



МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКИЙ РАЙОН СУМСЬКА ОБЛАСТЬ
МИКОЛАЇВСЬКА СІЛЬСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА

СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
ТРИДЦЯТЬ П'ЯТА СЕСІЯ
ПРОЕКТ РІШЕННЯ

від 23.05.2019

№ 13

с. Миколаївка

**Про порядок передачі в оренду
комунального майна територіальної
грумади Миколаївської сільської ради**

Керуючись пунктом 31 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 5, 7, пунктом бстатті 9, пунктом 2 статті 10 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постановою Кабінету Міністрів України № 786 від 04.10.1995 року «Про методику розрахунку і порядок використання плати за оренду державного майна», з метою вдосконалення порядку надання в оренду майна, яке належить до комунальної власності територіальної громади Миколаївської сільської ради, сільська рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради (додаток 1 додається).
2. Затвердити Методику розрахунку та порядок використання плати за оренду майна Миколаївської сільської ради (додаток 2 додається).
3. Затвердити Типові договори оренди комунального майна Миколаївської сільської ради /(додаток 3 додається).

Секретар ради

В.В.Непийвода

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок передачі в оренду комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради

1. Загальні положення.

1.1. Положення про порядок передачі в оренду майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», інших нормативних актів і регулює: організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради; правові відносини між орендодавцем та орендарем щодо використання комунального майна; порядок укладання, продовження та припинення договорів оренди комунального майна, передачі його в суборенду.

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

1.3. Наведені нижче терміни у цьому Положенні вживаються у такому значенні:

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

1.3.2 державну політику у сфері оренди здійснюють - органи місцевого самоврядування – щодо майна, яке перебуває в комунальній власності;

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

1.3.4. суборенда – цивільно-правові відносини, засновані на договорі, за яким одна сторона зобов'язується передати частину комунального майна, орендарем якого вона є, у користування, на строк третій особі;

1.3.5. 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;

1.3.6. рухоме майно – рухомі речі, які можна вільно пересувати в просторі (включаючи гроші, цінні папери);

1.3.7. нерухоме майно – будівлі, споруди, нежитлові приміщення та інше окреме індивідуально визначене майно підприємств;

1.3.8. захисні споруди цивільного захисту – із збереженням їх цільового призначення;

2. Об'єкти оренди.

2.1. Об'єктами оренди є комунальне майно:

2.1.1. цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи;

2.1.2. нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення тощо), що є вільним;

2.1.3. окреме індивідуально визначене майно (інвентарний об'єкт або група інвентарних об'єктів) в т.ч. інше окреме майно - машинне устаткування та інші облікові одиниці основних засобів, матеріальні активи;

2.1.4. захисні споруди цивільного захисту – із збереженням їх цільового призначення

2.2. Перелік об'єктів права власності територіальної громади Миколаївської сільської ради, які не можуть бути об'єктами оренди, визначається рішенням ради.

2.3. Майно, яке передається в оренду повинно бути приведене Орендодавцем в належний стан, тобто придатне для використання та відповідати встановленим законодавством нормам.

3. Орендодавці.

3.1. Орендодавцями комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради є:

3.1.1. Миколаївська сільська рада - щодо цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, яке перебуває в комунальній власності;

3.1.2. комунальні підприємства, на балансі яких перебуває майно - щодо

окремого індивідуально визначеного майна та нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв.м.

4. Орендарі.

4.1. Орендарями можуть бути господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

4.2. 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.

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

5. Ініціатива (пропозиція) щодо оренди майна.

5.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від Миколаївської сільської ради, комунальних підприємств Миколаївської сільської ради, осіб, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 цього Положення, пропозиція може надходити від орендодавців, зазначених у пункті 3 цього Положення.

5.2. Миколаївська сільська рада або комунальне підприємство надають інформацію у засобах масової інформації та в мережі Інтернет про об'єкти, що пропонуються в оренду.

5.3. Для розгляду питання передачі об'єктів в оренду фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди, направляють заяву на ім'я орендодавця та документи згідно з переліком, визначеним в у п.5.4 цього Положення.

Орендодавець протягом 15 днів після дати реєстрації заяви розміщує в офіційних друкованих засобах масової інформації та на власному веб-сайті оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявника.

Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення орендодавець приймає заяви про оренду відповідного майна.

Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець рішенням конкурсної комісії ухвалює рішення за результатами

вивчення попиту на об'єкт оренди. У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником. У разі надходження двох і більше заяв орендодавець оголошує конкурс на право оренди.

5.4. Перелік документів, які подаються заявником (відповідно до Наказу Фонду державного майна України № 201 від 15.02.2013 року)

5.4.1. Заява на ім'я орендодавця про намір узяти в оренду майно, із зазначенням найменування, місцезнаходження (місця проживання) та платіжних реквізитів заявника, зазначається ідентифікаційний код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України для юридичних осіб/реєстраційний номер облікової картки платника податків для фізичних осіб.

5.4.2. проект договору оренди об'єкта;

5.4.3. копії установчих документів орендаря/копії сторінок паспорта для фізичної особи (сторінки 1,2, та місце реєстрації проживання);

5.4.4. інформація про відсутність застосування до заявника санкцій відповідно до законодавства (у довільній формі за підписом керівника);

5.4.5. інформація про орендаря, зареєстрованого згідно з вимогами законодавства та внесеного органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових організацій та установ;

5.4.6. звіт про незалежну оцінку **іншого, крім нерухомого, окремого індивідуально визначеного майна** з висновком про вартість об'єкта оренди.

6. Конкурс на право оренди комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради.

6.1. Передача майна в орендне користування здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених пунктом 12 цього Положення.

6.2. Конкурс на право оренди (надалі - конкурс) проводиться щодо майна, яке не перебуває у користуванні інших фізичних чи юридичних осіб.

6.3. Метою конкурсу на право оренди є встановлення прозорих і належним чином врегульованих процедур передачі комунального майна в оренду, економічно виправданих та обґрунтованих розмірів орендної плати та збільшення доходів від оренди майна, а також створення сприятливих умов для розвитку суб'єктів господарювання.

6.4. Конкурс, згідно з цим Положенням, полягає у визначенні переможця, який запропонував найвищу орендну плату та найкращі умови щодо експлуатації об'єкта оренди і співпраці з територіальною громадою Миколаївської сільської ради.

6.5. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення конкурсу покладається на Орендодавця.

6.6. Зміна цільового використання об'єкта оренди, наданого в оренду за конкурсом, до закінчення терміну договору оренди не допускається.

7. Умови конкурсу.

7.1. Орендодавець розробляє умови конкурсу на право оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади Миколаївської сільської ради та подає на затвердження Комісії.

7.2. Стартова орендна плата визначається відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради, затвердженої рішенням Миколаївської сільської ради (далі – Методика), остаточний розмір орендної плати визначається за результатами конкурсу;

7.3. Визначення ринкової вартості майна проводиться незалежним експертом.

7.4. Незалежна оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до нормативних актів та чинних стандартів, юридичними особами (експертами) на замовлення Орендодавця або одним заявником за наявності дозволу орендодавця.

7.5. Витрати на проведення експертизи (у разі оплати експертної оцінки Орендодавцем) відшкодовуються орендарем протягом місяця від часу укладення Договору оренди.

7.6. Результати експертної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дати її проведення, якщо менший термін не передбачено в звіті.

7.7. Конкурс передбачає наступні обов'язкові умови:

- зобов'язання усіх учасників конкурсу щодо дотримання умов збереження, відновлення та використання об'єкта;

- збереження спеціалізації об'єкта оренди;

- щодо оренди цілісно-майнового комплексу - спеціальні умови, що впливають із соціально-економічного розвитку території населених пунктів.

7.8 . Комісія може визначити інші додаткові умови конкурсу.

8. Умови участі в конкурсі. Конкурсні пропозиції.

8.1. До участі у конкурсі допускаються особи, які можуть бути орендарями відповідно до пункту 4 цього Положення і своєчасно подали наступні документи передбачені п. 5.4 цього Положення, а також:

8.1.1. заяву, на ім'я голови Комісії, про участь у конкурсі;

8.1.2. належно оформлене доручення (для представників фізичних та юридичних осіб);

8.1.3 відомості про банківський рахунок (при його наявності);

8.1.4. письмові конкурсні пропозиції, з зазначенням відомостей про учасника, та запропонований учасником конкурсу розмір орендної плати в гривнях (для об'єктів нерухомого майна за 1 кв.м. за місяць), умови використання об'єкта, інші зобов'язання стосовно експлуатації об'єкта, його модернізацію, тощо.

8.2. Конкурсні пропозиції надаються в конвертах з написом "На конкурс", запечатаних та скріплених печаткою учасника конкурсу (за наявності) та/або підписом заявника.

8.3. Секретарем Комісії заяви та конкурсні пропозиції учасників конкурсу заносяться до книги реєстрації, в якій зазначається:

- дата подачі заяви, порядковий номер учасника;

- прізвище ім'я та по батькові або назва суб'єкта підприємницької діяльності, їх представника.

- відповідність поданих пропозицій вимогам цього Положення.

8.4. Інформація про учасників конкурсу до його початку не підлягає розголошенню.

8.5. Заяви від нових претендентів приймаються протягом 14-ти календарних днів з дня опублікування повідомлення про конкурс.

9. Оголошення.

9.1. Секретар комісії оприлюднює оголошення про проведення конкурсу на право оренди об'єктів права власності територіальної громади Миколаївської сільської ради в місцевих друкованих засобах масової інформації та в мережі Інтернет.

9.2. Оголошення про конкурс повинно містити такі відомості:

9.2.1. інформація про об'єкт:

- назва об'єкта оренди,
- місцезнаходження,
- балансоутримувач;
- для нерухомого майна – технічна характеристика;

9.2.2. термін оренди;

9.2.3. початковий розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради, цільове використання.

9.3. Цільове використання об'єкта оренди:

9.3.1. орендар має забезпечити збереження орендованого майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, утримувати майно та прилеглу територію в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки;

9.3.2. орендар повинен дотримувати вимог експлуатації об'єкта;

9.3.3. орендар має здійснювати певні види ремонтних робіт;

9.3.4. своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату;

9.3.5. проводити з орендодавцем звірку взаєморозрахунків орендних платежів і оформляти відповідні акти звірки;

9.4. У разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу надається додатково інформація щодо:

9.4.1. виду виробничої діяльності;

9.4.2. обсягу виробничої діяльності;

9.4.3. кількості і складу робочих місць.

10. Конкурсна комісія.

10.1. Функції Конкурсної комісії виконує Комісія з оренди комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради,

яка створюється орендодавцем (виконавчим комітетом Миколаївської сільської ради або комунальним підприємством).

10.2. Положення про Комісію та її склад затверджується відповідно рішенням виконавчого комітету або наказом по комунальному підприємству.

10.3. Формою роботи Комісії є засідання, яке проводиться в мірі необхідності. У разі потреби отримання додаткової інформації Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення представників орендодавця, ініціаторів оренди комунального майна чи їх представників, учасників конкурсу, інших осіб. Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ньому не менше 2/3 усіх членів Комісії та оформлюються протокольоно.

10.4. На засіданні Комісії мають бути присутні члени Комісії особисто.

10.5. Основними завданнями та функціями Комісії є:

10.5.1. визначення умов та терміну проведення конкурсу;

10.5.2. розгляд пропозицій учасників конкурсу;

10.5.3. визначення переможця конкурсу;

10.6. Керує діяльністю Комісії і організовує її роботу голова Комісії.

10.7. Голова Комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання Комісії;

- головує на засіданнях Комісії;

- дає доручення членам Комісії;

- організовує підготовку матеріалів та їх розгляд на Комісії.

10.8. Рішення комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії. Голова Комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця конкурсу чи з інших питань голоси членів Комісії розділилися порівну.

10.9. Секретар Комісії:

- готує інформаційні повідомлення про оголошення конкурсу;

- готує пропозиції, щодо переліку претендентів, яких пропонується визнати учасниками конкурсу, а також стосовно претендентів, які не можуть бути допущені до участі у конкурсі;

- приймає подані претендентами документи, які відповідають вимогам Положення;
- повідомляє претендента про недопущення його до участі у конкурсі у разі неналежного оформлення документів;
- приймає та реєструє заяви та конкурсні пропозиції;
- готує матеріали для розгляду на засіданні комісії;
- оформляє протокол засідання комісії;

10.10. При виявленні неналежного оформлення заявником документів, секретар робить відповідну відмітку в журналі реєстрації звернень та конкурсних пропозицій та інформує про це учасника конкурсу.

10.11. Після кінцевого терміну прийняття конкурсних пропозиції секретар передає заяви для розгляду голові Комісії.

10.12. Заяви з резолюціями голови конкурсної Комісії розглядаються Комісією в день конкурсу.

10.13. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у секретаря конкурсної Комісії. Конверти розкриваються на засіданні конкурсної Комісії.

10.14. Комісія має право для вирішення залучати фахівців та запитувати додаткові документи в учасників конкурсу за їх згодою.

10.15. У разі відсутності голови Комісії його функції покладаються на заступника голови Комісії.

11. Проведення конкурсу.

11.1. Конкурс проводиться не раніше 14 днів з дня оприлюднення оголошення конкурсу.

11.2. Секретар надає Комісії перелік претендентів на участь у конкурсі, конкурсну документацію та зауваження щодо відповідності наданих документів вимогам зазначених в пункті 8.1., 8.2. Положення.

11.3. Конверти з конкурсними пропозиціями розкриваються на засіданні Комісії.

11.4. До участі у конкурсі згідно з рішенням Комісії допускаються претенденти, які виконали умови конкурсу, передбачені п. 8.1. цього Положення.

11.5. Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб в один етап, на якому визначається переможець відповідно до умов конкурсу та пропозицій Комісії. Комісія визначає переможця більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

11.6. Комісія стосовно кожного об'єкта конкурсу за результатами голосування також визначає учасника конкурсу, з яким може бути укладено договір оренди за наявності згоди останнього, у разі не укладання такого договору з переможцем конкурсу, протягом 14 календарних днів з дати рішення, про що зазначається у протоколі засідання Комісії, договір укладається з учасником конкурсу, який визначений Комісією таким, з ким може бути укладено договір оренди, за його згоди.

11.7. Основним критерієм визначення переможця конкурсу є найбільший розмір орендної плати у гривнях, при обов'язковому виконанні інших умов конкурсу.

11.8. У разі надходження від учасників конкурсу двох і більше конкурсних пропозицій з однаковим найбільшим розміром орендної плати Комісія надає можливість учасникам внести зміни до конкурсних пропозицій.

11.9. У разі надходження однієї пропозиції або якщо до участі в конкурсі допущений один претендент, який виконав умови конкурсу і його конкурсна пропозиція перевищує стартову орендну плату, конкурс не проводиться і Комісія приймає рішення про надання в оренду майна єдиному заявнику та укладення з ним договору оренди.

11.10. Після закінчення засідання конкурсної Комісії складається протокол, який підписується головою та секретарем Комісії.

11.11. У протоколі засідання Комісії зазначаються:

- інформація про об'єкт оренди;
- відомості про претендентів;
- рішення про допущення претендентів до участі в конкурсі;
- конкурсні пропозиції і зобов'язання учасників;
- рішення про визначення переможця.

11.12. Учасник конкурсу, який визначений переможцем, інформується Секретарем письмово, в триденний термін з дати прийняття рішення Комісією.

11.13. Секретар інформує учасників конкурсу, які не визнані переможцем, про результати конкурсу, письмово, в п'ятиденний термін з дати засідання Комісії.

11.14. Документи переможців конкурсу зберігаються протягом терміну дії договору оренди, інших учасників, а також претендентів, яких не допущено до участі у конкурсі, протягом одного місяця і можуть бути повернуті за їх письмовою заявою після затвердження протоколу засідання Комісії.

11.15. До умов договору оренди включаються орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем конкурсу та інші зобов'язання переможця конкурсу, зазначені в конкурсних пропозиціях.

12. Передача в оренду комунального майна, що перебуває у власності територіальної громади Миколаївської сільської ради.

12.1. майно територіальної громади Миколаївської сільської ради.

передається в оренду поза конкурсом:

12.1.1. бюджетним установам та організаціям;

12.1.2. комунальним підприємствам Миколаївської сільської ради;

12.1.3. в разі погодинної оренди;

12.1.4. в суборендне користування;

12.1.5. в інших випадках, передбачених законом та цим Положенням.

13. Порядок укладання договорів оренди

13.1. Підставою для укладення орендодавцем договору оренди комунального майна що перебуває у власності є рішення Комісії.

13.2. Порядок укладання договорів оренди:

13.2.1. Заявники (яким надається майно в оренду поза конкурсом) та переможці конкурсу зобов'язані отримати від орендодавця погоджений проект договору оренди - через 30 календарних днів з дня прийняття рішення ради або рішення Комісією.

13.2.2. Переможці конкурсу /заявники/, у разі згоди з умовами, визначеними в проекті договору, підписують договір та отримують свій екземпляр договору.

13.3. Договір оренди вважається укладеним з моменту досягнення домовленості з усіх істотних умов та підписання сторонами тексту договору.

13.4. У разі не укладання договору оренди у строк 14 календарних днів з дня прийняття рішення Комісією про визначення переможця конкурсу (у разі передачі в оренду на конкурсних засадах) або рішень Миколаївської сільської ради (у разі передачі в оренду поза конкурсом), з вини переможця конкурсу чи заявника відповідно, рішення втрачає чинність, в частині надання дозволу орендодавцю на укладання договору оренди з переможцем конкурсу чи заявником відповідно.

13.5. Договори оренди, які укладаються на термін три і більше років, підлягають нотаріальному посвідченню.

13.6. Витрати, пов'язані з нотаріальним посвідченням, покладаються на орендаря.

13.7. Договір оренди, який підлягає нотаріальному посвідченню вважається укладеним з моменту його нотаріального посвідчення.

13.8. Договір оренди складається в двох примірниках: по одному примірнику для орендодавця, орендаря об'єкта оренди.

13.9. Орендодавець веде реєстр договорів оренди.

13.10. Відмітка про реєстрацію договору оренди розміщується в правому верхньому куті першої сторінки договору.

13.11. В разі відмови переможця конкурсу укласти договір оренди, в термін встановлений даним Положенням, договір укладається з учасником конкурсу, який визначений Комісією таким, з ким може бути укладено договір оренди, за його згоди.

13.12. У разі відмови переможця конкурсу та відсутності згоди іншого учасника, конкурс проводиться повторно.

13.13. Оцінка об'єктів оренди передуює укладенню Договору оренди.

14. Істотні умови договору.

14.1. Істотними умовами договору оренди є:

14.1.1. об'єкт оренди (склад і вартість майна з урахуванням її індексації);

14.1.2. термін, на який укладається договір оренди;

14.1.3. орендна плата з урахуванням її індексації (визначена на конкурентних засадах для суб'єктів господарювання, або згідно з методикою для

неприбуткових організацій, або пільгова встановлена рішенням Кирилівської селищної ради);

14.1.4. порядок використання амортизаційних відрахувань;

14.1.5. порядок відновлення орендованого майна та умови його повернення;

14.1.6. виконання зобов'язань;

14.1.7. забезпечення виконання зобов'язань - неустойка (штраф, пеня), порука, завдаток, гарантія тощо;

14.1.8. відповідальність сторін;

14.1.9. обов'язки сторін щодо забезпечення пожежної та санітарно-епідемічної безпеки орендованого майна;

14.1.10. порядок здійснення орендодавцем контролю за станом об'єкта оренди;

14.1.11. страхування орендарем взятого ним в оренду майна;

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

15. Орендна плата.

15.1. Орендна плата є платежем, який вносить орендар на зазначений орендодавцем рахунок незалежно від наслідків власної господарської діяльності.

15.2. Орендна плата використовується в порядку, визначеному бюджетним законодавством та Методикою розрахунку орендної плати.

15.3. Орендна плата встановлюється в грошовій формі.

15.4. Орендна плата розраховується згідно Методики розрахунку орендної плати.

15.5. Основою для розрахунку орендної плати повинна служити проведена, та відповідно затверджена, оцінка ринкової вартості об'єкту оренди.

15.6. Розмір орендної плати змінюється з врахуванням рівня інфляції та у випадках, прямо передбачених законодавством. Зміна розміру орендної плати з цих підстав не вважається односторонньою зміною умов договору.

15.7. Термін внесення орендної плати визначається договором.

15.8. За несвоєчасне внесення орендної плати, Орендар сплачує пеню у відповідності до умов договору за кожний день порушення строку.

15.9. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна комунальної власності бюджетним організаціям становить 1 грн. в рік.

16. Продовження терміну дії договору оренди.

Термін договору оренди визначається за погодженням сторін. Термін договору оренди не може бути меншим, ніж п'ять років, якщо орендар не пропонує менший термін.

16.1. У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору він вважається продовженим на то самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені договором.

16.2. 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.

16.3. За 45 днів до закінчення терміну договору оренди орендодавець подає на розгляд Комісії:

- довідку про виконання умов договору оренди орендарем за минулий період;
- акт обстеження орендованого майна;
- інші документи, в залежності від об'єкту оренди (при необхідності).

16.4. Комісія розглядає матеріали подані Орендодавцем про закінчення термінів договорів оренди та стан виконання основних умов сторонами та надає свій висновок щодо переукладення договору оренди.

16.5. Заявнику може бути відмовлено в оренді на новий термін у випадку:

16.5.1. якщо орендар не виконував або порушував умови договору оренди;

16.5.2. прийняття Миколаївською сільською радою рішення про реконструкцію об'єкта;

16.5.3. прийняття Миколаївською сільською радою рішення про відчуження об'єкта;

16.5.4. включення майна до переліку об'єктів, які зарезервовані для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних організацій;

16.5.5. якщо запропоновані умови подальшої експлуатації об'єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на території його розташування;

16.5.6. прийняття Миколаївською сільською радою рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів, які не можуть бути об'єктами оренди;

16.5.7. та в інших випадках.

17. Порядок передачі в суборенду.

17.1. Питання передачі частини орендованого приміщення в суборендне користування вирішується рішенням Балансоутримувача за поданням Комісії, без конкурсу.

17.2. У разі прийняття рішення про передачу майна в суборенду, укладається договір суборенди.

17.3. Надання орендарем майна в суборенду не звільняє його від виконання умов договору оренди.

17.4. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів.

17.5. Для розгляду питання секретарю комісії подаються:

- заява орендаря, з яким укладено договір оренди майна;

- копія поверхового плану об'єкта оренди завірена орендарем по основному договору оренди із зазначенням орендованих приміщень та приміщень, які плануються передати в суборенду.

17.6. Заява має містити такі дані:

- повна назва юридичної або фізичної особи;

- поштовий індекс, юридичну та фактичну адресу місцезнаходження;

- контактні телефони заявника;

- вид діяльності підприємства (підприємця), як суб'єкта підприємницької

діяльності;

- дані про об'єкт оренди:

балансоутримувач,

адреса,

поверх, підвал/напівпідвал, (характеристика)

площа, яка, в разі надання дозволу, буде надана третій особі в суборендне користування,

мета використання майна третьою особою;

- дата та підпис заявника, відбиток печатки (за наявності).

17.6.1. для третьої сторони, яка є юридичною особою:

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

- копія паспорта (стор. 1, 2, 11) представника юридичної особи;

- копія свідоцтва про державну реєстрацію;

- копія статуту або положення для юридичної особи;

- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;

- довідку про джерела фінансування для неприбуткових організацій.

- копія довідки органу статистики про внесення особи на облік;

- копія ліцензії на здійснення окремого виду діяльності, якщо це передбачено законодавством (при необхідності);

17.6.2. для третьої сторони, яка є фізичною особою:

- копію паспорта (стор. 1, 2, 11) заявника або належним чином оформлене доручення, видане представнику фізичної особи;

- копія довідки про присвоєння ідентифікаційного номера для фізичної особи;

- копію свідоцтва про реєстрацію фізичної особи, як суб'єкта підприємницької діяльності;

- копію свідоцтва, що підтверджує обрану систему оподаткування;

- копія документа, що посвідчує окремий правовий статус фізичної особи;
- довідку про вид діяльності;

17.7. Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строк дії договору оренди основного орендаря.

17.8. Плата за суборенду не повинна перевищувати орендної плати орендаря.

18. Внесення змін до договорів оренди, встановлення пільгових орендних ставок.

18.1. Зміни та доповнення до договору оренди, вносяться на підставі рішень Миколаївської сільської ради за поданням Комісії, шляхом укладення додаткових угод, які є невід'ємною частиною договору оренди.

18.2. Питання щодо встановлення пільгової орендної плати, її терміну або відмови у її встановленні вирішуються на сесії Миколаївської сільської ради при попередньому розгляді Комісією.

19. Прикінцеві положення.

19.1. Контроль за виконанням умов договорів оренди комунального майна в межах своїх повноважень здійснює орендодавець. При наявності порушень умов договорів, приймаються відповідні заходи щодо їх усунення, передбачені чинним законодавством та цим Положенням.

19.2. Питання, що не врегульовані цим Положенням, регулюються чинним законодавством України.

Секретар ради

В.В. Непийвода

Додаток 2
до проекту рішення
тридцять п'ятої сесії
сільської ради
від 23.05.2019 року № 13

МЕТОДИКА

розрахунку орендної плати за оренду майна комунальної власності

1. Методику розрахунку орендної плати за оренду майна розроблено з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння та використання плати за оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць) та окремого індивідуально визначеного майна комунальних підприємств, організацій, установ.

2. Методика визначає механізм нарахування орендної плати за користування майном, що належить до сільської комунальної власності.

Підприємства, установи, організації сільської комунальної власності можуть бути орендодавцями майна тільки виключно з дозволу:

- сільської ради – щодо цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів та нерухомого майна, яке належить до комунальної власності;
- органу, що уповноважений управляти майном щодо нерухомого майна загальної площі яких не перевищує 200 кв.м та іншого окремого індивідуального майна;

3. Орендна плата є платежем, який вносить орендар орендодавцю незалежно від наслідків своєї господарської діяльності.

4. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендарем та орендодавцем.

Якщо майно орендується бюджетними організаціями, орендна плата вноситься за рахунок коштів, передбачених кошторисами на їх утримання.

У разі визначення орендаря на конкурсних засадах орендна плата, розрахована за цією Методикою, застосовується як стартова, а її розмір може бути збільшено за результатами такого визначення.

У разі використання орендарем приміщення за різним цільовим призначенням, розрахунок орендної плати проводиться на підставі акту розмежування орендованої площі, складеного комісією у складі орендодавця і орендаря.

У разі передачі в оренду нерухомого майна, орендодавцем якого є підприємство, організація, установа, висновок про вартість майна затверджується органом, що уповноважений управляти майном.

Розрахунок орендної плати за базовий місяць затверджується орендодавцем.

5. До плати за оренду індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які відповідно

до укладених угод зобов'язуються надавати орендарю комунальне підприємство, установа, організація, на балансі яких перебуває це майно.

6. Орендна плата за цією Методикою розраховується у такій послідовності:

- визначається розмір річної орендної плати;
- на основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку орендної плати – останній місяць, за який визначено індекс інфляції, яка фіксується у договорі оренди;
- з урахуванням розміру орендної плати за базовий місяць оренди розраховується розмір орендної плати за перший та 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.

7. Розмір річної орендної плати за цілісні майнові комплекси комунальних підприємств визначається за формулою:

$$\text{Опл} = \frac{(\text{Воз} + \text{Внм}) \times \text{Сор.ц}}{100}$$

де

Опл – розмір річної орендної плати, грн.;

Воз – вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.;

Внм – вартість нематеріальних активів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.;

Сор ц. – орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, визначена згідно з додатком 1.

8. Розмір річної орендної плати у разі оренди іншого, крім нерухомого, окремо індивідуально визначеного майна, встановлюється за згодою сторін, але не менш як 10 відсотків вартості орендованого майна за результатами незалежної оцінки, а у разі, коли орендарем є суб'єкт малого підприємництва, – не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна за результатами такої оцінки.

9. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у пункті 10 цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$\text{Опл} = \frac{\text{Вп} \times \text{Сор}}{100}$$

де

Вп – вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.;

Сор – орендна ставка, визначена згідно з додатком 2.

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:

$$Вп = Вб : Пб \times Пп$$

де

Вп – вартість орендованого приміщення, яке є частиною будівлі (споруди), грн.;

Вб – вартість будівлі (споруди) в цілому (без вартості підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються орендарем), визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.;

Пп – площа орендованого приміщення, кв. м.;

Пб – площа будівлі (споруди) в цілому (без площі підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються орендарем), кв. м.

Індексація річної орендної плати проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції у строки, визначені договором оренди.

Орендна плата у розмірі, встановленому згідно з абзацом першим цього пункту, 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.

10. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого та рухомого майна бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок державного та місцевого бюджетів, державними та комунальними закладами: охорони здоров'я, радіомовлення, навчальними закладами, закладами культури та бібліотеки, становить 1 гривню.

Орендна плата у розмірі, встановленому згідно з абзацом першим цього пункту, 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.

11. 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 – пропорційно розміру займаної підприємствами, організаціями загальної площі.

12. Перед розрахунком орендної плати за перший місяць оренди чи перегляду розміру орендної плати визначається розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку за формулою:

$$\text{Опл.} \\ \text{Опл. міс.} = \frac{\text{Опл.}}{12} \times \text{Ід.о. Ім.}$$

де

Опл. – розмір річної орендної плати, визначена за цією Методикою, грн.;

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

Ім – 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.

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

14. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі.

15. Платіжні документи на перерахування до бюджету або орендодавцеві орендних платежів подаються платниками установам банку до настання терміну платежу.

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

17. Нерухоме майно комунальної власності територіальної громади, що не використовується сільською радою для здійснення своїх функцій, може бути передане в оренду без права викупу орендарем та передачі в суборенду.

18. Надходження від орендної плати за користування цілісними майновими комплексами, що перебуває в сільській комунальній власності - 100 відсотків спрямовується до загального фонду сільського бюджету.

За нерухоме майно підприємств, організацій, установ сільської комунальної власності спрямовується на рахунок спеціального фонду бюджетної установи, 100 відсотків, на балансі якого перебуває це майно і використовується на утримання, відновлення своїх основних засобів та поповнення власних обігових коштів.

Секретар ради

В.В. Непийвода

Додаток 1 до методики

розрахунку орендної плати
за оренду майна
комунальної власності

ОРЕНДНІ СТАВКИ
за використання цілісних майнових комплексів

Найменування	Орендна ставка, відсотків
--------------	---------------------------

Цілісні майнові комплекси державних підприємств:

тютюнової промисловості, лікерогорілчаної та виноробної промисловості, радгоспів заводів (що виробляють виноробну продукцію) 25

з виробництва електричного та електронного устаткування, деревини та виробів з деревини, меблів, з організації концертно-видовищної діяльності та виставкової діяльності, ресторанів, морського, залізничного та автомобільного транспорту, торгівлі, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, кольорової металургії, нафтогазодобувної промисловості 20

електроенергетики, газової, хімічної і нафтохімічної промисловості, чорної металургії, зв'язку, швейної та текстильної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів, устаткування та їх ремонту, виробництва машин та устаткування, призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів, лісового господарства, рибного господарства, целюлозно-паперової промисловості, переробки відходів, видобування неенергетичних матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій, паливної промисловості, побутового обслуговування 16

сільського господарства, харчової промисловості (крім лікєро-горілчаної та виноробної промисловості), радгоспів-заводів, крім тих, що виробляють виноробну продукцію), металообробки, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної та текстильної) промисловості, з виробництва будівельних матеріалів 12

Інші об'єкти 10

ОРЕНДНІ СТАВКИ
за використання нерухомого майна

Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотків
1. Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів	100
2. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти	45
3. Розміщення: фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських 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	40
4. Розміщення: виробників реклами салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів торговельних об'єктів з продажу автомобілів зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	30
5. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності	25
6. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять туropераторську та турагентську діяльність, готелів	22
7. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять	21

діяльність з ремонту об'єктів нерухомості

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 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 аудіопродукції

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 провадять 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 [пункті 10 Методики](#) та пункті 8 цього додатка

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, закусточних, 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 аудіопродукції, 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 підкацизної 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

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 творчих спілок, громадських об'єднань, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:

не більш як 50 кв. метрів 3

для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів 7

28. Розміщення громадських об'єднань осіб з інвалідністю на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:

не більш як 100 кв. метрів 1

для частини площі, що перевищує 100 кв. метрів 7

28¹. Розміщення суб'єктів господарювання, що виготовляють рухомий склад міського електротранспорту 5

28². Розміщення наукового парку, його засновників, партнерів наукового парку, що реалізують проекти наукового парку 10

28³. Розміщення дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні (крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами) 6

29. Інше використання нерухомого майна 10

30. Розміщення професійних творчих працівників на площі (творчі майстерні), що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:

не більш як 50 кв. метрів 1

для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів 3

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 3
до проекту Проекту
рішення тридцять п'ятої
сесії сільської ради
від 23.05.2019 року №

Договір оренди №

Цілісного майнового комплексу, нерухомого майна(будівлі , споруди, нежитлові приміщення), індивідуально визначеного (нерухомого, рухомого або іншого) майна, що належить до комунальної власності територіальної громади Миколаївської сільської ради

село

Миколаївка

«_____» _____ 20__ року

Ми, що нижче підписалися, _____,

(повна назва Орендодавця), місцезнаходження якого: _____
_____ (далі – Орендодавець) в особі

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

що мешкає _____ та діє на підставі _____
_____ з одного боку, та _____
_____ ,

(повна назва особи Орендаря)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____, місцезнаходження якого:
_____ ,

(адреса)

(далі – Орендар), в особі _____ , що
мешкає _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові) (адреса) та діє на підставі _____
_____, з іншого боку, уклали цей Договір про наведене

(статут, довіреність тощо)

нижче:

1. Предмет Договору

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає у строкове платне користування цілісний майновий комплекс; нерухоме майно(будівлі, споруди, нежитлові приміщення); інше окреме індивідуально визначене (нерухоме, рухоме або іншого) майно комунальної власності територіальної громади Миколаївської сільської ради (далі – Майно), площею _____ м², розміщене за адресою:

_____, на _____
_____ поверсі _____
_(будинку, приміщення, будівлі) _____, що перебуває на
балансі _____ (далі –
Балансоутримувач), вартість якого визначена згідно зі звітом про оцінку на
«_» _____ 20_ року і становить за незалежною оцінкою _____
_____ грн. (без ПДВ).

1.2. Майно передається в оренду з метою _____
_____ .

1.3. Передача майна в оренду здійснюється за актом приймання-передавання, в якому зазначається стан майна, що орендується, та інші відомості за узгодженням сторін.

користування визначається згідно з чинною Методикою розрахунку на основі орендної плати за відповідні місяці пропорційна дням користування.

3.5. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї із Сторін у разі зміни Методики її розрахунку, істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від Сторін причин та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.6. Орендна плата перераховується на поточний рахунок Орендодавця у розмірі 100 відсотків щомісяця, не пізніше 5 числа, наступного за звітним.

3.7. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується на користь Орендодавця з урахуванням пені у розмірі подвійної облікової ставки Національного Банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожен день прострочення, включаючи день оплати.

3.8. Зайва сума орендної плати, що надійшла до Орендодавця, підлягає заліку в рахунок подальших платежів.

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

4. Використання амортизаційних відрахувань і відновлення орендованого Майна

4.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються його Балансоутримувачем і використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

4.2. Поліпшення орендованого Майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади Миколаївської сільської ради.

5. Обов'язки Орендаря

Орендар зобов'язується:

5.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.2. Своєчасно й у повному обсязі сплачувати орендну плату.

5.3. Забезпечувати 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 відповідного фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.4. Забезпечити Орендодавцю і Балансоутримувачу доступ на об'єкт оренди з метою перевірки його стану і відповідності напряму використання за цільовим призначенням, визначеному цим Договором.

5.5. 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.

5.6. За погодженням з Орендодавцем здійснювати за власний рахунок капітальний, поточний та інші види ремонтів 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.

У разі, якщо Орендар подає заяву на погодження з Орендодавцем здійснення невід'ємних поліпшень орендованого Майна, він зобов'язаний надати висновок та проектно-кошторисну документацію на здійснення невід'ємних поліпшень.

5.7. Протягом місяця після укладання цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше, ніж на його вартість за звітом про оцінку, 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.

5.8. На вимогу Орендодавця проводити звірку взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки.

5.9. 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.

5.10. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням орендованого Майна. Протягом 15 робочих днів після підписання цього Договору укласти з

Балансоутримувачем орендованого Майна договір на відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

5.11. Нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях згідно із законодавством.

5.12. У разі зміни рахунку, назви підприємства, юридичної адреси, телефону, керівника підприємства, повідомити про це Орендодавця у тижневий строк.

6. Права Орендаря

Орендар має право:

6.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.

6.2. За згодою Орендодавця здавати майно в суборенду.

6.3. Виключно за письмовою згодою Орендодавця проводити заміну, реконструкцію, розширення, технічне переозброєння орендованого Майна, що зумовлює підвищення його вартості.

6.4. Орендар вправі залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від майна без заподіяння йому шкоди.

6.5. Якщо Орендар за рахунок власних коштів за згодою Орендодавця провів поліпшення орендованого майна, яке неможливо відокремити від майна без заподіяння йому шкоди, Орендодавець зобов'язаний компенсувати йому зазначені кошти.

6.6. Вартість поліпшення орендованого майна, зроблених Орендарем без згоди Орендодавця, компенсації не підлягає.

6.7. Інші права, що випливають з цього Договору, або передбачені чинним законодавством.

7. Обов'язки Орендодавця.

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором за актом приймання-передавання майна, який підписується одночасно з цим Договором,

а в разі оренди нерухомого Майна на строк не менше ніж три роки – після нотаріального посвідчення Договору.

7.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали Орендарю користуватися Майном на умовах цього Договору.

7.3. 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.

7.4. Інформувати Орендаря щодо рішень власника, які стосуються Майна, що є об'єктом Договору.

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

8. Права Орендодавця

Орендодавець має право:

8.1. Контролювати наявність, стан, напрями та ефективність використання Майна, переданого в оренду за цим Договором.

8.2. 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.

8.3. Здійснювати контроль за станом Майна шляхом візуального обстеження зі складанням акту обстеження.

8.4. Вимагати повного відшкодування збитків, завданих Майну Орендарем.

8.5. Інші права, що випливають з цього Договору, або передбачені чинним законодавством.

9. Відповідальність і вирішення спорів за Договором

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

9.2. 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.

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, умови зміни та припинення Договору

10.1. Цей Договір укладено строком на _____, що діє з «__» _____ 20__ року до «__» _____ 20__ року включно.

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

10.3. Зміни до умов цього Договору або його розірвання допускаються за взаємної згоди Сторін. Зміни, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою Стороною.

10.4. За тридцять календарних днів до закінчення терміну дії договору оренди Орендар зобов'язаний письмово повідомити Орендодавця про продовження користування об'єктом оренди, в іншому випадку договір не буде переукладено. Зазначені дії оформляються додатковим договором, який є невід'ємною частиною Договору оренди.

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. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

- закінчення строку, на який його було укладено;
- відчуження, приватизації орендованого майна Орендарем;
- загибелі орендованого Майна;
- достроково, за взаємною згодою сторін або за рішенням суду;
- банкрутства Орендаря;
- ліквідації Орендаря – юридичної особи;
- у разі смерті Орендаря (якщо Орендарем є фізична особа).

10.7. У разі припинення або розірвання Договору, поліпшення орендованого Майна, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від орендованого Майна, не завдаючи йому шкоди, є власністю Орендаря, а невід'ємне поліпшення – власністю Орендодавця.

10.8. Вартість невід'ємних поліпшень орендованого Майна, здійснених Орендарем за згодою Орендодавця, після припинення дії Договору, не підлягає компенсації.

10.9. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів повертається Орендодавцю.

У разі, якщо Орендар затримав повернення Майна, він несе ризик його випадкового знищення або випадкового пошкодження.

10.10. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акту приймання-передавання. Обов'язок щодо складання акта приймання-передавання покладається на Орендаря.

10.11. Якщо Орендар не виконує обов'язку щодо повернення Майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки у розмірі подвійної облікової ставки НБУ за користування Майном за час прострочення.

10.12. Взаємовідносини сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.13. Цей Договір укладено у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу - по одному в Орендодавця і Орендаря.

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. Усі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу лише при взаємному їх посвідченні представниками сторін у кожному окремому випадку.

11.3. При внесенні змін до законодавства України щодо оренди державного, 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 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. Платіжні та поштові реквізити сторін:

Орендодавець

Орендар

М.П.

М.П.

Секретар ради

В.В. Непийвода