням квитанції про підписання документів, на електронну адресу \_\_\_\_\_@spfu.gov.ua [вказати електронну адресу] орендодавця.*

*\*Надати опис обставин, з яких випливає, що балансоутримувач відмовився (або вважається таким що відмовився) від підписання договору оренди і / або акту приймання-передачі.”*

До запрошення має бути додана Пам'ятка з підписання.

(13) Переможець аукціону має право підписати договір оренди і відмовитись від підписання Акту приймання-передачі, якщо:

(i) станом на дату підписання акту приймання-передачі орендар не отримав від балансоутримувача фактичного доступу до об'єкта оренди, або

(ii) запевнення, які містяться у пунктах 9.1.1 і 9.1.2 Примірного договору, не відповідають дійсності і переможець аукціону бажає зазначити про це в Акті приймання-передачі, або

(iii) з інших підстав, про які має бути зазначено у листі переможця аукціону орендодавцю.

У такому випадку орендодавець запрошує орендаря і балансоутримувача узгодити зміни або доповнення до Акту приймання-передачі, а якщо балансоутримувач відмовився від підписання договору, то орендодавець погоджує зміни або доповнення до Акту приймання-передачі із переможцем аукціону без участі балансоутримувача.

- (14) Якщо орендодавець приходить до висновку, що орендар безпідставно відмовляється від підписання Акту приймання-передачі, орендодавець вживає заходів для припинення договору оренди на підставі пункту 12.6.3 Примірного договору.
- (15) Після отримання від переможця аукціону (орендаря) підписаних ним договору оренди і акту приймання-передачі орендованого майна орендодавець відповідно до пункту 103 Порядку завантажує ці файли разом з квитанціями про підписання документів до ЕТС. У разі якщо акт приймання-передачі не підписано без вини орендаря, орендодавець завантажує до ЕТС договір оренди разом з квитанцією про підписання документа без акту приймання-передачі, і одночасно вживає заходів для усунення перешкод для підписання акту приймання-передачі орендованого майна.