****

**УКРАЇНА**

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ**

**ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Сьоме скликання**

**Чотирнадцята сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**«Про затвердження Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської територіальної громади»**

З метою забезпечення ефективного управління комунальним майном Верхньодніпровської територіальної громади, на виконання вимог Закону України «Про оренду державного та комунального майна», враховуючи лист Дніпропетровського обласного територіального відділення Антимонопольного комітету України від 06.12.2016 року №3239/27/06-16, про результати розгляду проекту рішення, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Верхньодніпровська міська рада, -

### В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської територіальної громади (додається).

2. Встановити, що затверджене даним рішенням Положення застосовується:

- при передачі в оренду комунального майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської територіальної громади (укладанні нових договорів оренди комунального майна), після набуття чинності даним положенням;

- при пролонгуванні (продовженні терміну дії) договорів оренди комунального майна, укладених до набуття чинності даним положенням, окрім норм цього Положення, щодо ставок орендної плати та порядку розрахунку орендної плати.

3. Встановити, що ставки орендної плати та порядок розрахунку орендної плати при пролонгуванні (продовженні терміну дії) договорів оренди комунального майна, укладених до набуття чинності даним положенням, застосовуються на тих самих умовах, що діяли до прийняття даним рішенням Положення.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію міської ради з питань законності, правопорядку та громадського контролю.

5. Дане рішення набуває чинності з дня його прийняття та підлягає оприлюдненню на офіційному сайті Верхньодніпровської міської ради.

**Міський голова**

**Верхньодніпровської Л. Калініченко**

**територіальної громади**

**м. Верхньодніпровськ**

**“20” жовтня 2017 року**

**№290-14/УІІ**

Вінокурова

6-05-01

**Затверджено рішенням**

**Верхньодніпровської міської ради**

**№ 290-14/УІІ від 20.10. 2017р.**

**(зі змінами №321-14/УІІІ від 18.07.2019р.)**

**Міський голова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Калініченко**

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про оренду майна, що належить до комунальної власності**

**Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

1. **Загальні положення**

**1.1.** Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади (далі-Положення), розроблене на підставі Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна».

**1.2.** Дане Положення регулює організаційно-розпорядчі відносини, пов'язані з передачею в оренду цілісних майнових комплексів, будівель, споруд, приміщень та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належать до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади (далі-комунальне майно); правові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання комунального майна; порядок укладання, припинення та розірвання договору оренди комунального майна.

**1.3.** Передача комунального майна в оренду здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків передбачених чинним законодавством, цим Положенням, з дотриманням принципів законності, рівності, відкритості, гласності та справедливості.

**1.3-1.** Передача комунального майна в оренду здійснюється на підставі рішення Верхньодніпровської міської ради та у випадках передбачених даним Положенням – на підставі рішення виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради, яке підлягає затвердженню на черговому пленарному засіданні міської ради.

**1.4.** Кошти, які отримані від оренди комунального майна спрямовуються на рахунок орендодавця за рішенням Верхньодніпровської міської ради, а у випадках передбачених даним Положенням – за рішенням виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради, і використовуються в установленому порядку згідно чинного законодавства.

**1.5.** Наведені нижче терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

***- оренда*** - засноване на договорі строкове платне користування майном, яке необхідно орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності;

***- балансоутримувач*** - юридична особа комунальної форми власності, на балансі якої знаходиться комунальне майно;

***- орендна плата*** - це платіж, який вносить орендар за користування комунальним майном, переданим йому в оренду, незалежно від наслідків своєї господарської чи іншої діяльності;

***- цілісний майновий комплекс*** - господарський об'єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання;

***- нерухоме майно*** - об'єкти, розташовані на земельній ділянці, переміщення яких є неможливим без їх знецінення та зміни їх призначення;

***- індивідуально визначене майно*** - конкретна річ, яка відрізняється від інших особливими ознаками.

**1.6.** Право управління майном комунальної власності від імені Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади (далі – територіальна громада) здійснює Верхньодніпровська міська рада.

**1.7.** Відносини, пов'язані з орендою комунального майна, здійснюються на засадах:

- законності;

- регулювання і контролю зі сторони міської ради та її виконавчого органу;

- широкого застосування переважно конкурентних способів щодо надання права оренди;

- забезпечення рівності прав претендентів на оренду комунального майна;

- платності використання комунального майна;

- пріоритетного права трудових колективів на оренду цілісних майнових комплексів своїх підприємств;

- забезпечення відкритості, простоти та прозорості процедури надання комунального майна в оренду;

- врахування при передачі майна в оренду завдань комплексного економічно-соціального розвитку міста;

- пріоритетного права орендарів на продовження договору оренди на новий термін за інших рівних умов;

- уніфікації механізмів оренди майна.

1. **Об’єкти оренди та суб’єкти орендних відносин (орендодавці та орендарі**)

**2.1.** Об'єктами права оренди комунального майна, на які поширюється дія цього Положення є:

- цілісні майнові комплекси комунальних підприємств та їх структурні підрозділи;

- нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення), в т.ч. окремі ізольовані приміщення, декілька з’єднаних між собою приміщень, окремі будівлі, споруди та окреме індивідуально визначене майно (в т.ч. тимчасові споруди для провадження підприємницької діяльності), що перебуває на балансі орендодавця, комунальних підприємств, організацій та установ.

**2.2.** Не може бути об’єктом оренди комунальне майно, надання в оренду якого заборонено законодавством України та рішенням міської ради.

**2.3.** Об'єктами комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади, на які не поширюється дія цього Положення, є земельні ділянки, природні ресурси, грошові кошти.

**2.4.** Орендодавцем комунального майна є Верхньодніпровська міська рада (далі – міська рада) або уповноважений нею орган - суб’єкт права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади. Уповноваження суб’єкта права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади на здійснення функцій орендодавця, здійснюється за відповідним рішенням Верхньодніпровської міської ради, а у випадках передбачених даним Положенням – за рішенням виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради.

**2.5.** Орендарями комунального майна можуть бути господарські товариства, підприємства, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав та особи без громадянства, визначені Законом України «Про оренду державного та комунального майна».

Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов’язана зареєструватись як суб’єкт підприємницької діяльності.

Особливості оренди комунального майна для здійснення підприємницької та іншої діяльності громадянами та юридичними особами іноземних держав та особами без громадянства визначаються законодавством України.

**2.6.** Суб’єктами управління орендних відносин є міська рада та виконавчий комітет Верхньодніпровської міської ради (далі – виконавчий комітет міської ради).

**2.7.** Організаційне забезпечення орендних відносин покладається на відповідний виконавчий орган міської ради, до сфери повноважень якого, належать повноваження з управління комунальним майном (далі – виконавчий органі міської ради).

**2.8.** Комунальне майно, що передається в оренду з цільовим призначенням, повинно використовуватись виключно за призначенням, обумовленим договором оренди.

**2.9.** Ініціатива щодо оренди комунального майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути Орендарями у відповідності до п. 2.5. цього Положення.

**2.10.** Надання комунального майна в оренду здійснюється за пропозицією міської ради, її виконавчого комітету з ініціативи претендентів на оренду.

**2.11.**  Комунальне майно надається в оренду у випадках:

* вивільнення об’єктів оренди в результаті закінчення строків дії договорів оренди;
* вивільнення об’єктів оренди в результаті дострокового розірвання договорів оренди;
* не використання майна балансоутримувачем.

1. **Інформаційне забезпечення орендних відносин**

**3.1.** Виконавчий орган міської ради веде реєстр об’єктів комунального майна, яке може бути передане в оренду, та яке знаходиться в оренді (далі ― реєстр).

**3.2.** До реєстру включається інформація щодо назви об’єкту, його місцезнаходження, характеристики, статусу (вільний, знаходиться в оренді, повному господарському віданні, оперативному управлінні, в стадії оформлення договірних відносин, тощо), спосіб надання в оренду (на конкурсних засадах або поза конкурсом), інша необхідна інформація.

**3.3.** У разі вивільнення майна виконавчий орган міської ради зобов’язаний протягом 10 робочих днів з моменту вивільнення, внести відповідну інформацію в реєстр.

**3.4.** Виконавчий орган міської ради організовує оприлюднення інформації про майно, яке пропонується до передачі в оренду, (при потребі з вказівкою його цільового використання), в черговому номері газети «Придніпровський край» та на веб-сайті міської ради. Інформація містить назву об’єкту оренди, його місцезнаходження, характеристику, найменування Орендодавця, на ім’я, якого слід подавати заяви, номери довідкових телефонів, тощо.

**3.5.** Інформація про майно не оприлюднюється, якщо є підстави для укладення (продовження) договору оренди на новий термін, переукладення договору оренди з існуючим орендодавцем або надання майна в оренду поза конкурсом у випадках передбачених чинним законодавством та цим Положенням.

**4. Постійна комісія по передачі комунального майна в оренду**

**4.1.** Постійна комісія по передачі комунального майна в оренду (далі – Постійна комісія) затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, загальною кількістю членів від 5 до 7 осіб. До складу Постійної комісії входять спеціалісти виконавчих органів міської ради та представники депутатського корпусу. Очолює комісію заступник міського голови за відповідним напрямком роботи.

**4.2.** Основними завданнями та функціями постійної комісії є:

- визначення умов передачі комунального майна в оренду та складання протоколу;

- оприлюднення намірів передачі майна в оренду;

- визначення умов та строку проведення конкурсу;

- підготовка до конкурсу та проведення конкурсу з використанням відкритості розміру орендної плати за принципом аукціону;

- визначення початкового (мінімального) розміру місячної орендної плати для конкурсу, розрахованої відповідно до діючої Методики розрахунку орендної плати;

- розгляд документів, поданих претендентами на право укладення договору оренди комунального майна;

- складання протоколу про передачу комунального майна в оренду та подання його на затвердження міською радою.

**4.3.** Постійна комісія розглядає плани використання, поліпшення об'єкту та співпраці з територіальною громадою, подані  претендентами. За підсумками розгляду оголошує прийняті нею умови  використання, поліпшення об'єкту та співпраці з територіальною громадою , що випливають з пропозицій учасників, не оголошуючи при цьому учасників, що їх запропонували та оприлюднюють рішення у засобах масової інформації.

**4.4.** Комісія у процесі своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до спеціалістів міської ради з питань використання об’єктів оренди, проведення конкурсу.

**4.5.** Постійна комісія під час своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до експертів та фахівців.

**4.6.** Засідання комісії є правомочним у разі участі в ньому не менш як трьох осіб - за чисельності комісії п'ять осіб, не менш як чотирьох осіб - за чисельності комісії шість осіб, не менш як п'яти осіб - за чисельності комісії сім осіб.

**4.7.** Рішення постійної комісії приймаються більшістю присутніх на засіданні членів комісії та оформлюються протоколом, який підписується головою, секретарем та членами комісії. Голова комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів комісії.

**4.8.** Постійна комісія розпочинає свою роботу з моменту прийняття рішення про її створення.

**4.9.** Голова постійної комісії керує діяльністю комісії та організовує її роботу. Голова комісії у межах своєї компетенції скликає засідання комісії, головує на засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду комісією.

**4.10.** Організаційне  забезпечення роботи  комісії здійснює виконавчий комітет міської ради.

**4.11.** У разі відсутності голови комісії, його функції та обов’язки виконує заступник голови комісії, який обирається з числа членів комісії.

**4.12.** Окрім цього, з числа членів комісії обирається секретар комісії, який безпосереднього організовує підготовку матеріалів на засідання комісії та готує протоколи засідань комісії.

1. **Порядок передачі комунального майна в оренду**

**5.1.** Після оприлюднення інформації в газеті «Придніпровський край» та на веб-сайті міської ради, фізичні та юридичні особи, які виявили бажання бути орендарями та укласти договір оренди комунального майна, звертаються до міської ради із заявою встановленого зразка на ім’я міського голови, стосовно бажання орендувати комунальне майно та планом – проектом використання об’єкту. Форма заяви наведена в Додатку 6 даного Положення. У заяві зазначається повне найменування претендента (назва юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи), його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ для юридичних осіб та реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб-підприємців (крім тих, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті), контактний телефон, майно, яке претендент бажає отримати в оренду та мета його використання, бажаний термін оренди, інші відомості на розсуд претендента.

**5.2.** Виконавчий орган міської ради, в строк до п’яти робочих днів після дати реєстрації заяви про оренду комунального майна:

- направляє, за необхідності, копії поданих матеріалів балансоутримувачу, уповноваженому органу з охорони пам'яток культурної спадщини, органу містобудування та архітектури тощо, щодо передачі майна в оренду та погодження умов договору оренди;

- вносить на розгляд постійної комісії матеріали, щодо передачі комунального майна в оренду та погодження умов договору.

Постійна комісія протягом 15 робочих днів розглядає надані їй матеріали та приймає рішення, щодо можливості оренди комунального майна і погодження умов договору оренди. Виконавчий орган міської ради протягом 5 робочих днів після отримання рішення постійної комісії, розміщує в районній газеті «Придніпровський край» та на веб-сайті міської ради оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

Особливості розгляду деяких заяв про оренду комунального майна, не визначені цим Положенням розглядаються у порядку визначеному ст. 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

**5.3.** До оголошення про намір передати майно в оренду виконавчий комітет міської ради проводить конкурс відповідно до Положення про конкурсний відбір суб'єктів оціночної діяльності, що затверджується рішенням міської ради.  Оцінка об’єкта оренди міської комунальної власності здійснюється за Методикою оцінки об’єктів оренди, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 10.08.1995 №629 та передує укладенню договору оренди. Оцінка об'єкта оренди також може здійснюватись на замовлення балансоутримувача. Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди, аудиторської перевірки, технічної інвентаризації, державної реєстрації оплачує(компенсує) орендар. Незалежна оцінка майна розглядається і рецензується суб’єктом оціночної діяльності. При визначенні орендаря на конкурсних засадах, умовами конкурсу передбачається зобов’язання орендаря щодо відшкодування витрат на підготовку об’єкта до передавання в оренду (послуги суб’єкта оціночної діяльності, технічної інвентаризації, державної реєстрації тощо).

**5.4.** Оголошення про намір передати майно в оренду повинно містити такі відомості:

- інформація про об’єкт (назва, місцезнаходження);

- загальна площа;

- мета використання;

- максимально можливий термін оренди;

- термін прийняття заяв про оренду;

- адреса та телефони  відповідальних осіб;

- інша інформацію.

**5.5.** Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення про намір передати майно в оренду, міська рада приймає заяви про оренду відповідного майна. Форма заяви наведена в Додатку 7 даного Положення. У заяві зазначаються повне найменування претендента (назва юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи), його місцезнаходження (місце проживання), ідентифікаційний код за ЄДРПОУ для юридичних осіб та реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб-підприємців (крім тих, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті), контактний телефон, майно, яке претендент бажає отримати в оренду та мета його використання. До заяви додаються:

- зобов'язання щодо виконання умов передачі комунального майна в оренду (ефективного використання об’єкта оренди за цільовим призначенням; належного утримання об'єкту,  додержання екологічних норм експлуатації об'єкту), своєчасної орендної сплати, інших умов, встановлених комісією;

- пропозиції щодо терміну оренди комунального майна;

- відомості про заявника, у тому числі:

а) для заявників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);

-  посвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

- завірена належним чином копія звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

- копія довідки з податкового органу про перебування на обліку платника податків-неприбуткової організації (для неприбуткової організації);

- рішення зборів учасників господарського товариства (якщо таке рішення передбачене установчими документами);

- довідка від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого);

- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу (у разі оренди цілісного майнового комплексу);

б) для заявників, які є фізичними особами:

- копія документа, що посвідчує особу (копія паспорту (1,2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання), за необхідності належним чином завірена довіреність, видана представнику фізичної особи;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб  та фізичних осіб - підприємців;

- копія декларації про доходи або звіту суб’єкта малого підприємництва - фізичної особи-платника єдиного податку.

Документи, довідки, інформація, інші матеріали та їх копії мають бути завірені підписом керівника (заявника) та печаткою заявника. Матеріали, подані з порушенням вищезазначених вимог не розглядаються та вважаються такими, що не подані.

**5.6.** Інформацію про умови передачі комунального майна в оренду, умови ознайомлення з об'єктом, інші необхідні відомості суб'єкт господарювання отримує за адресою виконавчого органу міської ради.

**5.7.** Протягом трьох робочих днів після закінчення строку прийняття заяв, постійна комісія готує протокол за результатами вивчення попиту на об’єкт оренди та приймає відповідне протокольне рішення.

У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться. Постійна комісія приймає протокольне рішення про розгляд питання про укладення договору оренди  з єдиним заявником на умовах, запропонованих  для передачі майна в оренду. На підставі протокольного рішення постійної комісії, виконавчий орган міської ради готує проект рішення щодо передачі комунального майна в оренду, для розгляду та прийняття на черговому пленарному засіданні міської ради.

**5.8.** Якщо надійшло дві і більше заяви, протягом трьох робочих днів після закінчення строку прийняття заяв, розпорядженням міського голови, на підставі протокольного рішення постійної комісії, приймається рішення про проведення конкурсу на право укладення договору оренди. Особи, які під час вивчення попиту виявили заінтересованість в оренді об'єкта,письмово повідомляються міською радою (виконавчим органом) про проведення конкурсу і необхідність подання письмових пропозицій відповідно до оголошення про конкурс.

**5.9.** Комісія відмовляє особі в передачі майна в оренду, у разі:

- подання документів не в повному обсязі;

- подані документи та матеріали не відповідають вимогам даного Положення або умовам передачі майна в оренду.

**5.10.** Претендент має право відкликати свою заяву не пізніше ніж за один робочий день до завершення строку подання відповідних заяв.

**5.11.** У разі надходження заяви від бюджетної установи, музею, підприємства чи громадської організації у сферах фізичної культури, туризму та спорту, культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні), релігійної організації для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній, громадської організації ветеранів або осіб з інвалідністю, реабілітаційних установ для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України «Про соціальні послуги», Пенсійного фонду та його органів, державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження, вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу, на підставі рішення міської ради. Визначення обсягу книжкової продукції державною мовою, здійснюється відповідно до діючого законодавства України. Укладення договору оренди із суб’єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої компанії здійснюється без проведення конкурсу в порядку черговості надходження відповідних заяв до орендодавця. У виняткових випадках необхідності передачі в оренду комунального майна комунальним підприємствам, що надають житлово-комунальні послуги на території населених пунктів територіальної громади, для використання ними такого майна безпосередньо для надання житлово-комунальних послуг, оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу, на підставі рішення міської ради.

У разі надходження заявипро оренду майна на короткий строк (не більше п’яти днів та без права продовження строку дії договору оренди), оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу, на підставі рішення виконавчого комітету міської ради, з подальшим затвердженням такого рішення на черговому пленарному засіданні міської ради, за умови погодження такої оренди суб’єктом права оперативного управління (господарського відання) комунального майна.

У випадку надходження заяви про оренду майна від національного оператора поштового зв’язку для розміщення відділень поштового зв’язку в сільській місцевості; або заяви про оренду майна в закладах і будівлях освіти (загальної, дошкільної або позашкільної) від суб’єкта господарювання для організації занять, навчань, тренувань дітей у сфері освіти, здоров’я, фізичної культури та спорту, культури чи мистецтв, соціальної допомоги та розвитку особистості дитини, а також спортивних та творчих дитячих колективів (клубів, команд) юридичних осіб, в т.ч. допоміжних приміщень для зберігання ними необхідного обладнання та інвентарю; закладах і будівлях культури від суб’єкта господарювання для організації занять, навчань, тренувань у сфері освіти,здоров’я, фізичної культури та спорту, культури чи мистецтв, а також спортивних та творчих колективів (клубів, команд) юридичних осіб, в т.ч. допоміжних приміщень для зберігання ними необхідного обладнання та інвентарю; або заяви про погодинну оренду приміщень, які не є окремими об’єктами нерухомості, в закладах і будівлях освіти (загальної, дошкільної або позашкільної) та закладах і будівлях культури, оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу, на підставі рішення міської ради, за умови погодження такої оренди суб’єктом права оперативного управління (господарського відання) комунального майна.

У випадку надходження заяви про оренду майна для розміщення технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету, оголошення про намір передати майно в оренду не розміщується і договір оренди укладається з таким заявником без проведення конкурсу, на підставі рішення міської ради, за умови погодження такої оренди суб’єктом права оперативного управління (господарського відання) комунального майна і розміщення таких технічних засобів і антен не призводить до порушення технічного стану відповідного комунального майна, що підтверджується технічним висновком відповідної ліцензованої організації (суб’єкта господарювання). Надання зазначеного технічного висновку та проведення відповідного технічного обстеження будівель, забезпечується заявниками – операторами телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторами та провайдерами телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету.

5.11-1. У випадках передбачених в п.5.11. заявники звертаються до міської ради із заявою встановленого зразка на ім’я міського голови, про оренду відповідного майна. Форма заяви та перелік документів наведені в Додатку 7-1 даного Положення.

5.11-2. Надання в оренду майна (приміщень, частин приміщень) в закладах і будівлях освіти (загальної, дошкільної або позашкільної) здійснюється з метою:

- організації роботи, занять, навчань, тренувань дітей у сфері освіти, здоров’я, фізичної культури та спорту, культури чи мистецтв, соціальної допомоги та розвитку особистості дитини а також туризму в закладах позашкільної освіти;

- надання послуг учасникам освітнього процесу, що полягає у реалізації непродовольчих товарів (канцтовари, література, засоби гігієни) та наданні послуг з ксерокопіювання, а також реалізації гарячих напоїв (безалкогольних) через відповідні торговельні автомати в закладах позашкільної освіти;за умови, що надання таких послуг не заважає освітньому процесу закладу освіти.

Надання в оренду майна (приміщень, частин приміщень) в закладах і будівлях освіти (загальної, дошкільної або позашкільної) з іншою метою, а саме: реалізація продовольчих чи непродовольчих товарів, надання побутових послуг населенню, розміщення офісів; можливе виключно у разі знаходження такого майна (приміщень, частин приміщень) на цокольному або першому поверхах будівлі закладу освіти та за наявності окремого виходу на вулицю (територію загального користування) та за умови, що таке майно не задіяне в освітньому процесі закладу освіти.

Надання в оренду майна для розміщення на зовнішніх поверхнях будівель закладів освіти (загальної, дошкільної або позашкільної) технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету, можливе виключно у разі, якщо розміщення таких технічних засобів і антен не призводить до порушення технічного стану будівель та не заважає освітньому процесу закладів освіти.

**5.12.** Міська рада відмовляє в укладенні договору оренди в разі, якщо:

- прийнято рішення про приватизацію або перед приватизаційну підготовку цих об’єктів;

- об’єкт включено до переліку підприємств, що потребують залучення іноземних інвестицій, згідно з рішенням міської ради;

- прийнято рішення про укладення договору оренди нерухомого майна з бюджетною установою тощо;

- є інші підстави, передбачені законом та цим Положенням.

**5.13.** У випадку надання в оренду цілісного майнового комплексу, з моменту надходження до міської ради заяви та проекту договору оренди цілісного майнового комплексу підприємства, його структурного підрозділу щодо такого майна підприємству забороняється здійснювати купівлю, продаж, передачу, обмін, надання в безоплатне користування, списання майна, придбання цінних паперів, одержання кредитів у розмірах, що перевищують середньорічний рівень за останні три роки.

**5.14.**  У разі відмови в укладенні договору оренди, а також неодержання відповіді у встановлений термін заінтересовані особи мають право звернутися за захистом своїх інтересів до суду.

**6. Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна**

**6.1.** Конкурс на право оренди комунального майно (далі - конкурс) оголошується відповідно до даного Положення.

**6.2.** Конкурс проводить постійна комісія, що утворюється згідно даного Положення.

**6.3.** Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату при забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

**6.4.** У випадку надходження однієї заяви про оренду певного об’єкта (будівлі, споруди, групи приміщень), а іншої заяви – про оренду частини цього об’єкта – орендодавець повідомляє іншого заявника, що розглядається питання про оренду всього об’єкту.

**6.5.** Оголошення про проведення конкурсу розміщується в районній газеті «Придніпровський край» та на офіційному веб-сайті міської ради не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати проведення конкурсу.

**6.6.** Конкурс проводиться у разі надходження заяв від претендентів на оренду одного конкретного майна або на оренду нерухомого майна від суб’єктів права оперативного управління (господарського відання) комунального майна.

**6.7.** Повідомлення про оголошення конкурсу повинно містити такі відомості:

- інформація про об’єкт;

- умови конкурсу;

- дата, час і місце проведення конкурсу;

- кінцевий строк прийняття пропозицій від претендентів (не більш як три робочих дні до дати проведення конкурсу);

- перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі.

**6.8.** Особи, які під час вивчення попиту виявили заінтересованість в оренді об’єкта, письмово повідомляються орендодавцем про проведення конкурсу і необхідність подання письмових пропозицій відповідно до оголошення про конкурс.

**6.9.** Умовами конкурсу:

- стартовий розмір орендної плати; збільшення розміру орендної плати з кроком, установленим конкурсною комісією в розмірі від 1 до 10 відсотків найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях;

- ефективне використання об’єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу – відповідно до напрямку виробничої діяльності підприємства);

- дотримання вимог щодо експлуатації об’єкта;

- компенсація переможцем конкурсу витрат, пов’язаних з проведенням незалежної оцінки об’єкта оренди, (в т. ч. виготовлення технічної документації), опублікуванням оголошення про конкурс у відповідних засобах масової інформації (у разі відсутності бюджетного фінансування таких витрат).

**6.10.** Іншими умовами конкурсу залежно від специфіки об’єкта оренди можуть бути:

- виконання певних видів ремонтних робіт;

- збереження (створення нових) робочих місць;

- вжиття заходів для захисту довкілля з метою дотримання екологічних норм експлуатації об’єкта;

- створення безпечних та нешкідливих умов праці;

- умови утримання та експлуатації об’єкта оренди, благоустрою прилеглої території;

- надання приміщень для проведення загальноміських заходів, якщо в оренду передається цілісний майновий комплекс (заклад культурного призначення);

- належне утримання об’єктів соціально-культурного призначення;

- внесення протягом 10 робочих днів від дати укладання договору оренди плати не менш як за шість місяців.

**6.11.** Конкурс може також передбачати інші умови, запропоновані комісією.

**6.12.** Орендодавець не має права змінювати умови проведення конкурсу після опублікування оголошення про конкурс.

**6.13.** Основним критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати у разі обов’язкового забезпечення виконання інших умов конкурсу.

**6.14.** Конкурс проводиться з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону.

**6.15.** Стартова орендна плата визначається за Методикою розрахунку плати за оренду майна міської комунальної власності, затвердженою відповідним рішенням міської ради, з урахуванням вимог чинного законодавства України.

**6.16.** У разі потреби в отриманні додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

**6.17.** Члени комісії та працівники орендодавця, які забезпечують проведення конкурсу, несуть відповідальність за розголошення інформації:

- про учасників конкурсу, їх кількість та конкурсні пропозиції (до визначення переможця);

- яка міститься в документах, поданих учасниками конкурсу.

**6.18.** Для участі в конкурсі претендент подає на розгляд комісії такі матеріали:

1) заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурс; якщо претендент вже подав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу;

пропозиції щодо виконання умов конкурсу, крім розміру орендної плати, пропозиція стосовно якого вноситься учасником конкурсу в день проведення конкурсу;

інформацію про засоби зв’язку з ним;

2) відомості про претендента:

а) для претендентів, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);

-  посвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

- завірена належним чином копія звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

- копія довідки з податкового органу про перебування на обліку платника податків-неприбуткової організації (для неприбуткової організації);

- рішення зборів учасників господарського товариства (якщо таке рішення передбачене установчими документами);

- довідка від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого);

- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу (у разі оренди цілісного майнового комплексу);

б) для претендентів, які є фізичними особами:

- копія документа, що посвідчує особу (копія паспорту (1,2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання), за необхідності належним чином завірена довіреність, видана представнику фізичної особи;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб  та фізичних осіб - підприємців;

- копія декларації про доходи або звіту суб’єкта малого підприємництва - фізичної особи-платника єдиного податку.

Документи, довідки, інформація, інші матеріали та їх копії мають бути завірені підписом керівника (претендента) та печаткою претендента. Матеріали, подані з порушенням вищезазначених вимог не розглядаються та вважаються такими, що не подані.

**6.19.** Документи (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) подаються до підрозділу/спеціаліста міської ради, який відповідно до своїх функцій здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції, у запечатаних конвертах з написом «На конкурс» з відбитком печатки претендента. Зазначені конверти передаються голові комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатуються.

**6.20.** Подані претендентами документи розглядаються на засіданнях комісії до проведення конкурсу з метою формування списку його учасників та осіб, не допущених до конкурсу. **Матеріали претендентів, подані з порушенням вимог п.6.18 та п.6.19 не розглядаються та вважаються такими, що не подані.** Зазначений список затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради, який протягом одного робочого дня після затвердження списку повідомляє учасникам конкурсу з використанням тих засобів зв'язку, які вони обрали, про їх допущення або недопущення (із зазначенням підстав) до подання конкурсних пропозицій щодо орендної плати.

**6.21.** У разі коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам конкурсу, аукціон з визначення розміру орендної плати не проводиться і з таким претендентом, укладається договір оренди, для чого комісія приймає протокольне рішення про розгляд питання про укладення договору оренди з єдиним претендентом на умовах, визначених для конкурсу та запропонованих претендентом. На підставі протокольного рішення комісії, виконавчий комітет міської ради готує проект рішення щодо передачі комунального майна в оренду, для розгляду та прийняття на черговому пленарному засіданні міської ради.

**6.22.** Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що виконавчим комітетом міської ради приймається відповідне рішення, у разі:

- неподання заяв про участь у конкурсі;

- відсутності пропозицій, які відповідають умовам конкурсу;

- знищення об'єкта оренди або істотної зміни його фізичного стану.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, виконавчим комітетом міської ради може бути повторно оголошено конкурс щодо передачі в оренду того самого майна, якщо після вивчення попиту виявлено потенційних орендарів.

**6.23.** У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам конкурсу, переможець визначається комісією за критерієм найбільшої запропонованої орендної плати за перший/базовий місяць оренди із застосуванням принципу аукціону.

У разі надходження після оголошення конкурсу заяви про оренду від особи, яка відповідно до законодавства має право на отримання відповідного державного майна в оренду без проведення конкурсу, договір оренди укладається з такою особою.

**6.24.** Протягом семи робочих днів після затвердження виконавчим комітетом міської ради списку учасників, допущених до участі у конкурсі, комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням дати, часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи і видає картку з номером учасника. Реєстрація учасників конкурсу завершується за 30 хвилин до початку конкурсу. Незареєстровані учасники конкурсу або їх представники та їх заяви з бізнес-пропозиціями до конкурсу не допускаються.

**6.25.** Реєстрація здійснюється після подання паспорта або документа, що його замінює, або доручення. У разі пред’явлення доручення, надається документ, який посвідчує особу, яка вказана в дорученні.

**6.26.** Учасники конкурсу в порядку черговості, визначеної згідно з їх реєстраційними номерами, подають голові комісії конверти з конкурсними пропозиціями щодо орендної плати. Розмір орендної плати, зазначений у конкурсній пропозиції, не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення конкурсу.

**6.27.** Голова комісії (у разі його відсутності - заступник голови комісії) в присутності членів комісії та заінтересованих осіб розпечатує конверти і оголошує зміст пропозицій у порядку послідовності реєстраційних номерів зазначених у протоколі. Конкурсні пропозиції, у яких зазначений розмір орендної плати нижчий, ніж визначений в умовах конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції вносяться до протоколу з відміткою «не відповідає умовам конкурсу».

**6.28.** Після оголошення всіх конкурсних пропозицій щодо орендної плати конкурс проводиться у формі торгів «з голосу» головою комісії (у разі його відсутності - заступником голови комісії). Початком конкурсу вважається момент оголошення головою комісії найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Голова комісії пропонує учасникам вносити пропозиції.

**6.29.** У процесі проведення торгів учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. (Додаток 9 даного Положення). Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря комісії.

**6.30.** Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який установлюється конкурсною комісією від 1 до 10 відсотків найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Якщо після того, як голова комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем конкурсу. Інші учасники підписують бланк про відсутність пропозицій.

**6.31.** Учасник, який під час конкурсу порушив вимоги цього Порядку, за рішенням комісії видаляється з конкурсу, про що вноситься запис до протоколу.

**6.32.** Після закінчення засідання комісії, на якому було визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються відомості про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями додаються); результати конкурсу. Протокол протягом трьох робочого дня після проведення засідання підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу.

**6.33.** Протокол про результати конкурсу після підписання його всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу затверджується  на черговому пленарному засіданні міської ради. На підставі протокольного рішення комісії, виконавчий орган міської ради готує проект рішення щодо затвердження протоколу про результати конкурсу та передачі комунального майна в оренду, для розгляду та прийняття на черговому пленарному засіданні міської ради.

Міська рада (виконавчий орган) протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу письмово повідомляє про результати конкурсу всім учасникам і публікує їх у черговому номері районної газети «Придніпровський край», та оприлюднює на офіційному веб-сайті міської ради.

**6.34.** Виконавчий орган міської ради протягом трьох робочих днів після затвердження результатів конкурсу надсилає рекомендованим листом або вручає під розписку особисто переможцю конкурсу (уповноваженій ним особі) проект договору оренди. Переможець конкурсу або уповноважена ним особа після отримання проекту договору протягом п’яти робочих днів особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди. Умови договору оренди повинні враховувати істотні умови, визначені у статті 10 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", та включати орендну плату, запропоновану переможцем конкурсу, а також пропозиції переможця конкурсу, подані ним для участі в конкурсі.

**6.35.** У разі порушення строку, зазначеного у п. 6.34 цього Положення, комісія за умови надходження від інших учасників конкурсу у визначений в оголошенні про конкурс строк пропозицій, що відповідають умовам конкурсу, скасовує раніше прийняте рішення про визначення переможця конкурсу, виключає особу, яка порушила вимоги цього Положення, з числа учасників конкурсу та визначає час і місце проведення додаткового засідання комісії. Додаткове засідання проводиться в порядку, встановленому п. 6.36 цього Положення.

**6.36.** Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання, передбаченого п.6.24 цього Положення. На засіданні можуть бути присутніми учасники конкурсу, представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Новим переможцем конкурсу визначається той учасник конкурсу, розмір останньої пропозиції якого був найбільшим з пропозицій інших учасників конкурсу, допущених до подання конкурсної пропозиції щодо орендної плати, про що складається протокол, який підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і новим переможцем конкурсу. Протокол про результати конкурсу після підписання його всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і переможцем конкурсу затверджується  на черговому пленарному засіданні міської ради. На підставі протокольного рішення комісії, виконавчий орган міської ради готує проект рішення щодо затвердження протоколу про результати конкурсу, передачі комунального майна в оренду та скасування попередньо прийнятого рішення щодо результатів конкурсу, для розгляду та прийняття на черговому пленарному засіданні міської ради.

6.36-1. Новий переможець конкурсу або уповноважена ним особа після отримання проекту договору протягом п’яти робочих днів особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди. Умови договору оренди повинні враховувати істотні умови, визначені у статті 10 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", та включати орендну плату, запропоновану переможцем конкурсу, а також пропозиції переможця конкурсу, подані ним для участі в конкурсі.

**6.37.** Проведення конкурсу до затвердження його результатів може бути скасовано розпорядженням міського голови за пропозицією конкурсної комісії у разі, коли:

- об'єкт оренди було знищено або істотно змінено його фізичний стан;

- укладено договір відповідно до абзацу другого пункту 6.23 цього Положення.

**7. Укладення договору оренди. Оцінка об’єкта оренди**

**7.1.** Підставою для укладення договору оренди є:

- протокол про результати конкурсу, підписаний і затверджений у встановленому цим Положенням порядку;

- рішення Верхньодніпровської міської ради щодо передачі комунального майна в оренду.

**7.2.** Виконавчий орган міської ради протягом трьох робочих днів після прийняття рішення міської ради щодо передачі комунального майна в оренду, надсилає рекомендованим листом або вручає під розписку особисто переможцю конкурсу (уповноваженій ним особі)/претенденту на оренду комунального майна проект договору оренди.

**7.3.** Переможець конкурсу (уповноважена ним особа)/ претендент на оренду комунального майна після отримання проекту договору протягом п’яти робочих днів особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди. В цей час претендент на оренду майна зобов’язаний погодити з орендодавцем істотні умови договору та підписати договір.

**7.4.** Якщо протягом даного періоду відомості від претендента про згоду підписати договір відсутні, рішення про передачу об’єкта в оренду втрачає силу, а проект договору скасовується, про що на черговому пленарному засіданні міської ради приймається відповідне рішення.

**7.5.** У випадку виникнення у сторін розбіжностей при обговоренні умов договору, такі розбіжності вирішуються в порядку, встановленому чинним законодавством.

**7.6.** Договір оренди повинен містити істотні умови, визначені Законом України «Про оренду державного та комунального майна». До договору оренди, який укладається за результатами конкурсу, включаються також зобов’язання переможця конкурсу, взяті на себе відповідно до умов конкурсу.

**7.7.** Істотними умовами договору оренди є:

- об’єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);

- термін, на який укладається договір оренди;

- орендна плата з урахуванням її індексації;

- порядок використання амортизаційних відрахувань, якщо їх нарахування передбачено законодавством;

- відновлення орендованого майна та умови його повернення;

- виконання зобов’язань;

- забезпечення виконання зобов’язань – неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія;

- порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об’єкта оренди;

- відповідальність сторін;

- страхування орендарем взятого ним в оренду майна;

- обов’язки сторін щодо забезпечення пожежної безпеки орендованого майна.

**7.8.** Укладений сторонами договір оренди в частині істотних умов повинен відповідати типовому договору оренди відповідного майна, що затверджується орендодавцем (Додаток 2).

**7.9.** У договір оренди можуть включатися визначені орендодавцем додаткові умови щодо благоустрою та освітлення прилеглої території, оздоблення фасаду, встановлення світлової реклами, камер зовнішнього спостереження тощо.

**7.10.** За згодою сторін у договорі оренди можуть бути передбачені й інші умови.

**7.11.** Умови договору є чинними на весь строк дії договору і у випадках, коли після його укладення законодавством встановлено правила, які погіршують становище орендаря.

**7.12.** Укладенню договору оренди передує проведення оцінки об’єкта оренди.

**7.13.** Оцінка об’єкта оренди є обов’язковою умовою щодо укладення договору оренди нерухомого майна комунальної власності та здійснюється за Методикою оцінки об’єктів оренди, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 10.08.1995 р. №629.

У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об’єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження(поновлення) договору оренди провадиться оцінка об’єкта оренди.

**7.14.** Оцінка об'єктів оренди проводиться з метою визначення вартості таких об'єктів згідно з положеннями (національними стандартами) оцінки майна та зазначеною в п. 7.13. даного Положення Методикою з урахуванням положень (стандартів) бухгалтерського обліку для відображення її в договорі оренди та використання під час розрахунку орендної плати.

**7.15.** Послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди оплачує орендар.

**7.16.** Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дати оцінки, якщо інший строк не передбачено у звіті щодо незалежної оцінки.

**7.17.** Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов і підписання сторонами тексту договору.

**7.18.** В п’ятиденний термін після підписання сторонами договору виконавчий комітет міської ради вносить відповідні зміни до реєстру.

**7.19.** Термін дії договору оренди комунального майна визначається за погодженням сторін. Договір оренди, який укладений строком на три роки і більше підлягає нотаріальному посвідченню.

**7.20.** Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню - є укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

**7.21.** Орендар, з яким укладений договір оренди на окремо збудоване, або вбудоване приміщення у місячний термін зобов’язаний укласти договори на оренду земельної ділянки (або компенсації витрат) та на утримання будинків, прибудинкової території.

**7.22.** Договір оренди укладається в трьох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, з яких один примірник передається орендарю, а два примірника залишаються в орендодавця, з яких один оригінальний примірник разом з невід’ємними додатками, якими є акт прийняття-передачі об’єкта оренди, розрахунки орендної плати за орендоване майно, передається до відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності міської ради, для нарахування орендної плати та здійснення контролю за своєчасністю її сплати орендарем.

**7.23.** Протягом п’яти робочих днів з моменту укладення договору оренди, нотаріального посвідчення або розірвання договору оренди, орендодавець та орендар здійснюють прийняття-передачу об’єкту оренди від орендодавця (балансоутримувача) до орендаря  або від орендаря до орендодавця (балансоутримувача),  для чого створюють відповідну комісію, яка в свою чергу проводить обстеження вказаного об’єкту та складає і підписує акт прийняття-передачі. (Форма типового акту прийняття - передачі (Додаток  5  даного Положення).

**7.24.** Надання майна в оренду не припиняє права комунальної власності на нього Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади.

**7.25.** Орендар зобов'язаний використовувати та зберігати орендоване майно відповідно до умов договору, запобігати його пошкодженню, псуванню.

**7.26.** Орендар зобов'язаний вносити орендну плату своєчасно і у повному обсязі.

**8. Методика розрахунку та порядок використання плати за оренду комунального майна Верхньодніпровської** міської об’єднаної **територіальної громади**

**8.1.** Методику і порядок розроблено з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду цілісного майнового комплексу комунального підприємства, організації, їх структурних підрозділів (філії, цеху, дільниці), нерухомого майна та іншого індивідуально визначеного майна комунальних підприємств, установ, організації, а також майна, що не ввійшло до статутного фонду господарського товариства, створеного у процесі приватизації (корпоратизації).

**8.2.** Методика визначає механізм нарахування орендної плати, пов'язаної з орендою майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади.

**8.3.** Розмір орендної плати визначається договором оренди між орендодавцем та орендарем згідно з додатком до договору (розрахунок орендної плати), який є невід’ємною частиною договору.

**8.4.** Орендна плата нараховується з розрахунку фактичної вартості об’єкта оренди, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, враховуючи орендну ставку та індекс інфляції. (Додаток 1,3,4 даного Положення). Замовником незалежної оцінки є Орендодавець.

**8.5.** Оцінка обов’язково проводиться перед укладанням договору оренди та перед продовженням (пролонгацією) договору оренди у разі, коли на момент продовження дії такого договору остання оцінка об’єкта оренди була проведена більш як три роки тому.

**8.6.** Передбачені цим Положенням послуги з проведення незалежної оцінки об’єкта оренди та рецензію оплачує Орендодавець. Компенсує вартість незалежної оцінки та рецензії орендар.

**8.7.** Період між датою незалежної оцінки і датою початку дії договору оренди не може перевищувати 6 місяців, якщо тільки менший термін не передбачено законодавством України чи звітом з незалежної оцінки.

**8.8.** У разі, коли для розрахунку орендної плати не передбачене проведення незалежної оцінки нерухомого майна, здійснюється стандартизована оцінка зазначеного майна.

**8.8-1.** Стандартизована оцінка комунального майна для розрахунку орендної плати за оренду комунального майна застосовується у випадках:

- оренди майна (приміщень, які не є окремими об’єктами нерухомості) в закладах і будівлях освіти (загальної, дошкільної або позашкільної) та закладах і будівлях культури;

- оренди майна для розміщення технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету;

- оренди приміщень або частин приміщень, які не є окремими об’єктами нерухомості, в будівлях щодо яких незалежна оцінка не проводилась або остання оцінка таких будівель була проведена більш як три роки тому;

- оренди майна на короткий строк (не більше п’яти днів та без права продовження строку дії договору оренди), щодо якого незалежна оцінка не проводилась або остання незалежна оцінка об’єкта оренди була проведена більш як три роки тому;

- в інших випадках, передбачених даним Положенням.

**8.9.** Для стандартизованої оцінки нерухомого майна балансоутримувачем орендованого майна за дорученням виконавчого комітету міської  ради, утворюється комісія, яка проводить оцінку майна за залишковою вартістю на підставі даних бухгалтерського обліку. Результати  проведення стандартизованої оцінки оформлюються актом оцінки. (Додаток 4 даного Положення ).

**8.10.** Нарахування орендної плати проводиться з моменту підписання акту приймання-передачі, тобто фактичного вступу орендаря в користування майном на правах оренди.

**8.11.** Орендодавець щомісячно нараховує орендну плату і повідомляє орендаря про термін і суму сплати за орендоване приміщення. Орендар 100% сплачує орендну плату на розрахунковий рахунок орендодавця, яка зараховується до міського бюджету в повному обсязі або на рахунок орендодавця - суб’єкта права оперативного управління (господарського відання) комунального майна, що визначається відповідним рішенням міської ради.

**8.12.** Орендар за користування об'єктом оренди вносить орендну плату незалежно від наслідків господарської діяльності.

**8.13.** У разі визначення орендаря на конкурсних засадах орендна плата розрахована відповідно до діючої Методики розрахунку орендної плати застосовується як стартова, а її розмір може бути збільшено за результатами такого визначення.

**8.14.** До орендної плати не включається плата за комунальні послуги, послуги зв’язку, витрати на утримання орендованого майна. Такі витрати сплачуються орендарем окремо від орендної плати на підставі окремо укладених договорів та угод.

**8.15.** Орендна плата за цією Методикоюрозраховується у такій послідовності:

1) визначається розмір річної орендної плати;

2)на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший місяць оренди, який фіксується у договорі оренди;

3) урахуванням розміру орендної плати за перший місяць оренди розраховується розмір орендної плати за наступні місяці оренди.

У разі коли термін оренди менший чи більший за одну добу або за один місяць, то на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова, а в разі необхідності - на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

Розрахунок орендної плати за базовий місяць затверджується орендодавцем.

**8.16.** Розмір річної орендної плати за цілісні майнові комплекси, об’єкти нерухомості (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у пунктах 8.18. та 8.18-1. даного Положення), визначається за формулою:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Опл | = | Вп х Сор ,  100 |

Де:

Опл. – розмір річної орендної плати, грн.;

Вп. –  вартість об’єкту оренди, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.;

Сор. – орендна ставка, визначена згідно з (Додатком 1 даного Положення).

Якщо орендоване нежитлове приміщення є частиною будівлі (споруди), то оцінка вартості цього приміщення проводиться безпосередньо або опосередковано з урахуванням вартості будівлі (споруди) в цілому за формулою:

**Вп = Вб/Пб х Пп,**

де Вп - вартість орендованого приміщення, яке є частиною будівлі (споруди), грн.; Вб - вартість будівлі (споруди) в цілому, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.; Пп - площа орендованого приміщення, кв.м; Пб - площа будівлі (споруди) в цілому, кв. м.

**8.17.** Розмір орендної плати за оренду об’єктів нерухомості (будівель, споруд, окремих приміщень), де в якості орендарів виступають бюджетні установи з комунальною формою власності (засновані на власності Верхньодніпровської територіальної громади), встановлюється одна гривня в рік з обов’язковим покладенням на орендаря обов’язків по утриманню об’єкта оренди (проведення ремонтних робіт по утриманню орендованого майна в належному стані, або сплатою орендодавцеві, комісійно визначеної, грошової суми, необхідної для утримання об’єкту оренди).

**8.18.** Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна 1 гривня, з обов’язковим покладенням на орендаря обов’язків по утриманню об’єкта оренди (проведення ремонтних робіт по утриманню орендованого майна в належному стані, або сплатою орендодавцеві, комісійно визначеної, грошової суми, необхідної для утримання об’єкту оренди), встановлюється таким орендарям:

- бюджетним організаціям, які утримуються за рахунок державного бюджету;

- Пенсійному фонду України та його територіальним органам;

- Фонду соціального страхування, робочим органам його виконавчої дирекції та їх відділенням;

- Державній службі зайнятості (Центральному апарату), регіональним та базовим центрам зайнятості;

- державним та комунальним закладам охорони здоров'я;

- музеям, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів;

- національним художнім колективам та концертним організаціям, яким надається фінансова підтримка з державного бюджету;

- державним та комунальним телерадіоорганізаціями;

- редакціям державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, закладами освіти, трудовими і журналістськими колективами, підприємствам зв'язку, що їх розповсюджують;

- Товариству Червоного Хреста України та його місцевим організаціям;

- юридичним та фізичним особам для облаштування у закладі охорони здоров’я кімнат відпочинку (сімейних кімнат) для перебування в них на безоплатній основі осіб, які перебувають на лікуванні у цьому закладі, та членів їх сімей (під час лікування таких осіб);

- асоціаціям органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом;

- особам з інвалідністю з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування.

Також 1 гривню становить розмір річної орендної плати у випадках передбачених діючим законодавством України.

8.18-1. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна 1 гривня, з обов’язковим покладенням на орендаря обов’язків по утриманню об’єкта оренди (проведення ремонтних робіт по утриманню орендованого майна в належному стані, або сплатою орендодавцеві, комісійно визначеної, грошової суми, необхідної для утримання об’єкту оренди), встановлюється таким орендарям:

- громадським організаціям у сфері культури, діяльність яких спрямована на відродження історичної пам’яті та охорони пам'ятників історії та культури на території Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади, якщо орендована площа становить до 15 кв. м. та не використовується для провадження підприємницької /оплатноїдіяльності;

- громадським організаціям у сфері мистецтв, які організовують безкоштовні заняття (навчання) дітей та молоді, якщо орендована площа становить до 15 кв. м. та не використовується для провадження підприємницької /оплатної діяльності;

- громадським організаціям у сферах фізичної культури, туризму та спорту, які організовують безкоштовні заняття, навчання, тренування дітей та молоді у сферах фізичної культури, туризму та спорту, якщо орендована площа становить до 35 кв. м. та не використовується для провадження підприємницької /оплатної діяльності;

- громадським організаціям ветеранів (ст.20 Закону України « Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту») або осіб з інвалідністю, якщо орендована площа становить до 15 кв. м та не використовується для провадження підприємницької /оплатноїдіяльності;

- національному оператору поштового зв’язку для розміщення відділень поштового зв’язку в сільській місцевості;

- комунальним підприємствам (комунальної форми власності), що надають житлово-комунальні послуги на території населених пунктів територіальної громади, для використання ними орендованого комунального майна безпосередньо для надання житлово-комунальних послуг.

8.18-2. Індексація річної орендної плати, зазначеної в п.п. 8.18. та 8.18-1, проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції у строки, визначені договором оренди.

Орендна плата у розмірі, встановленому згідно з п.8.18., не застосовується у разі оренди нерухомого майна для розміщення засобів масової інформації:

- рекламного та еротичного характеру;

- заснованих в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства;

- в яких понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали зарубіжних засобів масової інформації;

- заснованих за участю юридичних або фізичних осіб, до сфери діяльності яких належить виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення.

**8.19.** Комунальні платежі (за електро-, водо-, теплопостачання, водовідведення, вивезення ТПВ) сплачуються орендарем відповідним постачальникам послуг за окремими договорами, або орендодавцю, якщо це визначено договором оренди. Орендар здійснює сплату/відшкодування сплати земельного податку.

**8.20.** Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду одночасно кільком підприємствам, організаціям, і прибудинкової території, розподіляються між ними залежно від наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло- і водопостачання, каналізації за спеціальними рахунками, а в неподільній частині (в т.ч. сплати/відшкодування сплати земельного податку) - пропорційно розміру займаної підприємствами, організаціями загальної площі.

**8.21.** Перед розрахунком орендної плати за перший місяць оренди чи після перегляду розміру орендної плати визначається розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку за такою формулою:

|  |
| --- |
| Опл.  Опл.міс. = ----------    х Ід.о.   х І м ,                   12 |

де:

Опл.міс. – розмір місячної орендної плати, грн.;

Опл. – розмір річної орендної плати, грн., визначений цим Положенням;

Ід.о – індекс інфляції з дати проведення незалежної або стандартизованої оцінки до базового місяця розрахунку орендної плати;

І м – індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

Розмір орендної плати за перший місяць оренди визначається шляхом коригування розміру орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяця до останнього числа першого місяця оренди.

**8.22.** Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом корегування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Індексація нараховується згідно вимог чинного законодавства.

8.22-1. Розмір базової погодинної орендної плати, розраховується за формулою:

                  Опл. /365

О пл.пог. = -------------  х І д.о. х І м. ,

                  24

де:

Опл.пог. – розмір погодинної орендної плати, грн.;

Опл. – розмір річної орендної плати, грн., визначений цим Положенням;

Ід.о – індекс інфляції з дати проведення незалежної або стандартизованої оцінки до базового місяця розрахунку орендної плати;

І м – індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

Розмір орендної плати за перший місяць оренди визначається шляхом коригування розміру орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяця до останнього числа першого місяця оренди.

Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом корегування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

Індексація нараховується згідно вимог чинного законодавства.

**8.23.** У разі надходження заявипро оренду майна на короткий строк (не більше п’яти днів та без права продовження строку дії договору оренди), розмір добової орендної плати розраховується за формулою:

Опл.доб. = Опл.міс./Кд.м.,

де Опл.доб. – розмір добової орендної плати, грн.

Опл.міс. – розмір місячної орендної плати, грн., який розраховується відповідно до даного Положенням, з урохуванням вимог даного пункту цього Положення;

Кд.м. – кількість днів в місяці.

При розрахунку розміру добової орендної плати вартість орендованого майна визначається шляхом стандартизованої оцінки майна, що проводиться відповідно до пункту 8.9. даного Положення.

**8.24.** Розмір річної орендної плати за оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім об’єктів нерухомості), в т.ч. тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, встановлюється за згодою сторін, але не менше 10 відсотків вартості орендованого майна визначеного шляхом стандартизованої оцінки майна, що проводиться відповідно до пункту 8.9. даного Положення, а у разі коли орендарем є суб’єкт малого підприємництва – не менше як 7 відсотки вартості орендованого майна визначеного шляхом стандартизованої оцінки майна, що проводиться відповідно до пункту 8.9. даного Положення.

**8.25.** За період проведення розрахунків за об'єкт приватизації орендованого приміщення, орендна плата не змінюється і сплачується орендарем в повному обсязі.

**8.26.** Термін внесення орендної плати визначається договором  оренди.

**8.27.** Платіжні документи на перерахування орендодавцю орендних платежів подаються платниками (орендарями) установам банку до 20 числа поточного місяця.

**8.28.** Суми орендної плати, зайво перераховані до орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 5-денний термін від дня одержання його письмової заяви.

**8.29.** Стягнення заборгованості по орендній платі проводиться в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

**8.30.** Орендна плата встановлюється лише у грошовій формі.

**8.31.** Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї із сторін у випадках передбачених законодавчими актами України.

**8.32.** Спори з питань зміни орендної плати вирішуються відповідно до чинного законодавства  України.

**8.33.** Орендар зобов'язаний вносити орендну плату своєчасно і у повному обсязі.

**8.34.** Кошти, одержані від оренди комунального майна, використовуються у відповідності до вимог чинного законодавства України та рішень Верхньодніпровської міської ради.

**8.35.** У разі припинення або розірвання договору оренди орендар сплачує орендну плату включно по день (дату) передачі орендодавцеві об’єкта оренди за актом приймання-передачі, якщо інше не передбачено договором оренди.

**8.36.** Відповідальність за нарахування орендної плати за оренду комунального майна та контроль за своєчасністю її сплати покладається на відділ з питань фінансів та звітності, бухгалтерського обліку та економічного планування Верхньодніпровської міської ради та суб’єкта права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності.

**9. Правові наслідки орендних відносин**

**9.1.** Орендоване окреме індивідуально визначене майно, в тому числі і об’єкти нерухомості, залишаються на балансі орендодавця (балансоутримувача), із зазначенням, що це майно передано в оренду.

**9.2.** Якщо орендодавець у строки і на умовах, визначених у договорі оренди, не передасть орендареві об'єкт оренди, орендар має право вимагати від орендодавця передачі об'єкта та відшкодування збитків, завданих затриманням передачі та невиконанням договору оренди.

**9.3.** За договором оренди може бути зобов'язано орендаря використовувати об'єкт оренди за цільовим призначенням відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства, майно якого передано в оренду та виробляти продукцію, надавати послуги в обсягах, необхідних для задоволення потреб територіальної громади міста.

**9.4.** Орендар зобов'язаний використовувати та зберігати орендоване майно відповідно до умов договору, запобігати його пошкодженню, псуванню.

**9.5.** Передача комунального майна у суборенду забороняється.

**9.6.** Передача комунального майна в оренду не припиняє права комунальної власності Верхньодніпровської територіальної громади на це майно.

**9.7.** В разі переходу права власності до інших осіб договір оренди може зберігати чинність для нового власника, якщо інше непередбачено чинним законодавством України та договором оренди.

**9.8.** Орендар, за умови наявності відповідного дозволу виконавчого комітету міської ради має право, якщо інше не передбачено договором оренди, за рахунок власних коштів здійснювати поточний та капітальний ремонт, реконструкцію, технічне переоснащення, благоустрій, поліпшення орендованого майна.

**9.9.** Приватизація об'єкта оренди здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**9.10.** Ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди несе орендар.

**9.11.** Орендар в обов’язковому порядку за власний рахунок на  користь орендодавця здійснює страхування всього орендованого майна від усіх видів ризику на термін дії договору оренди.

**9.12.** У разі дострокового розірвання договору оренди, закінчення строку його дії та відмови від його продовження, або банкрутства орендаря об’єкт оренди повертається орендодавцеві на умовах, зазначених у договорі оренди. Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого майна, або його загибель, він повинен відшкодувати власнику (орендодавцю) завдані збитки.

**10. Порядок проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна**

**10.1.** Дозвіл на проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна надається виконкомом міської ради.

**10.2.** Орендар для отримання дозволу на проведення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна подає відповідну заяву на ім’я міського голови та надає розроблену проектно-кошторисну документацію. У разі, якщо Орендар має намір здійснення невід’ємних поліпшень: проведення капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення та інших поліпшень, Орендар зобов’язаний, разом з проектно-кошторисною документацією надати експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень.

Виконавчий комітет міської ради протягом 10 робочих днів розглядає подану заяву та проектно-кошторисну документацію, за необхідності узгоджує з орендарем перелік робіт та заходів запропонованих орендарем, та приймає рішення, щодо надання відповідного дозволу, або направляє орендарю вмотивовану відмову.

**10.3.** На підставі рішення виконавчого комітету міської ради про надання орендарю дозволу на проведення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, складається додаткова угода  до договору оренди нерухомого майна щодо здійснення відповідних робіт за встановленою формою. (Додаток 10 даного Положення).

**10.4.** Орендар в установленому чинним законодавством України та даним Положенням порядку, після підписання додаткової угоди, зазначеної в п.10.3. цього Положення, здійснює ремонтно-будівельні чи інші роботи, що визначені в додатковій угоді, складає акт виконаних робіт, приймає їх до експлуатації, складає відомість фінансування витрат по проведенню ремонтно-будівельних чи інших робіт, та передає таку документацію, з урахування вимог п.10.6. даного Положення, міській раді (виконавчому органу міської ради), разом з відповідним зверненням, зазначивши у зверненні свої пропозиції щодо зарахування цих робіт при приватизації, в рахунок вартості об’єкту оренди, за умови, що договором оренди комунального майна передбачена можливість приватизації такого майна.

**10.5.** Укладений додатковий договір до договору оренди підлягає реєстрації у виконавчому органі міської ради.

**10.6.** Для підтвердження факту здійснення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, орендар подає міській раді (виконавчому органу міської ради) такі документи:

- проектно-кошторисну документацію на проведення поліпшень, погоджену з спеціалізованою установою, а у випадках передбачених даним Положенням, разом з проектно-кошторисною документацією надається експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень;

- акти прийняття-передачі виконаних робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна, підписані замовником і підрядником. В разі капітального ремонту, реконструкції – документацію щодо прийняття в експлуатацію об’єкта будівництва, передбачену діючим законодавством України;

- відомості за підписом відповідальних осіб орендаря та завірені його печаткою, що підтверджують фактично сплачені орендарем кошти за проведення робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна;

- копії платіжних документів, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого майна, в тому числі за придбані матеріали;

- у  разі  потреби   (відповідно   інструктивного   листа   ФДМУ  від  **09.04.2009 N 10-20-4940**) - аудиторський висновок про джерела фінансування виконаних робіт та придбаних матеріалів.

**11. Порядок припинення та розірвання договору оренди, укладення договору на новий строк з попереднім орендарем**

**11.1.** Одностороння відмова від виконання умов договору оренди не допускається.

**11.2.** Договір оренди припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;

- викупу (приватизації) об’єкта оренди (за участю орендаря);

- загибелі (знищення) об’єкта оренди;

- банкрутства орендаря;

- ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем;

- припинення діяльності орендаря - фізичної особи, як суб’єкта підприємницької діяльності.

**11.3.** Орендні відносини припиняються в разі:

- закінчення строку дії договору оренди;

- приватизації об'єкта оренди, в тому числі з боку орендаря, або за його  участю;

- банкрутства орендаря;

- загибелі об'єкта оренди;

- не проведення страхування орендованого майна протягом одного місяця з дати укладення договору оренди на суму не меншу, ніж його вартість згідно зі звітом про незалежну оцінку об’єкта, на користь балансоутримувача в порядку, визначеному чинним законодавством, на весь термін дії договору оренди;

- використання об’єкту, що орендується за нецільовим призначенням.

**11.4.** Договір може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути дострокового розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами свої зобов’язань та з інших підстав, передбачених Законом.

**11.5.** Підставами для ініціювання розірвання договору оренди можуть бути:

- невиконання або неповне виконання умов договору;

- виникнення трьохмісячної заборгованості по сплаті орендарем орендної плати.

**11.6.** У разіприпинення договоруоренди, закінчення строку його дії чи дострокового його розірвання, відмови від його продовження або банкрутства орендаря, він зобов’язаний в термін, передбачений договором оренди, повернути орендодавцеві об’єкт оренди в тому технічному стані і тій комплектації, в якому він був переданий згідно з актом приймання-передачі, про що складається відповідний акт. Якщо орендар допустив погіршення стану об’єкта оренди або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель об’єкта оренди сталися не з його вини.

**11.7.** У разі несвоєчасного звільнення об’єкта оренди у випадку припинення або розірвання договору оренди, орендар сплачує орендодавцю компенсацію за використання об’єкта оренди в розмірі подвійної ставки орендної плати по день передачі орендодавцеві за актом приймання-передачі.

**11.8.** Орендар не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії договору оренди зобов’язаний повідомити орендодавця про свої наміри щодо припинення або продовження договірних орендних відносин. Орендодавець протягом 15-ти робочих днів з дня отримання відповідного звернення від орендаря, зобов’язаний надати орендарю письмову відповідь про свої наміри укласти договір оренди на новий строк на попередніх умовах або з новими умовами (актуальними на день звернення) або повідомляє про відмову в продовженні договірних орендних відносин.

Додаткова угодо щодо продовження терміну дії договору оренди укладається на підставі відповідного рішення міської ради, прийнятого на її черговому пленарному засіданні.

**11.9.** У разі, якщо на момент закінчення терміну дії договору оренди з боку орендаря були порушення належного виконання істотних та інших умов договору оренди орендодавець не пізніше ніж за один місяць до закінчення терміну оренди письмово повідомляє (заявляє) орендаря про припинення дії договору оренди і такий договір вважається не пролонгованим  (не продовженим).

**11.10.** У разі відсутності письмового повідомлення (заяви) від однієї із сторін іншій стороні про припинення або зміну умов оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору за умови належного виконання з боку орендаря умов договору оренди такий договір вважається пролонгованим (продовженим) на той самий термін і на тих самих умовах.

**11.11.** Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору оренди на новий термін, крім випадків, якщо орендоване майно необхідне для потреб його власника. У разі якщо власник має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

**11.12.** У разі, якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об’єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди провадиться оцінка об’єкта оренди.

**11.13.** Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

**11.14.** Договір оренди може бути розірвано на підставі заяви орендаря (Додаток 8 даного Положення)  та за погодженням орендодавця.

**11.15.** На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених чинним законодавством України та даним Положенням.

**11.16.** Наявність у орендаря боргів по оплаті комунальних платежів та експлуатаційних витрат на утримання орендованого майна, на протязі дії договору оренди, є підставою для відмови в укладенні договору на новий термін.

**12. Здійснення орендодавцем контролю за станом об’єкта оренди**

**12.1.** Контроль за виконанням зобов’язань за договорами оренди комунального майна в інтересах територіальної громади покладається на виконавчий орган міської ради та суб’єкта права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності. У разі невиконання або неналежного виконання Орендарем зобов’язань за договором оренди комунального майна, виконавчий орган міської ради (суб’єкт права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності) повинен оперативно вжити відповідно до чинного законодавства заходи щодо поновлення порушених прав та інтересів територіальної громади.

**12.2.** Виконавчий орган міської ради (балансоутримувач) контролює наявність, стан, напрями та ефективність використання комунального майна, переданого в оренду за Договором.

**12.3.** Про перевірку виконавчий орган міської ради (балансоутримувач) попередньо в тижневий термін письмово повідомляє Орендаря.

**12.4.** При перевірці договорів оренди комунального майна звертається увага на:

- цільове використання орендованого майна відповідно до умов договору;

- стан та умови збереження орендованого майна;

- наявність поліпшень і дозволів на їх здійснення;

- ефективність використання майна;

**13. Відповідальність сторін**

**13.1.** За невиконання зобов'язань за договором оренди, в тому числі за зміну, або розірвання договору в односторонньому порядку, сторони несуть відповідальність, встановлену чинним законодавством України.

**13.2.**У разі банкрутства орендаря, він відповідає за свої борги майном, яке належить йому на праві власності, відповідно до чинного законодавства України.

**Додаток 1 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**Орендні ставки за використання нерухомого майна**

**Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням:** | **Орендна ставка у відсотках**  **до**  **вартості нерухомого майна** |
| 1. | Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів. | 100 |
| 2. | Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти. | 45 |
| 3. | Розміщення: | 40 |
|  | - фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, рієлторських контор (агентств нерухомості),банкоматів;  - ресторанів з нічним режимом роботи;  - торговельних об’єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї;  - офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету. |  |
| 4. | Розміщення: | 30 |
|  | - виробників реклами;  - салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів;  - торговельних об’єктів з продажу автомобілів;  - зовнішньої реклами на будівлях і спорудах. |  |
| 5. | Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності. | 25 |
| 6. | Розміщення суб’єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагентську діяльність, готелів. | 22 |
| 7. | Розміщення суб’єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об’єктів нерухомості. | 21 |
| 8. | Розміщення: | 20 |
| - клірингових установ;  - майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів;  - майстерень з ремонту ювелірних виробів;  - ресторанів;  - приватних закладів охорони здоров’я;  - суб’єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і  провадять господарську діяльність з медичної практики;  - розміщення торговельних об’єктів з продажу окулярів, лінз, скелець;  - суб’єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування.  Редакцій засобів масової інформації:  - рекламного та еротичного характеру;  - тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без  громадянства;  - тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації;  - тих, що засновані за участю суб’єктів господарювання, одним із видів господарської діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення. |  |
| 9. | Розміщення: | 18 |
|  | - крамниць-складів, магазинів-складів;  - турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків;  - торговельних об’єктів з продажу:  непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів;  промислових товарів, що були у використанні;  автотоварів;  відео- та аудіо продукції;  - офісних приміщень, крім офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету;  - антен;  - технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету. |  |
| 10. | Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту. | 17 |
| 11. | Розміщення: | 15 |
|  | - суб’єктів господарювання, що надають послуги, пов’язані з  переказом грошей;  - бірж, що мають статус неприбуткових організацій;  - кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи;  - ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини;  - суб’єктів господарювання, що проводять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль;  - складів;  - суб’єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів. |  |
| 12. | Розміщення: | 13 |
|  | - закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях;  - суб’єктів господарювання, що надають послуги з утримання  домашніх тварин. |  |
| 13. | Розміщення: | 12 |
|  | - суб’єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур’єрська служба);  - стоянок для автомобілів. |  |
| 14. | Розміщення: | 10 |
|  | - комп’ютерних клубів та Інтернет-кафе;  - ветеринарних аптек;  - рибних господарств;  - приватних закладів освіти;  - шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів;  - торговельних об’єктів з продажу книг, газет і журналів виданих іноземними мовами;  - суб’єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи;  - видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами;  - редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у п.8 цього додатка та п.8.18. Положення;  - суб’єктів кінематографії, основною діяльністю яких є кіновиробництво або технічне забезпечення і обслуговування кіновиробництва за умови, що вони внесені до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів;  - інформаційних агентств. |  |
| 15. | Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі. | 10 |
| 16. | Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари. | 9 |
| 17. | Розміщення: | 8 |
|  | - кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи;  - аптек, що реалізують готові ліки;  - торговельних об’єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи. |  |
| 18. | Розміщення: | 7 |
|  | - торговельних об’єктів з продажу ортопедичних виробів;  - ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із  ксерокопіювання документів. |  |
| 19. | Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні. | 7 |
| 20. | Розміщення: | 6 |
|  | - їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної  групи;  - фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи;  - об’єктів поштового зв’язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв’язку;  - суб’єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень;  - торговельних об’єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіо продукції, що призначається для закладів освіти. |  |
| 21. | Розміщення: | 5 |
|  | - державних та комунальних закладів охорони здоров’я, що частково фінансуються за рахунок державного та місцевих бюджетів;  - оздоровчих закладів для дітей та молоді;  - санаторно-курортних закладів для дітей;  - державних закладів освіти, що частково фінансуються з державного бюджету, та закладів освіти, що фінансуються з місцевого бюджету;  - торговельних об’єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих  українською мовою;  - відділень банків на площі, що використовується для здійснення  платежів за житлово-комунальні послуги;  - суб’єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування  населення. |  |
| 22. | Розміщення: | 4 |
|  | - їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у закладах освіти та військових частинах;  - громадських вбиралень;  - камер схову;  - видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою. |  |
| 23. | Розміщення: | 3 |
|  | - аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за  рецептами;  - суб’єктів господарювання, що надають ритуальні послуги;  - майстерень художників, скульпторів, народних майстрів площею менш як 50 кв.м.;  - органів місцевого самоврядування та їх добровільних об’єднань (крім асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом);  - науково-дослідних установ, крім бюджетних. |  |
| 24. | Розміщення: | 2 |
|  | - аптек, які обслуговують пільгові категорії населення;  - організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами;  - бібліотек, архівів, музеїв, крім музеїв, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів;  - дитячих молочних кухонь;  - торговельних об’єктів з продажу продовольчих товарів для  пільгових категорій громадян. |  |
| 25. | Розміщення | 1 |
|  | - закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та осіб з інвалідністю;  - державних та комунальних закладів позашкільної освіти (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та закладів дошкільної освіти;  - закладів соціального обслуговування для сімей, дітей та молоді, що утримуються за рахунок місцевого бюджету, зокрема центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, соціальних гуртожитків для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальних центрів матері та дитини, центрів соціально-психологічної допомоги, центрів реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, центрів для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді . |  |
| 26. | Розміщення транспортних підприємств з: |  |
|  | - перевезення пасажирів. | 15 |
|  | - перевезення вантажів. | 18 |
| 27. | Розміщення (основне місцезнаходження) творчих спілок, громадських об’єднань, релігійних та благодійних організацій, крім зазначених у п.8.18-1. Положення, на площі, що не використовується для провадження підприємницької/оплатноїдіяльності і становить: |  |
|  | - не більше як 50 кв.м. | 3 |
|  | - для частини площі, що перевищує 50 кв.м. | 7 |
| 28. | Розміщення (основне місцезнаходження) громадських об’єднань осіб з інвалідністю, крім зазначених у п.8.18-1. Положення, на площі, що не використовується для провадження підприємницької /оплатноїдіяльності і становить: |  |
|  | - не більше як 100 кв.м. | 1 |
|  | - для частини площі, що перевищує 100 кв.м. | 7 |
| 29. | Розміщення наукового парку, його засновників, партнерів наукового парку, що реалізують проекти наукового парку | 10 |
| 30. | Розміщення професійних творчих працівників на площі (творчі майстерні), що не використовується для провадження підприємницької/оплатноїдіяльності і становить: |  |
|  | - не більше як 50 кв.м. | 1 |
|  | - для частини площі, що перевищує 50 кв.м. | 3 |
| 31. | Інше використання нерухомого майна. | 15 |
| 32. | Розміщення суб'єктів господарювання, що виготовляють рухомий склад міського електротранспорту | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Примітка.** | Орендні ставки для орендарів - вітчизняних юридичних і фізичних осіб, що є суб'єктами малого підприємництва, які провадять виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах (крім офісів), застосовуються з коефіцієнтом 0,7. |

**Додаток 2 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**Типовий договір оренди №\_\_\_**

**індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна**

**що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської**

**об’єднаної територіальної громади**

м. Верхньодніпровськ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.

**Орендодавець:** Верхньодніпровська міська рада, в особі Верхньодніпровського міського голови Калініченко Леоніда Вікторовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» *(або суб’єкта права оперативного управління (господарського відання) майна комунальної власності)*, з однієї сторони, та

**Орендар:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*(повне найменування орендаря)*  
в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
*(посада, прізвище, ім'я, по батькові)*  
який діє на підставі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(назва документа, що визначає статус)*

з другої сторони, які в подальшому разом іменуються - Сторони, уклали даний договір про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Орендодавець відповідно до рішення Верхньодніпровської міської ради від «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передає, а Орендар приймає у строкове платне користування індивідуально визначене майно, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади, а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(повна назва об’єкта оренди)*

(далі – Майно), площею \_\_\_\_кв. м., розміщене за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_ поверсі/ах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (будинку, приміщення, будівлі), що перебуває на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далі – Балансоутримувач), вартість якого визначена згідно з висновком про вартість /актом оцінки на «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_р. і становить за незалежною оцінкою/залишковою вартістю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн.

1.2. Стан Майна визначається шляхом комісійного обстеження та відображається в акті прийняття-передачі (у вигляді короткої  характеристики об’єкту оренди та висновку про придатність його до експлуатації), який є невід'ємним додатком до даного Договору. (Форма згідно Додатку № 5 до Положення про оренду майна що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади, затвердженого рішенням Верхньодніпровської міської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_р № \_\_\_\_\_, далі – Положення).

1.3. Майно передається в оренду з метою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Розмір земельної ділянки, що передається у користування з об’єктом:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. ПОРЯДОК  ПЕРЕДАЧІ  ТА  ПОВЕРНЕННЯ  ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном з дати підписання Сторонами Договору та акта приймання-передачі Майна, але не раніше дати підписання сторонами даного Договору. Підписання акту здійснюється комісією, яка складається з представників двох сторін.

2.2. Сторони повинні приступити до приймання-передачі Майна протягом п’яти робочих днів з моменту підписання даного Договору. Обов’язки по складанню акта приймання-передачі Майна покладаються на Орендодавця.

2.3. Передача Майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно. Власником Майна залишається Верхньодніпровська територіальна громада, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.4. Передача Майна в суборенду забороняється.

2.5. Передача Майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною у звіті про незалежну оцінку/в акті оцінки, складеному відповідно до Положення.

2.6. У разі припинення цього Договору Майно повертається Орендарем Орендодавцю на умовах, зазначених в даному Договорі. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акта приймання-передачі.

**3. ОРЕНДНА  ПЛАТА  ТА  ПОРЯДОК  РОЗРАХУНКІВ**

3.1. За користування Майном Орендар сплачує Орендодавцю орендну плату, розмір якої визначено відповідно до Положення і становить згідно розрахунку орендної плати, що визначена в Додатку 1 до даного Договору, за базовий місяць розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (без ПДВ).

(У разі якщо орендар визначений за результатами конкурсу, даний пункт викладається в наступній редакції:

«3.1. За користування Майном Орендар сплачує Орендодавцю орендну плату, розмір якої визначено за результатами конкурсу на право оренди комунального майна і становить згідно розрахунку орендної плати, що визначена в Додатку 1 до даного Договору, за базовий місяць розрахунку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. (без ПДВ).»

3.2. Нарахування податку на додану вартість на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

3.3. Розмір орендної плати за перший місяць оренди визначається шляхом коригування розміру орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції за період з першого числа наступного за базовим місяця до останнього числа першого місяця оренди.

3.4. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом корегування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

3.5. Індексація нараховується згідно вимог чинного законодавства.

3.6. Орендна плата нараховується до 10 числа поточного  місяця, сплачується Орендарем в безготівковому порядку на розрахунковий рахунок Орендодавця не пізніше 20 числа поточного місяця.

3.7. Орендар за несвоєчасно або не в повному обсязі перераховану орендну плату сплачує на користь орендодавця пеню в розмірі подвійної  облікової ставки Національного банку України від несплаченої суми за кожний день прострочення плати за оренду об’єкта, включаючи день оплати. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується в безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

3.8. Суми орендної плати, зайво перераховані орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 5-денний термін від дня одержання його письмової заяви.

3.9. У разі припинення(розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Майна за актом приймання-передачі включно. Закінчення строку дії Договору оренди не звільняє Орендаря від обов’язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, ураховуючи штрафні санкції.

3.10. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із Сторін у випадках, передбачених чинним законодавством України.

**4. ПРАВА  ТА  ОБОВ’ЯЗКИ  ОРЕНДАРЯ**

4.1. Орендар має право:

- використовувати об’єкт оренди за цільовим призначенням у відповідності до умов даного Договору;

- за погодженням з Орендодавцем здійснювати за власний рахунок поточний та капітальний ремонт, реконструкцію, технічне переоснащення, благоустрій та інші поліпшення орендованого Майна. Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшення орендованого Майна і не тягне за собою зобов’язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшень. Проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна та отримання відповідного дозволу від Орендодавця, здійснюється відповідно до Положення.

4.2. Орендар зобов’язаний:

- використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору;

- відшкодувати витрати Орендодавцю пов'язані з підготовкою об'єкта до передачі в оренду, а саме: за проведення незалежної оцінки об'єкта оренди, аудиторської перевірки, технічної інвентаризації, державної реєстрації -  протягом десяти днів з дня укладення договору оренди;

- своєчасно й у повному обсязі сплачувати орендну плату;

- не передавати Майно в суборенду;

- забезпечувати за власний рахунок збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки;

- забезпечити Орендодавцю і Балансоутримувачу доступ до об’єкта оренди з метою перевірки його стану і відповідності напряму використання за цільовим призначенням, визначеному цим Договором;

- у разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов’язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, надавати своїх працівників для їх попередження та ліквідації наслідків;

- своєчасно, за погодженням з Орендодавцем, здійснювати за власний рахунок капітальний, поточний та інші види ремонтів орендованого Майна чи його благоустрій. Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшення орендованого Майна і не тягне за собою зобов’язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшень. Проведення  поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна та отримання відповідного дозволу від Орендодавця, здійснюється відповідно до Положення та пунктів 6.1- 6.6 даного Договору.

- на вимогу Орендодавця проводити звірку взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звіряння;

- у разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки у разі погіршення стану або втрати (повної чи часткової) орендованого Майна з вини Орендаря;

- протягом місяця після укладання цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше, ніж на його вартість за звітом про оцінку/актом оцінки, на користь Орендодавця, який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження об’єкта оренди, у порядку, визначеному законодавством, і надати орендодавцю копії страхового полісу і платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди Майно було застрахованим;

- здійснювати витрати, пов’язані з утриманням орендованого Майна. Протягом 15 робочих днів після підписання даного Договору укласти з Балансоутримувачем орендованого Майна договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна, у випадку якщо орендоване Майно є вбудованим нежитловим приміщенням в багатоповерховому житловому будинку даний договір укладається з Балансоутримувачем такого житлового будинку;

- проводити благоустрій фасаду орендованого Майна та прилеглої до нього території, в т.ч. їх освітлення в нічний час;

- за власний рахунок усувати несправності та поломки комунікацій об’єкта оренди;

- не  здійснювати будь-які дії, що можуть порушувати нормальні умови життя і відпочинку мешканців сусідніх приміщень (будинків);

- в десятиденний термін з дня укладення даного Договору укласти договори з підприємствами-надавачами комунальних послуг та Договорі на сплату експлуатаційних витрат;

- нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях згідно із законодавством;

- у разі зміни рахунку, назви підприємства, юридичної адреси, телефону, керівника підприємства, повідомити про це Орендодавця у тижневий строк;

- здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію цього Договору (у випадках передбачених законодавством та Положенням) за рахунок своїх коштів;

- нести інші обов’язки користувача об’єктом оренди.

**5. ПРАВА  ТА  ОБОВ’ЯЗКИ  ОРЕНДОДАВЦЯ**

5.1. Орендодавець має право:

- контролювати з можливим залученням Балансоутримувача виконання умов Договору та використання Майна, переданого в оренду за даним Договором, і у разі необхідності спільно с Балансоутримувачем вживати відповідних заходів реагування;

- виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану орендованого Майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору;

- здійснювати контроль за станом Майна шляхом візуального обстеження зі складанням акта обстеження.

- вимагати повного відшкодування збитків, завданих Майну Орендарем;

- відмовити Орендарю в погодженні проведення  поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, у випадку, коли такі поліпшення призведуть до зміни цільового призначення використання орендованого Майна та з інших вмотивованих підстав;

- здійснювати інші права, що випливають з цього Договору, або передбачені чинним законодавством України.

5.2. Орендодавець зобов’язується:

- передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором за актом приймання-передавання майна, який підписується одночасно з цим Договором;

- не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися Майном на умовах цього Договору;

- у випадку реорганізації Орендаря до припинення чинності цього Договору переукласти цей Договір на таких самих умовах з одним із правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем;

- у разі здійснення Орендарем погоджених згідно даного Договору поліпшень орендованого майна, здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень;

- інформувати Орендаря щодо рішень власника, які стосуються Майна, що є об’єктом доного Договору.

5.3. Орендодавець не несе відповідальності за понесені Орендарем збитки внаслідок аварії інженерних комунікацій, що знаходяться в орендованих приміщеннях.

**6.** **ПОЛІПШЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

6.1. Проведення  поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна та отримання відповідного дозволу від Орендодавця, здійснюється відповідно до Положення та умов даного Договору. Дозволом на проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна є відповідне рішення виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради.

6.2. Орендар для отримання дозволу на проведення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна подає відповідну заяву на ім’я міського голови (Верхньодніпровської територіальної громади) та надає розроблену проектно-кошторисну документацію. У разі, якщо Орендар має намір здійснення невід’ємних поліпшень: проведення капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення та інших невід’ємних поліпшень, Орендар зобов’язаний, разом з проектно-кошторисною документацією надати експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень.

6.3. Виконавчий комітет Верхньодніпровської міської ради, протягом 10 робочих днів розглядає подану заяву та проектно-кошторисну документацію, за необхідності узгоджує з орендарем перелік робіт та заходів запропонованих орендарем, та приймає рішення, щодо надання відповідного дозволу, або направляє орендарю вмотивовану відмову.

6.4. На підставі рішення виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради про надання Орендарю дозволу на проведення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, складається додаткова угода  до даного Договору, щодо здійснення відповідних робіт, за встановленою Положенням формою.

6.5.Орендар в установленому чинним законодавством України, Положенням та даним Договором порядку, після підписання додаткової угоди, зазначеної в п.6.4. даного Договору, здійснює ремонтно-будівельні чи інші роботи, що визначені в додатковій угоді, складає акт виконаних робіт, приймає їх до експлуатації, складає відомість фінансування витрат по проведенню ремонтно-будівельних чи інших робіт, та передає Орендодавцю, разом з відповідним зверненням таку документацію, з урахування вимог п.6.6. даного Договору, зазначивши у зверненні свої пропозиції щодо зарахування цих робіт при приватизації, в рахунок вартості об’єкту оренди, за умови, що договором оренди комунального майна передбачена можливість приватизації такого майна.

6.6. Для підтвердження факту здійснення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, Орендар подає Орендодавцю такі документи:

- проектно-кошторисну документацію на проведення поліпшень, погоджену з спеціалізованою установою, а у випадках передбачених даним Положенням, разом з проектно-кошторисною документацією надається експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень;

- акти прийняття-передачі виконаних робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна, підписані замовником і підрядником. В разі капітального ремонту, реконструкції – документацію щодо прийняття в експлуатацію об’єкта будівництва, передбачену діючим законодавством України;

- відомості за підписом відповідальних осіб Орендаря та завірені його печаткою, що підтверджують фактично сплачені Орендарем кошти за проведення робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна;

- копії платіжних документів, що підтверджують проведені Орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого майна, в тому числі за придбані матеріали;

- у  разі  потреби   (відповідно   інструктивного   листа   ФДМУ  від  **09.04.2009 N 10-20-4940**) - аудиторський висновок про джерела фінансування виконаних робіт та придбаних матеріалів.

**7. УМОВИ КОНТРОЛЮ ЗА ВИКОНАННЯМ ДОГОВОРУ**

7.1. Орендодавець (балансоутримувач) контролює наявність, стан, напрями та ефективність використання комунального майна, переданого в оренду за даним Договором.

7.2. Про перевірку Орендодавець (балансоутримувач) попередньо в тижневий термін письмово повідомляє Орендаря.

7.3. При перевірці договору оренди комунального майна звертається увага на:

- цільове використання орендованого майна відповідно до умов договору;

- стан та умови збереження орендованого майна;

- наявність поліпшень і дозволів на їх здійснення;

- ефективність використання майна;

**8. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ, УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ НА НОВИЙ СТРОК**

8.1.Одностороння відмова від виконання умов договору оренди не допускається.

8.2.Договір оренди припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його було укладено;

- викупу (приватизації) об’єкта оренди (за участю орендаря);

- загибелі (знищення) об’єкта оренди;

- банкрутства орендаря;

- ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем;

- припинення діяльності орендаря - фізичної особи, як суб’єкта підприємницької діяльності.

8.3. Орендні відносини припиняються в разі:

- закінчення строку дії договору оренди;

- приватизації об'єкта оренди, в тому числі з боку орендаря, або за його  участю;

- банкрутства орендаря;

- загибелі об'єкта оренди;

- не проведення страхування орендованого майна протягом одного місяця з дати укладення договору оренди на суму не меншу, ніж його вартість згідно зі звітом про незалежну оцінку об’єкта, на користь балансоутримувача в порядку, визначеному чинним законодавством, на весь термін дії договору оренди;

- використання об’єкту, що орендується за нецільовим призначенням.

8.4.Договір може бути розірвано за погодженням сторін. На вимогу однієї із сторін договір оренди може бути дострокового розірвано за рішенням суду у разі невиконання сторонами свої зобов’язань та з інших підстав, передбачених Законом.

8.5. Підставами для ініціювання розірвання договору оренди можуть бути:

- невиконання або неповне виконання умов договору;

- виникнення трьохмісячної заборгованості по сплаті орендарем орендної плати.

8.6.У разіприпинення договоруоренди, закінчення строку його дії чи дострокового його розірвання, відмови від його продовження або банкрутства орендаря, він зобов’язаний в термін, передбачений договором оренди, повернути орендодавцеві об’єкт оренди в тому технічному стані і тій комплектації, в якому він був переданий згідно з актом приймання-передачі, про що складається відповідний акт. Якщо орендар допустив погіршення стану об’єкта оренди або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель об’єкта оренди сталися не з його вини.

8.7.У разі несвоєчасного звільнення об’єкта оренди у випадку припинення або розірвання договору оренди, орендар сплачує орендодавцю компенсацію за використання об’єкта оренди в розмірі подвійної ставки орендної плати по день передачі орендодавцеві за актом приймання-передачі.

8.8.Орендар не пізніше ніж за 2 місяці до закінчення строку дії договору оренди зобов’язаний повідомити орендодавця про свої наміри щодо припинення або продовження договірних орендних відносин. Орендодавець протягом 15-ти робочих днів з дня отримання відповідного звернення від орендаря, зобов’язаний надати орендарю письмову відповідь про свої наміри укласти договір оренди на новий строк на попередніх умовах або з новими умовами (актуальними на день звернення) або повідомляє про відмову в продовженні договірних орендних відносин.

Додаткова угодо щодо продовження терміну дії договору оренди укладається на підставі відповідного рішення Верхньодніпровської міської ради, прийнятого на її черговому пленарному засіданні.

8.9. У разі, якщо на момент закінчення терміну дії договору оренди з боку орендаря були порушення належного виконання істотних та інших умов договору оренди орендодавець не пізніше ніж за один місяць до закінчення терміну оренди письмово повідомляє (заявляє) орендаря про припинення дії договору оренди і такий договір вважається не пролонгованим  (не продовженим).

8.10. У разі відсутності письмового повідомлення (заяви) від однієї із сторін іншій стороні про припинення або зміну умов оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору за умови належного виконання з боку орендаря умов договору оренди такий договір вважається пролонгованим (продовженим) на той самий термін і на тих самих умовах.

8.11. Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору оренди на новий термін, крім випадків, якщо орендоване майно необхідне для потреб його власника. У разі якщо власник має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

8.12. У разі, якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об’єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди провадиться оцінка об’єкта оренди.

8.13. Одностороння відмова від договору оренди не допускається.

8.14. Договір оренди може бути розірвано на підставі заяви орендаря та за погодженням орендодавця.

8.15.Наявність у орендаря боргів по оплаті комунальних платежів та експлуатаційних витрат на утримання орендованого майна, на протязі дії договору оренди, є підставою для відмови в укладенні договору на новий термін.

**9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ ЗА ДОГОВОРОМ**

9.1. Орендар у випадку нецільового використання за даним Договором об’єкта оренди несе відповідальність у вигляді штрафу в розмірі 50 % від встановленої суми орендної плати за 1 (один) місяць, який сплачує на користь Орендодавця на протязі 10 календарних днів з моменту виявлення вказаного порушення.

9.2. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим Договором, Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

9.3. Орендодавець не відповідає за зобов’язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов’язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором. Орендар відповідає за своїми зобов’язаннями і за зобов’язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов’язаннями не може бути звернене на орендоване Майно комунальної власності Верхньодніпровської територіальної громади.

9.3. Спори, які виникають за цим Договором або в зв’язку з ним, не вирішені шляхом переговорів, вирішуються у судовому порядку.

**10. СТРОК ЧИННОСТІ ДОГОВОРУ ТА ІНШІ  УМОВИ**

10.1. Цей Договір укладено строком на \_\_\_\_ років та діє з «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_\_ року по «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_року.

10.2. Договір оренди укладається в трьох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу, з яких один примірник передається орендарю, а два примірника залишаються в орендодавця.

10.3. Умови цього Договору зберігають силу протягом усього строку цього Договору, у тому числі у випадках, коли після його укладання законодавством установлено правила, що погіршують становище Орендаря, а в частині зобов’язань Орендаря щодо орендної плати – до виконання зобов’язань.

10.4. Зміни до умов цього Договору або його розірвання допускаються за взаємною згодою Сторін. Зміни, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою Стороною. Зміни до даного Договору оформлюються відповідними додатковими угодами до Договору, що є його невід’ємними частинами.

10.5. Реорганізація Орендодавця або перехід права власності на орендоване Майно третім особам не є підставою для зміни або припинення чинності цього Договору, і він зберігає свою чинність для нового власника орендованого Майна (його правонаступників), за винятком випадку відчуження, приватизації орендованого Майна Орендарем.

10.6. Договір оренди, який укладений строком на три роки і більше підлягає нотаріальному посвідченню.

10.7. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню є укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

10.8.У випадках, непередбачених умовами даного Договору, Сторони керуються чинним законодавством України.

10.9. Усі виправлення за текстом даного Договору мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні представниками Сторін у кожному окремому випадку.

10.10. У випадку прийняття Верхньодніпровською міською радою, рішення щодо включення об’єкту оренди за даним Договором, до переліку об’єктів що підлягають приватизації, Орендар має право здійснити приватизацію даного об’єкту шляхом викупу, в порядку передбаченому діючим законодавством.

**11. ДОДАТКОВІ УМОВИ**

11.1. Сторони не відповідають за неналежне виконання цього договору внаслідок дії обставин, що виникли не з їх вини, та роблять неможливим його виконання. Якщо будь-яка з обставин безпосередньо вплинула на виконання зобов’язань у термін, встановлений Договором, то цей термін відкладається на час дії цих обставин.

11.2. При внесенні змін до законодавства України щодо оренди комунального майна, у Договір можуть бути внесені відповідні зміни.

**12. ДОДАТКИ**

Додатки до цього Договору є його невід'ємною і складовою частиною. До цього Договору додаються:

розрахунок орендної плати;

звіт про оцінку / акт оцінки Майна, що передається в оренду;

акт приймання-передавання орендованого Майна;

витяг з Державного реєстру правочинів про державну реєстрацію Договору (у разі оренди нерухомого майна на строк, не менший ніж три роки).

**13. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             (повна назва і його юридична адреса)  Поточний рахунок N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада керівника)    (підпис)      (П. І. Б. керівника)  М. П. | **ОРЕНДАР**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_             (повна назва і його юридична адреса)  Поточний рахунок N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (посада керівника)    (підпис)      (П. І. Б. керівника)  М. П. |

**Додаток 3 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**Додаток до договору оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**№ \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_р.**

**РОЗРАХУНОК**

**орендної плати за користування нерухомим майном, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

|  |  |
| --- | --- |
| **Орендодавець:** |  |
| **Орендар:** |  |
| **Місцезнаходження орендованого майна:** |  |
| **Цільове використання майна:** |  |

Опл = Вп х Сор хI м. (будівля, споруда в цілому).

Опл = Вб/Пб х Пп х Сор хI м. (частина будівлі).

**Опл.міс. = Опл./12 х Ід.о.   х І м**

                  Опл. /365

О пл.пог. = -------------  х І д.о. х І м. (погодинна оренда),

                  24

Опл.доб. = Опл.міс./Кд.м. (добова оренда)

Вп – вартість орендованого майна, визначена згідно Положення, грн;

Вб – вартість будівлі (споруди) в цілому, визначена згідно Положення, грн;

Пб – площа будівлі (споруди) в цілому

Пп – площа орендованого приміщення, м2;

Сор – орендна ставка визначена згідно з додатком 1 до Положення.

Опл.міс. – розмір місячної орендної плати, грн.;

Опл. – розмір річної орендної плати, грн., визначений цим Положенням;

Ід.о – індекс інфляції з дати проведення незалежної або стандартизованої оцінки до базового місяця розрахунку орендної плати;

І м. - індекс інфляції за перший/базовий місяць оренди, який встановлюється Держкомстатом України.

Опл.пог. – розмір погодинної орендної плати, грн.;

Опл.доб. – розмір добової орендної плати, грн.

Кд.м. – кількість днів в місяці.

|  |  |
| --- | --- |
| **Вп** |  |
| **Вб** |  |
| **Пб** |  |
| **Пп** |  |
| **Сор** |  |

**Річний індекс інфляції за 20\_\_\_рік \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Індекс інфляції:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Річна базова** |  |
| **Місячна базова** |  |
| **З урахуванням ПДВ** |  |
| **Індексів інфляції, грн** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Орендна плата за перший місяць оренди:** |  | **грн.** |
| **Орендна плата за день: (за потребою)** |  |  |
| **Орендна плата погодинна: (за потребою)** |  | **грн.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Орендодавець: |  | Орендар: |
|  |  |  |

М.П. М.П.

**Додаток 4 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

### АКТ оцінки нерухомого майна.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (повне найменування об'єкта оцінки, його площа, інвентарний номер)  що перебуває на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (код згідно з ЄДРПОУ та повне найменування підприємства - юридичної особи)  Комісія, утворена згідно з наказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                          (посада керівника органу, що утворив комісію) від \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. N \_\_\_\_\_, у складі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            (прізвище, ім'я та по батькові, посада голови комісії) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                            (прізвище, ім'я та по батькові, посада членів комісії) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на засіданні (протокол від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. N   ) розглянула результати проведення оцінки за залишковою вартістю зазначеного комунального нерухомого майна за даними бухгалтерського обліку і визначила його залишкову вартість на \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року.  Комісія підтверджує, що залишкова вартість майна згідно з відомостями бухгалтерського обліку становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тис. гривень. | | |
| Голова комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) |
| Члени комісії | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Додаток 5 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**ФОРМА ТИПОВОГО АКТУ**

**приймання-передачі об’єкту оренди (комунального майна).**

Двостороння комісія, утворена відповідно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                        (назва документа, на підставі якого утворена комісія)

у складі: від ОРЕНДАРЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

від    ОРЕНДОДАВЦЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р. провела обстеження та здійснила прийняття-передачу об'єкта оренди:

Адреса об'єкта оренди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

технічна характеристика об’єкта оренди\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (стан об’єкту оренди, знос, потребу в ремонті, наявність

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

замків, решіток, стан сантехнічного обладнання,  електрообладнання тощо

який знаходиться на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (найменування підприємства, установи та організації, що передає)

і передається \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування підприємства, установи, організації, прізвище, ім’я та по батькові

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фізичної особи, що приймає об’єкт оренди)

**Комісія встановила:**

1. До складу об'єкта передачі входять: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                        (перелік облікових одиниць згідно з балансом)

2. Загальні відомості: рік введення в експлуатацію \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; група капітальності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

будівельний об'єм (загальний) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб.м.; площа забудови (загальна) \_\_\_\_\_\_ кв. м

площа земельної ділянки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га; корисна площа \_\_\_\_\_\_\_\_  кв. м

3. Інженерне обладнання об'єкта передачі: водопроводи \_\_\_\_\_\_\_\_\_; каналізація \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. Вартість об’єкту оренди (відновна) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тис. грн.(залишкова) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тис. грн.

5. Результати огляду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об’єкт здав \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              Об’єкт прийняв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис)                                                                           (підпис)

**М.П.                                                                                             М.П.**

Голова комісії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члени комісії  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                        "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ р.

**Додаток № 6 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**Верхньодніпровському міському голові**

**Калініченко Л.В.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження (місце проживання) заявника)

**ЗАЯВА**

**про наміри оренди майна міської комунальної власності**

Прошу розглянути питання щодо передачі в оренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(нежитлове приміщення, будівлю, інше майно)

розташоване за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для використання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цільове призначення)

Бажаний термін оренди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про заявника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, вид діяльності згідно з КВЕД, ідентифікаційний номер ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)                 (телефакс)

Інші відомості на розсуд заявника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документи, що додаються по заяви:

□          План – проект використання об’єкту.

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис керівника юридичної особи / ФОП) |

**Додаток № 7 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**Верхньодніпровському міському голові**

**Калініченко Л.В.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження (місце проживання) заявника)

**ЗАЯВА**

**про надання в оренду майна міської комунальної власності**

Прошу передати в оренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, розташоване за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид майна)

загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для використання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цільове призначення)

Бажаний термін оренди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про заявника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, вид діяльності згідно з КВЕД, ідентифікаційний номер ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ керівника юридичної особи; місцезнаходження юридичної особи / місце проживання ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)                 (телефакс)

Документи, що додаються по заяви:

1)   зобов’язання щодо виконання умов передачі комунального майна в оренду (ефективного використання об’єкта оренди за цільовим призначенням; належного  утримання   об'єкту;  додержання  екологічних норм експлуатації об'єкту), своєчасної орендної сплати, інших умов, встановлених комісією.

2) для заявників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);

-  посвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

- завірена належним чином копія звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

- копія довідки з податкового органу про перебування на обліку платника податків-неприбуткової організації (для неприбуткової організації);

- рішення зборів учасників господарського товариства (якщо таке рішення передбачене установчими документами);

- довідка від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого);

- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу (у разі оренди цілісного майнового комплексу);

3) для заявників, які є фізичними особами:

- копія документа, що посвідчує особу (копія паспорту (1,2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання), за необхідності належним чином завірена довіреність, видана представнику фізичної особи;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб  та фізичних осіб - підприємців;

- копія декларації про доходи або звіту суб’єкта малого підприємництва - фізичної особи-платника єдиного податку.

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис керівника юридичної особи / ФОП) |

**ПРИМІТКА:**Документи, довідки, інформація, інші матеріали та їх копії мають бути завірені підписом керівника (заявника) та печаткою заявника. Матеріали, подані з порушенням вищезазначених вимог не розглядаються та вважаються такими, що не подані.

**Додаток № 7-1 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**Верхньодніпровському міському голові**

**Калініченко Л.В.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження (місце проживання) заявника)

**ЗАЯВА**

**про надання в оренду майна міської комунальної власності без проведення конкурсу**

Прошу передати в оренду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, розташоване за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид майна)

загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для використання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цільове призначення)

без проведення конкурсу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначається підстава у відповідності до пункту 5.11. Положення)

Бажаний термін оренди \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Відомості про заявника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи / ім'я, по батькові та прізвище ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, вид діяльності згідно з КВЕД, ідентифікаційний номер ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІБ керівника юридичної особи; місцезнаходження юридичної особи / місце проживання ФОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон)                 (телефакс)

Документи, що додаються по заяви:

1)   зобов’язання щодо виконання умов передачі комунального майна в оренду (ефективного використання об’єкта оренди за цільовим призначенням; належного  утримання   об'єкту;  додержання  екологічних норм експлуатації об'єкту), своєчасної орендної сплати, інших умов, встановлених комісією.

2) для заявників, які є юридичними особами:

- документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи (довіреність);

-  посвідчені в установленому порядку копії установчих документів;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

- завірена належним чином копія звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;

- копія довідки з податкового органу про перебування на обліку платника податків-неприбуткової організації (для неприбуткової організації);

- рішення зборів учасників господарського товариства (якщо таке рішення передбачене установчими документами);

- довідка від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство;

- копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого);

- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу (у разі оренди цілісного майнового комплексу);

3) для заявників, які є фізичними особами:

- копія документа, що посвідчує особу (копія паспорту (1,2 та сторінка із зазначенням останнього місця проживання), за необхідності належним чином завірена довіреність, видана представнику фізичної особи;

- копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб  та фізичних осіб - підприємців;

- копія декларації про доходи або звіту суб’єкта малого підприємництва - фізичної особи-платника єдиного податку.

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис керівника юридичної особи / ФОП) |

**ПРИМІТКА:**Документи, довідки, інформація, інші матеріали та їх копії мають бути завірені підписом керівника (заявника) та печаткою заявника. Матеріали, подані з порушенням вищезазначених вимог не розглядаються та вважаються такими, що не подані.

**Додаток № 8 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**Верхньодніпровському міському голові**

**Калініченко Л.В.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місцезнаходження (місце проживання) заявника)

**ЗАЯВА**

Прошу розірвати договір в оренди №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид об’єкту оренди)

розташованого за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, загальною площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ що використовується \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цільове призначення)

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис керівника юридичної особи / ФОП) |

**Додаток № 9 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**ФОРМА ТИПОВОГО БЛАНКУ КОНКУРСНИХ ПРОПОЗИЦІЙ**

**ЩОДО ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ УЧАСНИКА КОНКУРСУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

                                                        (Найменування учасника)

реєстраційний номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м. Верхньодніпровськ                                                                                           “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_20     р.

Назва та адреса об’єкту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вартість об’єкту оренди  згідно

незалежної оцінки, грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Стартова орендна плата за перший/базовий місяць оренди, грн.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*\*Установлений крок, грн. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Крок | Учасники конкурсу/  пропозиції щодо орендної плати  (грн. в місяць з урахуванням ПДВ) | | |
| Юридична(фізична особа)/ реєстраційний номер | Юридична (фізична особа)/ реєстраційний номер | Юридична (фізична особа)/реєстраційний номер |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

\*\*\* Учасник  конкурсу          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                 (підпис)                          (ПІБ)

Секретар комісії  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                     (підпис)                   (ПІБ)

\* Стартова орендна плата визначається згідно з **Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**.

 \*\* Крок установлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях.

 \*\*\* Учасник конкурсу, у якого відсутні пропозиціїпісля оголошення переможця підписує бланк конкурсних пропозицій з поміткою «Пропозиції відсутні».

**Додаток № 10 до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської об’єднаної територіальної громади**

**ФОРМА ТИПОВОЇ ДОДАТКОВОЇ УГОДИ**

**до договору оренди нерухомого майна,**

**щодо здійснення за рахунок орендаря невід’ємних поліпшень об’єкту оренди.**

 м.Верхньодніпровськ                                                  “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ р.

**Орендодавець:** Верхньодніпровська міська рада, в особі Верхньодніпровського міського голови Калініченко Леоніда Вікторовича, який діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та

**Орендар:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*(повне найменування орендаря) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)* який діє на підставі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(назва документа, що визначає статус)*

з другої сторони, відповідно до рішення Верхньодніпровської міської ради від «\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_ року № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уклали дану додаткову угоду до Договору оренди  №\_\_\_\_ від “    ” \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_  року, про наступне:

**1. Предмет додаткової угоди.**

1.1. Здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна (приміщення, будинку, будівлі, споруди), розташованого за адресою: м.Верхньодніпровськ, вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_за рахунок власних коштів орендаря та зарахування суми робіт щодо поліпшень при приватизації об’єкта оренди (зазначається, якщо договором оренди комунального майна передбачена можливість приватизації такого майна).

1.2. Порядок проведення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна та зарахування суми робіт щодо поліпшень при приватизації об’єкта оренди здійснюється відповідно до Положення про оренду майна що належить до комунальної власності Верхньодніпровської міської ради, затвердженого рішенням Верхньодніпровської міської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_20\_\_р № \_\_\_\_\_ (далі – Положення) та чинного законодавства України.

**2. Зобов’язання сторін.**

2.1. Орендар зобов’язується за рахунок власних коштів в сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн. здійснити ремонтно-будівельні роботи для створення  невід'ємних поліпшень об’єкту оренди, розташованого за адресою: місто Верхньодніпровськ,  вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відповідно до проектно-кошторисної документації, розробленої та погодженої в установленому Положенням порядку.

2.2. Орендар в установленому чинним законодавством України та Положенням порядку, після підписання даної додаткової угоди, здійснює ремонтно-будівельні чи інші роботи, що визначені даною додатковою угодою, складає акт виконаних робіт, приймає їх до експлуатації, складає відомість фінансування витрат по проведенню ремонтно-будівельних чи інших робіт, та передає таку документацію, з урахування вимог п.2.3. даної Угоди, Орендодавцю, разом з відповідним зверненням, зазначивши у зверненні свої пропозиції щодо зарахування цих робіт при приватизації, в рахунок вартості об’єкту оренди (зазначається, якщо договором оренди комунального майна передбачена можливість приватизації такого майна).

2.3. Для підтвердження факту здійснення поточного чи капітального ремонту, реконструкції, технічного переоснащення, благоустрою, поліпшення орендованого майна, Орендар зобов’язується надати Орендодавцю наступні документи:

- проектно-кошторисну документацію на проведення поліпшень, погоджену з спеціалізованою установою, а у випадках передбачених Положенням, разом з проектно-кошторисною документацією надається експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень;

- акти прийняття-передачі виконаних робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна, підписані замовником і підрядником. В разі капітального ремонту, реконструкції – документацію щодо прийняття в експлуатацію об’єкта будівництва, передбачену діючим законодавством України;

- відомості за підписом відповідальних осіб орендаря та завірені його печаткою, що підтверджують фактично сплачені орендарем кошти за проведення робіт, пов’язаних з поліпшенням орендованого майна;

- копії платіжних документів, що підтверджують проведені орендарем розрахунки за виконані поліпшення орендованого майна, в тому числі за придбані матеріали;

- у  разі  потреби   (відповідно   інструктивного   листа   ФДМУ  від  **09.04.2009 N 10-20-4940**) - аудиторський висновок про джерела фінансування виконаних робіт та придбаних матеріалів.

2.4. Орендодавець, на підставі документів зазначених в пунктах 2.2. та 2.3. даної Додаткової угоди зобов’язується зарахувати вартість здійснених за рахунок орендаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ грн., створених невід'ємних поліпшень об’єкта оренди, розташованого за адресою: м.Верхньодніпровськ, вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, при приватизації орендарем цього об’єкта, в рахунок його вартості. (зазначається, якщо договором оренди комунального майна передбачена можливість приватизації такого майна).

2.5. У випадку недотримання Орендарем умов даної Додаткової угоди, вартість здійснених за рахунок орендаря створених невід'ємних поліпшень об’єкта оренди, не зараховується в рахунок вартості цього об’єкта при його приватизації.

**3. Відповідальність сторін.**

3.1. Сторони за невиконання умов цієї угоди несуть відповідальність згідно з Положенням та чинним законодавством України .

**4. Юридичні адреси сторін:**

    Орендодавець:                                                                               Орендар:

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**м.п.                                                                                                     м.п.**