**У К Р А Ї Н А**



**КРАСНОПІЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

5 сесія

8 скликання

#### Р І Ш Е Н Н Я

від 12.02.2021 р. № 105

Про затвердження положення

про оренду комунального майна

Краснопільської сільської ради Житомирської області та забезпечення відносин у сфері оренди комунального майна

Відповідно ст. 143 Конституції України, ст.ст. 24, 75-781Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 327 Цивільного кодексу України, до статей 26, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», Постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 р. № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна», постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 року № 786 «Про методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу», з метою вдосконалення правового регулювання орендних відносин та забезпечення підвищення ефективності використання майна, шо належить до комунальної власності Краснопільської сільської ради Житомирської області, сільська рада **ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про оренду комунального майна Краснопільської сільської ради Житомирської області (додаток 1).
2. Затвердити:
   1. Типовий договір оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна, що належить до комунальної власності Краснопільської сільської ради Житомирської області (додаток 2);
   2. Типовий договір оренди єдиного майнового комплексу, його відокремленого структурного підрозділу(додаток 2);
3. Затвердити Методику розрахунку орендної плати за майно Краснопільської сільської ради Житомирської області (додаток 3).
4. Визначити уповноваженим органом управління комунальним майном Краснопільської сільської ради Житомирської області виконавчий комітет Краснопільської сільської ради Житомирської області.
5. Вважати таким, що втратило чинність рішення № 366 від 16.10.2015 р. «Про затвердження методики розрахунку і порядок використання плати за оренду майна спільної власності територіальної громади села Краснопіль».

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів,бюджету, планування соціально-економічного розвитку,комунальної власності, житлово-комунального господарства .

Сільський голова Іван Патей

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Краснопільської сільської ради

«12» 02. 2021 р. №105

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про оренду майна Краснопільської сільської ради Житомирської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про оренду майна Краснопільської сільської ради Житомирської області (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна», Постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення регулює організаційні відносини, пов’язані з передачею в оренду комунального майна, встановлює механізм передачі в оренду комунального майна.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, встановлених Законом.

* 1. Передача майна комунальної власності Краснопільської сільської ради Житомирської області в оренду здійснюється шляхом проведення електронного аукціону, крім випадків, передбачених чинним законодавством, на підставі цього Положення, з дотриманням принципів законності, рівності, відкритості, гласності та справедливості.

**ІІ. ОБ’ЄКТИ ОРЕНДИ**

* 1. Об’єктами оренди є:
* єдині майнові комплекси підприємств, їхніх відокремлених структурних підрозділів;
* нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення, а також їх окремі частини);
* інше окреме індивідуально визначене майно;
* майно органів місцевого самоврядування, що не використовується зазначеними органами для здійснення своїх функцій(без права викупу та передачі в суборенду орендарем);
* майно, що не підлягає приватизації (без права викупу орендарем та передачі в суборенду).
  1. Мінімальна площа об'єкта, який пропонується для надання в оренду, становить 1 (один) кв. м.
  2. Не можуть бути передані в оренду об’єкти, визначені ч.2 ст. 3 Закону.

**ІІІ. ОРЕНДОДАВЦІ**

3.1. Від імені об’єднаної територіальної громади, повноваження орендодавця щодо єдиних майнових комплексів, нерухомого майна і споруд, майна, що не увійшло до статутного капіталу, яке перебуває у комунальній власності, здійснює Краснопільська сільська рада Житомирської області (далі – Рада) або визначений нею виконавчий орган.

3.2. Крім випадків, передбачених пунктом 3.1. цього Положення, від імені Краснопільської сільської ради Житомирської області повноваження орендодавця можуть здійснювати – комунальні підприємства, установи та організації територіальної громади, на балансі яких знаходиться таке майно (далі – балансоутримувачі):

1. щодо нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 м2 на одного балансоутримувача (якщо менший розмір площі не встановлено статутом або рішенням ради щодо балансоутримувача);
2. щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, термін оренди яких складає не більше п’яти календарних днів протягом шести місяців;
3. щодо майна, яке передається суб’єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії;
4. щодо нерухомого майна для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів – на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря (якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організування конгресів і торговельних виставок);
5. щодо іншого індивідуально визначеного майна.

**IV. ОРЕНДАРІ**

4.1. Орендарями можуть бути фізичні та юридичні особи, у тому числі фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства, крім осіб, визначених ч.4. ст.4 Закону:

* фізичні та юридичні особи, стосовно яких застосовано спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18) "Про санкції", а також пов’язані з ними особи;
* юридичні особи, інформація про бенефіціарних власників яких не розкрита в порушення вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15) "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань";
* фізичні та юридичні особи, зареєстровані в державах, включених FATF до списку держав, що не співпрацюють у сфері протидії відмиванню доходів, одержаних злочинним шляхом, а також юридичні особи, 50 і більше відсотків статутного капіталу яких належать прямо або опосередковано таким особам;
* фізичні та юридичні особи, які перебувають у процедурах банкрутства (неплатоспроможності) або у процесі припинення;
* працівники орендодавця - щодо майна, яке надається в оренду такими орендодавцями;
* працівники уповноважених органів управління та балансоутримувачів - щодо майна, оренда якого погоджується такими уповноваженими органами управління або яке знаходиться на балансі таких балансоутримувачів.

**V. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

**КРАСНОПІЛЬСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЩОДО ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА**

5.1. Рада:

1. приймає рішення про включення комунального майна до Переліків першого або другого типу (далі – Переліки);
2. визначає додаткові критерії для включення об’єктів до Переліку(ів) згідно із ст. 6 Закону;

3) скасовує рішення про включення об’єкта до одного з Переліків;

1. приймає рішення про передачу єдиного майнового комплексу в оренду;
2. затверджує примірний договір оренди;
3. затверджує Методику розрахунку орендної плати;
4. визначає порядок розподілу орендної плати;
5. здійснюєконтроль у сфері оренди комунального майна Краснопільської сільської громади;
6. приймає в порядку, встановленому Законом, рішення про надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, інших невід’ємних поліпшень комунального майна, управління яким не віднесено до сфери управління жодного виконавчого органу Ради;
7. здійснює функції, передбачені пунктом 5.2 цього Положення щодо майна, управління яким не віднесено до сфери управління жодного виконавчого органу Ради.
   1. **Уповноважений орган управління:**
8. надає згоду на розпорядження майном балансоутримувача(у випадках, коли такої згоди вимагає статут/положення балансоутримувача);
9. надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду;
10. скасовує або змінює рішення балансоутримувача про відмову про включеннямайна до Переліку першого чи другого типу;
11. приймає рішення про доцільність або про відмову в передачі єдиного майнового комплексу в оренду;
12. приймає в порядку, встановленому законом, рішення про надання згоди на здійснення орендарем поточного або капітального ремонту, інших невід’ємних поліпшень комунального майна, віднесеного до сфери його управління;
13. організовує контроль за виконанням умов договорів оренди єдиних майнових комплексів та приймає участь у відповідних заходах контролю разом з уповноваженими особами орендодавця.
    1. **Балансоутримувач:**
14. приймає рішення про намір передачі майна в оренду або про відмову у включенні майна до відповідного переліку за заявою орендодавця або за власною ініціативою у випадках, передбачених Законом;
15. вносить інформацію про потенційний об’єкт оренди до електронної торгівельної системи (далі – ЕТС);
16. виступає орендодавцем майна, визначеного цим Положенням, у випадках, передбачених його статутом (положенням) та/або рішенням Ради;
17. здійснює переоцінку об’єкта оренди майна, яке знаходиться у нього на балансі у випадках, визначених ч. 2 ст. 8 Закону;
18. у встановлених Законом випадках приймає рішення про зарахування або про відмову в зарахуванні невід’ємних поліпшень майна, яке перебуває у нього на балансі;
19. здійснює контроль за використанням переданого ним у оренду майна.
    1. Зазначені у пунктах 5.1.-5.3 цього Положення особи здійснюють також інші функції, передбачені Законом, актами законодавства, їхніми установчими (та/або регламентними) актами та відповідними рішеннями Ради.

**VI. ІНІЦІАТИВА ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА**

**ТА ПОРЯДОК ЙОГО ПЕРЕДАЧІ**

6.1.Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

- потенційногоорендаря;

- орендодавця;

- балансоутримувача;

- уповноваженого органу управління.

6.2. Потенційний орендар, зацікавлений в отриманні майна в оренду, через ЕТС звертається до орендодавця із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу.

6.3. У заяві потенційний орендар зазначає такі відомості:

1. відому йому інформацію про потенційний об’єкт оренди, яка дозволяє його ідентифікувати;
2. бажаний розмір площі об’єкта в разі, коли заява подається лише щодо частини об’єкта;
3. цільове призначення, за яким об’єкт оренди планується до використання, згідно з додатком 3 до Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою КМУ від 03.06.2020 р. № 483 (далі – Порядок КМУ);
4. бажаний строк оренди, а в разі коли об’єкт планується до використання погодинно, — бажаний графік використання об’єкта;
5. тип Переліку, до якого пропонується включити об’єкт оренди;
6. обґрунтування доцільності включення майна до Переліку другого типу, якщо заява подається щодо включення майна до такого Переліку;
7. контактні дані заявника (поштова адреса, номер телефону, адреса електронної пошти), а для юридичних осіб — також ідентифікаційний код юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України.

У разі подання заяви щодо включення майна до Переліку другого типу до заяви додаються документи, передбачені додатком 1 до Порядку КМУ.

6.4. Отримана заява потенційного орендаря і документи, додані до неї відповідно до цього Положення, передаються орендодавцем балансоутримувачу такого майна протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідної заяви, крім випадків, коли орендодавець і балансоутримувач майна є однією особою.

6.5. Якщо ініціатором передачі в оренду об’єкта оренди є орендодавець, він звертається до балансоутримувача із заявою про включення такого майна до Переліку відповідного типу. Така заява може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об’єктів оренди.

Заява орендодавця про включення майна до Переліку відповідного типу подається в порядку, передбаченому пунктом 6.3. цього Положення.

6.6. Зарезультатами розгляду заявипотенційного орендаря або орендодавця балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає одне з таких рішень:

1. про намір передачі майна в оренду;
2. про відмову у включенні об’єкта до відповідного Переліку в разі наявності однієї з підстав, передбачених ст. 7 Закону.

Приписи абзацу першого цього пункту Положення у частині строків не застосовуються до випадків, коли відповідно до статуту або положення балансоутримувача уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, повинен надавати згоду на передачу в оренду майна. У такому випадку балансоутримувач повинен прийняти рішення за результатами розгляду відповідної заяви не пізніше ніж через 40 робочих днів після отримання ним заяви потенційного орендаря або орендодавця. Відсутність погодження або відмови у погодженні уповноваженого органу управління протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви потенційного орендаря вважається погодженням уповноваженого органу управління рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду.

6.7. Якщо ініціатором оренди майна є уповноважений орган управління, то такий орган надає балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду, яке є погодженням уповноваженого органу управління рішення балансоутримувача про намір передачі майна в оренду. Таке рішення може стосуватися включення до Переліку відповідного типу одного або кількох об’єктів оренди.

Балансоутримувач протягом десяти робочих днів з дати отримання рішення про доцільність передачі майна в оренду приймає рішення про намір передачі майна в оренду.

6.8. Про прийняте рішення про намір передачі майна в оренду або про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу, балансоутримувач повідомляє ініціатора оренди та надсилає орендодавцю копію рішення протягом трьох робочих днів з дати його прийняття, а орендодавець оприлюднює через особистий кабінет таке рішення в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати його отримання.

У разі включення об’єкта до Переліку відповідного типу за заявою іншої особи, яка подана раніше, балансоутримувач інформує потенційного орендаря (іншого ініціатора оренди) та орендодавця протягом трьох робочих днів з дати отримання заяви такого потенційного орендаря (іншого ініціатора оренди).

6.9. Протягом десяти робочих днів з дати прийняття балансоутримувачем рішення про намір передачі майна в оренду або отримання від уповноваженого органу управління рішення про доцільність передачі майна в оренду балансоутримувач:

1. вносить інформацію про потенційний об’єкт оренди до ЕТС в порядку, обсязі та строки, передбачені цим Положенням, та включає об’єкт до одного з Переліків, якщо відповідно до Закону балансоутримувач може виступати орендодавцем відповідного майна і якщо включення об’єкта до Переліку відповідного типу не потребує прийняття рішення іншим органом;
2. надсилає інформацію про потенційний об’єкт оренди орендодавцю для її внесення до ЕТС в порядку, обсязі та строки, передбачені цим Положенням, та звертається до орендодавця із клопотанням про включення потенційного об’єкта оренди до одного з Переліків згідно з Положенням.

6.10.Рішення про включення об’єктів комунальної власності до Переліку другого типу (крім випадків надання в оренду приміщень для розміщення громадських приймалень народних депутатів України і депутатів місцевих рад, комунальних закладів і установ, що фінансуються за рахунок місцевого бюджету, приміщень для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує п’яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо приміщень, які надаються суб’єктам виборчого процесу для проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії) приймається Радою.

6.11. Балансоутримувач надсилає інформацію (в обсязі, визначеному додатком 1) про потенційний об’єкт оренди шляхом її внесення до ЕТС через свій особистий кабінет протягом десяти робочих днів з дати прийняття балансоутримувачем рішення про намір передачі майна в оренду або отримання від уповноваженого органу управління рішення про доцільність передачі майна в оренду. Орендодавець має право внести зміни або запропонувати балансоутримувачу внести зміни до інформації про об’єкт оренди, якщо інформацію про об’єкт оренди розкрито у неповному обсязі або суперечливо.

6.12.Якщо рішення балансоутримувача про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу було скасовано або змінено Радою або в разі, коли уповноважений орган управління надав балансоутримувачу рішення про доцільність передачі майна в оренду, інформація про потенційний об’єкт оренди може бути внесена орендодавцем до електронної торгової системи.

6.13.Не можуть бути використані за будь-яким іншим, аніж визначено у договорі оренди, цільовим призначенням такі об’єкти оренди:

1. майно закладів охорони здоров’я;
2. майно закладів освіти;
3. об’єкти соціально-культурного призначення (майно закладів культури, фізичної культури і спорту);
4. нерухоме майно, в якому розміщені органи місцевого самоврядування;
5. майно, що було закріплене на праві господарського відання за Національним банком і передане у комунальну власність або закріплене на праві господарського відання за Національним банком з цільовим функціональним призначенням для зберігання запасів готівки Національного банку та проведення технологічних процесів щодо забезпечення готівкового грошового обігу;
6. майно, щодо якого Радою прийняте рішення про його використання за конкретним цільовим призначенням.

Такі об’єкти оренди можуть використовуватися лише для розміщення відповідних закладів або лише із збереженням профілю діяльності за конкретним цільовим призначенням, встановленим рішенням Ради, крім випадків, що передбачають використання частини такого майна з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо такими закладами, пов’язаних із забезпеченням чи обслуговуванням діяльності таких закладів, їх працівників та відвідувачів. Зазначені об’єкти можуть також використовуватися для проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів.

Обмеження щодо використання майна закладів охорони здоров’я, освіти, соціально-культурного призначення (майна закладів культури, об’єктів спортивної інфраструктури) не поширюються на оренду будівель, споруд, окремих приміщень та їх частин, іншого нерухомого майна, що перебуває в аварійному стані або не використовується у діяльності таких закладів та об’єктів протягом трьох років (для об’єктів площею менш як 500 кв. метрів) або п’яти років (для об’єктів площею, що становить 500 і більше кв. метрів), за умови, що це не погіршує соціально-побутових умов осіб, які навчаються або працюють у такому закладі або об’єкті, крім закладів фізичної культури і спорту, баз олімпійської та паралімпійської підготовки, фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд, лікувальних (лікувально-фізкультурних) і лікувально-профілактичних закладів.

Не можуть також використовуватися за будь-яким цільовим призначенням об’єкти оренди, щодо яких укладено договір оренди до набрання чинності Законом та відповідно до якого встановлено обов’язок орендаря використовувати майно за визначеним цільовим призначенням.

* 1. Орендодавець може прийняти рішення про недоцільність включення об’єкта оренди до Переліку другого типу в разі наявності поданої заяви про включення об’єкта оренди до Переліку першого типу або подання такої заяви орендодавцем, балансоутримувачем, уповноваженим органом управління протягом п’яти робочих днів з дня отримання орендодавцем заяви про включення об’єкта оренди до Переліку другого типу, якщо такий об’єкт оренди є комерційно привабливим та є недоцільним для включення до Переліку другого типу. У такому випадку орендодавець пропонує заявнику подати заяву щодо включення іншого об’єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду щодо майна вже включеного до Переліку другого типу.
  2. У разі відмови у включенні майна до Переліку відповідного типу з підстав, передбачених п. 3 і п. 8 ч. 1 ст. 7 Закону, балансоутримувач протягом трьох робочих днів з дати прийняття такого рішення надсилає ініціатору оренди копію рішення, що повинна містити підстави та причини такої відмови. У такому рішенні надаються рекомендації ініціатору оренди щодо усунення недоліків, зокрема, щодо зміни зазначеного в заяві цільового призначення, якщо конкретний об’єкт оренди може бути використаний лише за визначеним цільовим призначенням, або щодо зміни площі (частини) об’єкта оренди. У разі коли ініціатором був потенційний орендар, подається також інформація щодо інших об’єктів, які можуть бути або вже включені до Переліку відповідного типу.

Ініціатор оренди усуває недоліки протягом 15 робочих днів з дати отримання рішення про відмову у включенні майна до Переліку відповідного типу та подає уточнену заяву. Якщо ініціатором оренди був потенційний орендар, він подає уточнену заявуорендодавцю, який протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу (якщо орендодавцем приймалося рішення про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу) або одразу передає її балансоутримувачу (якщо балансоутримувачем приймалося рішення про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу), який протягом десяти робочих днів з дати отримання такої заяви приймає рішення про намір передачі майна в оренду.

Рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу та (або) рішення про намір передачі майна в оренду приймається за умови відсутності інших підстав для відмови у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу.

6.16. Якщо станом на дату прийняття рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу право власності територіальної громади на об’єкт оренди, що є нерухомим майном і має балансову вартість, не зареєстровано:

* балансоутримувач вживає заходів для здійснення реєстрації майна якщо відповідно до статуту або положення такий балансоутримувач наділений правом вчиняти такі дії;
* уповноважений орган управління вживає заходів для здійснення реєстрації майна у випадках якщо повноважень щодо управління таким майном належить до його повноважень.

6.17. У разі прийняття рішення про зміну або скасування рішення про включення об’єкта до Переліку відповідного типу або про відмову у включенні об’єкта до Переліку відповідного типу орган, який прийняв таке рішення, надсилає його копію орендодавцю майна, який оприлюднює його в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати отримання відповідного рішення.

6.18. Орендодавець оприлюднює в ЕТС оголошення про передачу майна в оренду на аукціоні в таких випадках та у такі строки:

1. протягом 20 робочих днів з дати включення об’єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об’єкта до Переліку відбулося за заявою потенційного орендаря згідно з ч. 2 ст. 6 Закону;
2. протягом 20 робочих днів з дати подання потенційним орендарем заяви на оренду майна, включеного до Переліку першого типу;
3. у будь-який час після включення об’єкта оренди до Переліку першого типу, якщо включення такого об’єкта до Переліку відбулося за власною ініціативою (ініціативою балансоутримувача, уповноваженого органу управління або орендодавця) і щодо якого відсутня заява на оренду майна, передбачена ч. 1 ст. 11 Закону.

**VII. Визначення орендної плати, інших платежів**

**та встановлення строку оренди**

* 1. Вартістю об’єкта оренди для цілей визначення стартової орендної плати є його балансова вартість станом на останнє число місяця, який передує даті визначення стартової орендної плати.

Балансоутримувач потенційного об’єкта оренди обов’язково здійснює переоцінку такого об’єкта у разі, якщо:

1. у об’єкта оренди відсутня балансова вартість;
2. залишкова балансова вартість об’єкта оренди дорівнює нулю;
3. залишкова балансова вартість об’єкта оренди становить менше 10 відсотків його первісної балансової вартості (балансової вартості за результатами останньої переоцінки).

7.2. Переоцінка здійснюється після внесення інформації про потенційний об’єкт оренди до ЕТС в порядку, і до розміщення оголошення про передачу майна в оренду. Після переоцінки потенційного об’єкта оренди балансоутримувачі зобов’язані збільшити балансову вартість відповідного майна згідно з результатами оцінки відповідно до правил бухгалтерського обліку.

7.3.Вартість об’єкта оренди встановлюється на рівні його ринкової (оціночної) вартості, за умови наявності однієї з таких підстав:

1. об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс державного або комунального підприємства;
2. об’єкт оренди пропонується для передачі в оренду без проведення аукціону;
3. об’єкт оренди використовується на підставі договору оренди, укладеного без проведення аукціону або конкурсу, і орендар бажає продовжити договір оренди на новий строк.

7.4. Ринкова (оціночна) вартість об’єкта оренди для цілей оренди визначається на замовлення балансоутримувача, крім випадку, передбаченого п.7.5. цього Положення. Орендар, визначений за результатами аукціону, або орендар, якому було передано в оренду об’єкт без аукціону, зобов’язаний відшкодувати балансоутримувачу вартість проведення оцінки об’єкта оренди.

7.5. Ринкова (оціночна) вартість об’єкта, який перебуває в оренді на підставі договору, який орендар бажає продовжити на новий строк без проведення аукціону у випадках, передбачених Законом, визначається на замовлення орендаря(згідно з Порядком КМУ) як особи, у якої орендоване майно перебуває на законних підставах, без доручення балансоутримувача.

7.6. Ринкова (оціночна) вартість об’єкта оренди визначається відповідно до Методики оцінки майна, затвердженої Кабінетом Міністрів України.

7.7. Порядок проведення оцінки майна регулюється Законом України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та іншими нормативно-правовими актами з оцінки майна.

7.8. Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дати оцінки.

7.9. Звіт з незалежної оцінки зберігається у орендодавця протягом трьох років після закінчення дії договору оренди.

7.10. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір визначені згідно з цим Порядком та визначаються у договорі оренди.

7.11. Початок нарахування орендної плати та інших платежів, пов'язаних з орендою майна, починається з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди, який підписується орендодавцем та орендарем, протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення про укладення договору з потенційним орендарем(у випадку передачі майна воренду без проведення аукціону) або протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону(у випадку передачі майна в оренду через електронний аукціон).

7.12. Нарахування орендної плати припиняється у разі припинення договору оренди з дати підписання акта приймання-передачі об'єкта оренди орендарем та орендодавцем.

7.13. Розмір орендної плати визначається:

1. у разі передачі майна в оренду шляхом проведення електронного аукціону – відповідно до цінових пропозицій учасників аукціону;
2. у разі передачі майна в оренду без проведення аукціону – згідно з Методикою розрахунку орендної плати.
   1. До складу орендної плати не входять витрати на утримання орендованогомайна (комунальних послуг, послуг з управління об'єктом нерухомості, витрат наутримання прибудинкової території та місць загального користування, вартістьпослуг з ремонту і технічного обслуговування інженерного обладнання тавнутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивізсміття тощо).
   2. Строк оренди становить п’ять років.

Менш тривалий строк може бути встановлений у таких випадках:

1. об’єкт оренди пропонується для використання, що має сезонний характер;
2. об’єкт оренди пропонується для добового або погодинного використання*;*
3. потенційним орендарем заявлено менш тривалий строк.

Більш тривалий строк оренди може бути встановлений у разі визначення такої додаткової умови оренди майна.

Строк оренди визначається під час затвердження умов оренди майна.

З моменту включення об’єкта оренди до Переліку першого типу та до моменту оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду потенційні орендарі можуть подати орендодавцю заявуна оренду відповідного об’єкта у порядку, передбачену п. 50 Порядку КМУ, із зазначенням бажаного строку оренди такого об’єкта.

**VIII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ МАЙНА В ОРЕНДУ ШЛЯХОМ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ**

8.1.Передача майна в оренду здійснюється шляхом проведення електронного аукціону, крім випадків, коли таке майно передається в оренду без проведення аукціону.

8.2. Порядок організації, проведення та визначення переможців електронних аукціонів здійснюється відповідно до Порядку КМУ з урахуванням приписів цього Положення.

**IX. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧІ В ОРЕНДУ МАЙНА БЕЗ ПРОВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО АУКЦІОНУ**

* 1. Право на отримання в оренду комунального майна, що не міститься в Переліку першого типу, без проведення аукціону мають особи, визначені ст. 15 Закону.
  2. Протягом 20 робочих днів з дати включення об’єкта оренди до Переліку другого типу або визначення статусу об’єкта оренди як “вільний” у Переліку другого типу (в разі коли щодо об’єкта не було прийнято рішення про виключення такого майна з Переліку другого типу або у разі відмови в продовженні договору оренди відповідно до абзацу третього ч. 1 ст. 19 Закону) орендодавець повинен розробити, затвердити та опублікувати в ЕТС умови та додаткові умови (у разі наявності) оренди майна.
  3. Умови передачі майна в оренду обов’язково включають розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку орендної плати, та строк оренди.

Строк оренди визначається орендодавцем. Орендодавцем може бути врахований бажаний строк оренди, зазначений потенційним орендарем у поданій ним заяві.

* 1. Додаткові умови оренди майна, включеного до Переліку другого типу, затверджуються Радою.

Додаткові умови оренди майна розробляються орендодавцем з власної ініціативи або на підставі пропозицій:

* Балансоутримувача, якщо відповідно до статуту або положення про балансоутримувача він наділений правом приймати рішення про намір передачі майна;
* уповноваженого органу управління, якщо уповноважений орган повинен надати згоду на передачу в оренду майна.

Орендодавець проводить аналіз пропозицій у частині обмеження конкуренції та дискримінації учасників. Забороняється встановлювати додаткові умови оренди майна, що містять такі положення.

Радою у межах встановленої законодавством компетенції може бути прийняте рішення про затвердження критеріїв для визначення об’єктів, щодо яких рішення про затвердження додаткових умов оренди приймається Радою.

Можуть бути визначені такі додаткові умови оренди майна:

1. обмеження щодо використання майна для розміщення об’єктів, перелік яких визначений в додатку 3 Порядку КМУ у кількості не більш як п’ять груп з відповідного переліку;
2. більш тривалий строк оренди, ніж передбачено п. 7.15. цього Положення;
3. виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об’єкта оренди в певній сумі протягом певного строку чи виконання інших інвестиційних зобов’язань у межах, передбачених законодавством;
4. вимоги щодо наявності досвіду роботи особи у відповідній сфері, якщо об’єктом оренди є майно закладів освіти, охорони здоров’я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту) та додаткові документи, які повинен подати потенційний орендар на підтвердження наявності такого досвіду, передбачені цим пунктом Положення;
5. вимоги щодо особливостей використання об’єкта оренди, що є майном закладів освіти, охорони здоров’я, соціально-культурного призначення (закладів культури, фізичної культури і спорту);
6. інші умови, передбачені законодавством або рішенням представницького органу місцевого самоврядування (у такому разі в оголошенні зазначається посилання на відповідні нормативно-правові акти або рішення, згідно з якими визначені такі додаткові умови).

Якщо потенційний орендар має право на отримання майна без проведення аукціону, відповідно до ч. 1, абзаців 11-12ч. 2 ст. 15 Закону, а об’єкт було включено до Переліку другого типу за його заявою, протягом трьох робочих днів з дати розроблення та затвердження орендодавцем умов та додаткових умов (у разі наявності) оренди такого майна укладається договір оренди майна з таким потенційним орендарем або приймається рішення про відмову в разі наявності підстав, передбачених п. 9.6. цього Положення.

9.5. У заяві на оренду об’єкта оренди потенційний орендар зазначає бажаний строк оренди та надає згоду сплачувати орендну плату, розмір якої визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати.

До заяви додаються: документи, передбачені абз. 6 п. 113 Порядку КМУ.

Народний депутат України або депутат місцевої ради може подати заяву на оренду для розміщення громадської приймальні лише щодо одного об’єкта оренди в межах однієї адміністративно-територіальної одиниці (району, міста, району в місті, селища, села) за умови, що такий депутат не орендує інше державне або комунальне майно для розміщення громадської приймальні в цій адміністративно-територіальній одиниці (районі, місті, районі в місті, селищі, селі). Для розміщення громадської приймальні народного депутата України об’єкт оренди надається згідно з вимогами Закону України "Про статус народного депутата України".

9.6. Орендодавець ***протягом п’яти робочих днів з дати отримання заяви на оренду об’єкта, включеного до Переліку другого типу, приймає рішення про укладення договору оренди або про відмову в передачі в оренду відповідного об’єкта оренди, якщо заяву подано потенційним орендарем***, передбаченим:

* + 1. частиною 1 ст. 15 Закону;
    2. частиною 2 ст. 15 Закону, який є комунальним підприємством, установою, організацією;
    3. абзацом 11-12 ч. 2 ст. 15 Закону, незалежно від форми власності.

***Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об’єкта оренди може бути прийняте орендодавцем в таких випадках:***

1. встановлення рішенням орендодавця невідповідності заявника вимогам, передбаченим статтями 4, 15 Закону;
2. подання недостовірної чи неповної інформації щодо особи або діяльності заявника, який звернувся із заявою про оренду об’єкта без проведення аукціону, неподання документів, передбачених додатком 1 Порядку КМУ;
3. наявності обґрунтованих власних потреб уповноваженого органу управління та/або балансоутримувача, або потреб іншої бюджетної установи, що розміщена в будівлі, споруді, їх окремій частині;
4. неможливості використання майна відповідно до графіка запланованих науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що провадить діяльність з організації конгресів і торговельних виставок;
5. наявності рекомендації про відмову в передачі в оренду відповідного об’єкта оренди заявнику, наданої експертною (художньою) радою державного підприємства, організації, установи, закладу, яким указом Президента України надано статус національний;
6. скасування рішення про включення відповідного об’єкта оренди до Переліку другого типу або виключення об’єкта оренди з Переліку другого типу в разі наявності інших підстав, передбачених ст. 7 Закону.
   1. Орендодавець протягом 15 робочих днів з дати отримання заяви на оренду об’єкта, включеного до Переліку другого типу, оприлюднює через електронну торгову систему інформаційне повідомлення про передачу об’єктаоренди без проведенняаукціону, якщозаяву подано особами, передбаченимич. 2 ст. 15 Закону, крім визначених п. 9.6. цього Положення.

**Інформаційне повідомлення повинне містити такі відомості:**

1) повне найменування і адресу орендодавця та/або балансоутримувача;

2) інформацію про об’єкт оренди, наведену в Переліку другого типу;

3) проект договору оренди;

4) інформацію про цільове призначення об’єкта оренди;

5) умови оренди майна (розмір орендної плати, визначений відповідно до Методики розрахунку орендної плати, строк оренди, а у разі коли об’єкт оренди пропонується для погодинного використання — також інформацію про графік використання об’єкта оренди) та додаткові умови (у разі наявності);

6) контактні дані (номер телефону і адреса електронної пошти) працівника балансоутримувача, відповідального за ознайомлення зацікавлених осіб з об’єктом оренди, із зазначенням адреси, на яку протягом робочого часу зацікавлені особи можуть звертатися із заявами про ознайомлення з об’єктом, час і місце проведення огляду об’єкта;

7) найменування установи (банку, казначейства), її місцезнаходження та номери рахунків у національній та іноземній валюті, відкритих для проведення орендарем розрахунків за орендовані об’єкти;

8) інша додаткова інформація, визначена орендодавцем.

9.8. Протягом 20 робочих днів з дати оприлюднення інформаційного повідомлення про передачу об’єкта оренди без проведення аукціону, суб’єкти, які згідно із статтею 15 Закону мають право на оренду майна без проведення аукціону за зазначеним в інформаційному повідомленні цільовим призначенням, мають право подати заяву на оренду відповідного об’єкта оренди та додані до неї документи згідно з пунктом  113Порядку КМУ.

Такі потенційні орендарі подають орендодавцю оригінали документів протягом п’яти робочих днів з дня, наступного за днем закінчення строку на подання заяв на оренду об’єкта оренди.

* 1. Протягом десяти робочих днів після закінчення строку на подання потенційними орендарями заяв на оренду об’єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, орендодавець перевіряє подані заяви та додані до них документи, та приймає одне з таких рішень:
* про укладення договору оренди з потенційним орендарем, якщо заяву на оренду об’єкта оренди подано одним орендарем, на підставі якої було оприлюднено інформаційне повідомлення відповідно до п. 9.7. цього Положення;
* про укладення договору оренди з потенційним орендарем, визначеним відповідно до п.9.10. цього Положення;
* про відмову в передачі в орендувідповідногооб’єктаоренди в разінаявностіпідстав, передбаченихцим пунктом Положення.

Рішення про відмову в передачі в оренду відповідного об’єкта оренди може бути прийняте орендодавцем у випадках, передбачених п. 9.6. цього Положення, та у випадку невідповідності заявника кваліфікаційним критеріям, передбаченим додатком 2 до Порядку КМУ.

* 1. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від організацій/установ, передбачених абзацами 3, 5 та 6 ч. 2 ст. 15 Закону (крім комунальних підприємств, установ, організацій, а також членів національних творчих спілок під їх творчі майстерні), договір оренди укладається з організацією/установою за результатами оцінки таких організацій/установ за критеріями та у спосіб, визначений п.119 ПорядкуКМУ.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від кількох членів національних творчих спілок договір укладається з потенційним орендарем, який першим подав заяву, якщо інший порядок не передбачено рішенням відповідної Ради.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від юридичних осіб, передбачених абзацами 4, 9ч. 2 ст. 15 Закону, крім тих, що є комунальними підприємствами, установами, організаціями та закладами освіти, що засновані неприбутковими громадськими об’єднаннями, які отримують державне фінансування з країн-членів Європейського Союзу, договір оренди укладається з особою, яка запропонувала найвищий розмір орендної плати. Якщо потенційні орендарі зазначили у свої заявах однаковий пропонований розмір орендної плати, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від кількох депутатів місцевої ради, договір укладається з особою, визначеною Радою. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від кількох народних депутатів України, договір укладається з особою, яка першою подала заяву.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від кількох осіб, договір укладається з потенційним орендарем, що є комунальним підприємством, установою, організацією, якщо заяви подано щодо майна комунальної власності. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від кількох комунальних підприємств, установ, організацій, то договір оренди укладається з такою особою, що раніше подала заяву.

У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта у випадках, не передбачених цим пунктом, договір оренди укладається з особою, яка першою подала заяву.

9.11. Потенційні орендарі, передбачені абзацами 3, 5 та 6 ч. 2ст.15 Закону (крім комунальних підприємств, установ, організацій, а також членів національних творчих спілок під їх творчі майстерні), разом із заявою на оренду об’єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, подають документи, що підтверджують кількісні показники за кожним із критеріїв оцінки, передбачених додатком 2 до Порядку КМУ.

Орендодавець на підставі даних, викладених у зазначених документах, розраховує бали потенційних орендарів за кожним із критеріїв оцінки. Нараховані кожному потенційному орендарю за кожним із критеріїв бали підсумовуються. Потенційний орендар, сума балів за критеріями оцінки якого найвища, отримує право на укладення договору оренди відповідного об’єкта без проведення аукціону.

Сума балів за всіма критеріями оцінки нараховується потенційним орендарям, які подали заяви на оренду об’єкта оренди, включеного до Переліку другого типу, за такою формулою:



де Ni — сума балів відповідного потенційного орендаря за всіма критеріями;

Kj — кількісний показник відповідного критерію потенційного орендаря;

Кі — сума кількісних показників відповідного критерію всіх потенційних орендарів,

Wj — питома вага відповідного критерію оцінки;

n — кількість всіх потенційних орендарів, які подали заяви на оренду об’єкта оренди, включеного до Переліку другого типу;

m — кількість усіх критеріїв оцінки;

Кількість балів за кожним критерієм оцінки зазначається в додатку 2.

У разі коли два або більше потенційних орендарів отримали рівну кількість балів, право на укладення договору оренди має той потенційний орендар, який подав заяву на оренду об’єкта оренди раніше.

9.12. Потенційний орендар, який має право на отримання майна без проведення аукціону відповідно до ч. 1 ст. 15 Закону, може подати через електронну торгову систему заяву на оренду майна, внесеного до Переліку першого типу, але до оприлюднення оголошення про проведення аукціону для оренди такого майна.

У такому разі орендодавець може прийняти рішення:

1. про задоволення такої заяви, виключення об’єкта, стосовно якого подана заява, із Переліку першого типу, а також прийняти рішення про включення об’єкта до Переліку другого типу;
2. підготувати проєкт рішення іншої уповноваженої особи і передати його на розгляд такої особи, якщо зазначене рішення приймається відповідно до Закону іншою уповноваженою особою;
3. відмовити у задоволенні такої заяви, якщо включення відповідного майна до Переліку другого типу є недоцільним за умови, що орендодавець надає потенційному орендарю інформацію про інший вакантний об’єкт оренди та пропонує заявнику подати заяву щодо включення такого об’єкта до Переліку другого типу або подати заяву на оренду, якщо такий об’єкт уже включено до Переліку другого типу.

**X. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ**

10.1. Договір оренди формується на підставі примірного договору оренди, що затверджується Радою.

10.2. Орендар, що уклав договір оренди майна за результатами аукціону, має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням, крім випадків і з урахуванням обмежень, передбачених п. 6.13цього Положення.

10.3. Договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню, якщо строк, на який укладається цей договір, перевищує п’ять років.

10.4. До укладення договору оренди про передачу майна без проведення аукціонуабо в день йогопідписанняпотенційнийорендар, якийвідповідаєвимогам, передбаченим Законом та цимПоложенням, зобов’язанийсплатити на рахунокорендодавцяавансовийвнесок у розмірах та порядку, передбаченому проектом договору оренди майна, опублікованому в інформаційномуповідомленні.

Орендодавець зараховує авансовий внесок в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати та перераховує його відповідно до пропорцій, що визначені Радою.

10.5. Договір оренди майна без проведення аукціону та акт приймання-передачі укладаються з потенційним орендарем, який відповідає вимогам, передбаченим Законом та цим Положенням, протягом 20 робочих днів з дати прийняття рішення про укладення договору з потенційним орендарем. Договір оренди укладається між орендодавцем, балансоутримувачем та потенційним орендарем. Орендодавець завантажує договір оренди та акт приймання-передачі до електронної торгової системи в межах строку для укладення договору оренди, визначеного цим пунктом.

10.6. До укладення договору орендиабо в день його підписання переможець електронного аукціону зобов’язаний сплатити на рахунок, зазначений орендодавцем, авансовий внесок у розмірах та порядку, що передбачені проектом договору оренди майна, опублікованим в оголошенні про передачу майна в оренду, а в разі проведення електронного аукціону на продовження договору оренди — також вартість невід’ємних поліпшень (у разі їх здійснення чинним орендарем згідно з даним Положенням) у сумі, зазначеній в оголошенні про продовження договору оренди.

Орендодавець зараховує авансовий внесок в рахунок майбутніх платежів орендаря з орендної плати та перераховує його відповідно до пропорцій, що визначені Радою.

10.7. Протягом 20 робочих днів з дня, наступного за днем формування протоколу про результати електронного аукціону, між орендодавцем, балансоутримувачем та переможцем електронного аукціону укладається договір оренди об’єкта оренди за результатами проведення електронного аукціону, який в межах зазначеного строку оприлюднюється орендодавцем в електронній торговій системі через особистий кабінет. У разі відмови балансоутримувача від підписання договору оренди, договір укладається між орендодавцем та переможцем електронного аукціону.

**XI. СТРАХУВАННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ**

11.1. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору оренди зобов’язаний застрахувати орендоване нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно на користь балансоутримувача, а єдиний майновий комплекс — на користь орендодавця майна на період строку дії договору оренди на суму:

1. вартості майна відповідно до висновку про ринкову вартість (акта оцінки), визначеного відповідно до законодавства про оцінку майна, під час передачі такого майна в оренду — якщо така оцінка майна здійснювалася; або
2. балансової вартості майна, але не менше ніж добуток місячної орендної плати за орендоване майно за договором оренди, помножений на 100, — якщо оцінка ринкової вартості такого майна не здійснювалася.

Орендар зобов’язаний постійно поновлювати договір страхування так, щоб протягом строку дії договору оренди майно було застрахованим.

Якщо договір страхування орендованого майна укладений балансоутримувачем (орендодавцем) до моменту передачі такого майна в оренду, то орендар може бути звільнений від обов’язку страхувати таке майно.

11.2. Орендар протягом десяти календарних днів з дати укладення договору страхування надає балансоутримувачу та орендодавцю завірені належним чином копії договору страхування (договорів страхування) і платіжного доручення (платіжних доручень) про сплату страхового платежу (страхових платежів).

11.3. Оплата послуг страховика здійснюється за рахунок орендаря (страхувальника).

* 1. Орендодавці контролюють своєчасність укладення договорів страхування орендованого майна та у разі порушення орендарем обов’язку щодо укладення договору страхування повідомляють орендаря про розірвання договору оренди.
  2. У разі настання страхового випадку, в результаті якого було пошкоджене орендоване майно, на балансоутримувача або орендодавця (в разі оренди єдиного майнового комплексу) покладається обов’язок щодо вжиття заходів для відновлення орендованого майна за рахунок отриманих ним страхових виплат.

**XII. ПЕРЕДАЧА МАЙНА В СУБОРЕНДУ**

* 1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця передати в суборенду орендоване ним майно (крім випадків, передбачених абз. 5 та 6 п. 2.1. цього Положення).

Письмова згода на передачу майна в суборенду надається орендодавцем одночасно із розміщенням оголошення про передачу майна в оренду. Орендодавець у такій письмовій згоді зазначає, що вона надається переможцю електронного аукціону з передачі майна в оренду.

* 1. Наявність згоди на суборенду обов’язково зазначається в оголошенні про передачу майна в оренду та договорі оренди.

Орендар, який отримав майно в оренду на такому аукціоні, вважається таким, що отримав письмову згоду орендодавця на суборенду. Такий орендар протягом трьох робочих днів з моменту укладення договору суборенди зобов’язаний подати орендодавцю один примірник договору суборенди та інформацію про суборендаря в обсязі, визначеному ч. 3 ст. 13 Закону, крім документа, що підтверджує сплату реєстраційного внеску, та документа, що підтверджує сплату гарантійного внеску на рахунок оператора електронного майданчика.

Орендодавець протягом п’яти робочих днів з дати його отримання перевіряє інформацію про суборендаря на відповідність вимогам Закону та оприлюднює договір суборенди в електронній торговій системі.

* 1. Передача в суборенду майна, отриманого орендарем без проведення аукціону або конкурсу не допускається, якщо інше не передбачено договором оренди, укладеним до набрання чинності Законом.

Передача в суборенду єдиних майнових комплексів не допускається.

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

12.5. До договору суборенди застосовуються положення договору оренди, крім випадків, визначених ч. 6 ст. 22 Закону.

До договору суборенди обов’язково застосовуються положення договору оренди в частині прав орендодавця, балансоутримувача на доступ до об’єкта оренди з метою проведення його перевірки або огляду.

Договір суборенди повинен містити положення про набуття ним чинності не раніше дати його оприлюднення в електронній торговій системі.

12.6. Розмір плати за суборенду встановлюється за згодою сторін договору суборенди.

12.7. Плата за суборенду майна у частині, що не перевищує плати за договором оренди майна, що передається в суборенду, сплачується орендарю, який передає в суборенду орендоване ним майно.

Різниця між платою за суборенду та платою за договором оренди спрямовується орендарем до місцевого бюджету, крім випадків, коли орендар отримав в оренду майно, яке може бути використане за будь-яким цільовим призначенням, у результаті перемоги в аукціоні. Орендар, що є переможцем такого аукціону, має право використовувати таку різницю на власний розсуд.

Контроль за перерахуванням різниці, що спрямовується орендарем до місцевого бюджету, здійснюється орендодавцем.

**XIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ ОРЕНДИ**

* 1. Внесення змін до договору оренди здійснюється за згодою сторін до закінчення строку його дії з урахуванням обмежень, установлених статтею 16 Закону та цим Положенням.
  2. Договір оренди може бути змінений у частині зміни площі орендованого майна, якщо:

1. зміна площі здійснюється у зв’язку з уточненням площі за наслідками технічної інвентаризації приміщення. При цьому різниця між зміненою площею приміщення і площею приміщення, передбаченою первісним договором, протягом усього строку дії договору становить не більше 50 м2 та не перевищує 10 % площі приміщення, передбаченої первісним договором;
2. зміна площі відбувається внаслідок відмови орендаря від частини орендованого приміщення за умови, що частина приміщення, від якої орендар відмовляється, може бути самостійним об’єктом оренди, що має окремий вхід і може користуватися попитом, та бути переданим в оренду іншим особам. У такому разі орендодавець одночасно звертається до балансоутримувача із заявою про включення до Переліку першого типу частини приміщення, від якої відмовився орендар;
3. зміна площі відбувається шляхом приєднання до об’єкта оренди додаткового приміщення, яке не має окремого входу і доступ до якого неможливий без доступу до об’єкта оренди, за умови, що площа такого приміщення не перевищує 100 % площі об’єкта оренди і що таке приєднання відбувається лише один раз протягом строку дії договору.

У разі зміни площі об’єкта оренди перерахунок орендної плати здійснюється за формулою:

Опл.н = Опл.д \* Пф / Пд,

де Опл.н — нова орендна плата;

Опл.д — орендна плата за договором;

Пф — нова площа об’єкта оренди;

Пд — площа об’єкта оренди за договором.

* 1. Графік використання об’єкта оренди за договором оренди, що передбачає погодинну оренду, може бути змінений, якщо внаслідок змін використання майна використовуватиметься не більш як 6 годин протягом доби у будні дні та/або не довше ніж з 7 години до 22 години у вихідні дні. При цьому якщо об’єкт використовується погодинно у вихідні дні, то для цілей розрахунку орендної плати вважається, що об’єкт використовується протягом повної доби (24 години) у такий вихідний день.

У разі зміни графіка використання об’єкта оренди сума орендної плати змінюється пропорційно зміненій кількості годин використання об’єкта впродовж місяця, крім випадків, коли зміни графіка використання поширюються на вихідні дні. У такому разі оренда плата розраховується за повну добу відповідного вихідного дня незалежно від змін у графіку використання.

* 1. Не допускається внесення змін до договору оренди з метою збільшення строку дії договору оренди, крім випадків коли договір був укладений на строк, що становить менш як п’ять років, та з моменту укладення не продовжувався, і заява орендаря стосується збільшення строку оренди з метою приведення його у відповідність із визначеним Законом мінімальним строком. Заява орендаря підлягає задоволенню, якщо право власності на об’єкт оренди зареєстровано за відповідною територіальною громадою у державному реєстрі речових прав станом на дату заяви орендаря або станом на дату закінчення строку, на який був укладений договір. У разі прийняття рішення про внесення змін до договору з метою приведення його строку у відповідність із мінімальним строком оренди, передбаченим Законом, договір оренди викладається в новій редакції згідно з примірним договором оренди, затвердженим відповідно до частини першої статті 16 Закону, але перебіг строку оренди визначається ретроактивно з дати підписання акта приймання-передачі майна за договором, до якого вносяться зміни шляхом викладення його у новій редакції. Якщо це вимагається законом, договір оренди, викладений у новій редакції, підлягає нотаріальному посвідченню і державній реєстрації.
  2. Внесення змін до договору оренди майна в частині зміни цільового призначення не допускається:

1. для договорів, укладених до набрання чинності Законом, крім випадків, коли договір укладено за результатами конкурсу або з єдиним претендентом (за результатом вивчення попиту) в межах цільових призначень, визначених Фондом державного майна,і зміна цільового призначення не призведе до зменшення розміру орендної плати, яку орендар сплачує за результатами конкурсу (вивчення попиту);
2. для договорів, укладених після набрання чинності Законом, за умовами якого орендар не має право використовувати майно за будь-яким цільовим призначенням (зобов’язаний використовувати майно за визначеним цільовим призначенням).
   1. Не допускається внесення змін до договору оренди в частині зменшення суми орендної плати (призупинення її нарахування тощо) протягом строку його дії, крім:
3. випадків, передбачених пунктом 12.5;
4. випадку, коли можливість користування майном істотно зменшилася через обставини, за які орендар не відповідає (істотного пошкодження об’єкта оренди внаслідок дії обстави непереборної сили, які настали після підписанням сторонами акта приймання-передачі об’єкта, за умови, що відновлення об’єкта до того стану, в якому він перебував до настання таких обставин, потребуватиме капітального ремонту об’єкта оренди). У такому випадку зменшення орендної плати або тимчасове (на період здійснення капітального ремонту) звільнення орендаря від сплати орендної плати здійснюється в порядку, встановленому законодавством.

Внесення змін до договору оренди в частині збільшення суми орендної плати протягом строку його дії допускається за згодою сторін.

Не допускається внесення інших змін до договору оренди в частині умов, додаткових умов (у разі наявності) оренди майна, що були затверджені згідно з цим Положенням.

13.7. Для внесення змін до договору оренди орендар звертається до орендодавця із заявою, де зазначаються положення договору, які він пропонує змінити, та пояснення необхідності внесення таких змін.

13.8. Орендодавець протягом десяти робочих днів з моменту отримання заяви орендаря про зміни до договору оренди:

1. приймає рішення про задоволення заяви або про відмову у задоволенні заяви у випадках, передбачених цим пунктом Положення;
2. надсилає заяву для погодження уповноваженому органу управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, відповідно до вимог законодавства, статуту або положення балансоутримувача.

Уповноважений орган управління протягом 40 робочих днів надає погодження або відмову у погодженні на внесення змін до договору оренди. Відсутність погодження або відмови у погодженні уповноваженого органу управління протягом 40 робочих днів з дати отримання заяви вважається погодженням уповноваженого органу управління рішення про задоволення заяви про внесення змін до договору оренди.

Орендодавець протягом п’яти робочих днів з дати отримання погодження уповноваженого органу управління на внесення змін до договору оренди приймає рішення про задоволення заяви орендаря.

Орендодавець протягом п’яти робочих днів з дати прийняття рішення про задоволення заяви орендаря готує проект додаткової угоди до договору оренди.

Орендодавець надсилає орендарю і балансоутримувачу лист про відмову у внесенні змін до договору оренди, що обов’язково містить обґрунтування та підстави прийнятого рішення, якщо:

1. орендодавець в межах своєї компетенції прийняв мотивоване рішення про відмову в задоволенні заяви орендаря про внесення змін до договору оренди;
2. уповноважений орган управління, до сфери управління якого належить балансоутримувач, прийняв рішення про відмову у внесенні змін до договору оренди.

13.9. Зміни і доповнення до договору оренди оприлюднюються орендодавцем в електронній торговій системі протягом трьох робочих днів з дати внесення до договору таких змін і доповнень.

**XIV. ПОЛІПШЕННЯ ОРЕНДОВАНОГО МАЙНА**

14.1. Орендар має право за письмовою згодою балансоутримувача майна за рахунок власних коштів здійснювати поточний та/або капітальний ремонт орендованого майна.

Для отримання такої згоди орендар звертається до балансоутримувача із клопотанням, у якому обґрунтовує необхідність проведення такого ремонту. До клопотання додаються:

1. опис ремонтних робіт;
2. орієнтовний строк їх проведення.

Балансоутримувач розглядає клопотання орендаря та протягом десяти робочих днів приймає одне з рішень, передбачених частиною першою статті 21 Закону.

У разі встановлення додаткової умови оренди щодо виконання певних видів ремонтних робіт (поточного та/або капітального ремонту), реконструкції або реставрації об’єкта оренди в певній сумі протягом певного строку, під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду надається згода на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, відповідно до цього пункту. Згода на здійснення ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати або згода на здійснення невід’ємних поліпшень надається орендарю відповідно до цього Положення.

14.2. Якщо орендоване майно неможливо використовувати за призначенням внаслідок його незадовільного стану, орендар має право на зарахування витрат на здійснення капітального ремонту в рахунок орендної плати один раз протягом строку оренди. Для здійснення такого ремонту орендар звертається до орендодавця із клопотанням про зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати.

До клопотання додаються такі документи:

1. опис передбачуваних робіт;
2. кошторис витрат на їх проведення;
3. графік виконання робіт.

Орендодавець розглядає клопотання орендаря і протягом десяти робочих днів з дати звернення орендаря приймає одне з рішень, передбачених частиною третьою статті 21 Закону.

14.3. Після проведення капітального ремонту, який дає право на зарахування витрат орендаря в рахунок орендної плати, орендар надає орендодавцю документи, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення робіт, звіт про оцінку майна, виконаний суб’єктом оціночної діяльності, в якому визначається різниця між вартістю об’єкта оцінки в стані "після проведення ремонту" та стані "до проведення ремонту". Якщо об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 кв. метрів, орендар також подає орендодавцю документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.Незалежна оцінка майна здійснюється на замовлення орендаря.

14.4. Перерахунок орендної плати здійснюється за рішенням орендодавця про зарахування витрат орендаря, прийнятим з урахуванням вимог абзацу 2 ч. 2 ст. 21 Закону, після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50 % на строк не більше шести місяців один раз протягом строку оренди, крім випадків, передбачених п. 14.5. цього Положення.

Витрати орендаря, здійснені на проведення капітального ремонту об’єкта оренди, що вже були зараховані орендарю в рахунок орендної плати, не можуть бути зараховані повторно у разі продовження договору оренди такого об’єкта.

14.5. Якщо об’єктом оренди є занедбана пам’ятка, згода на здійснення капітального ремонту, реставрацію, яка дає право на зарахування витрат орендаря у рахунок орендної плати, надається потенційному орендарю під час оприлюднення оголошення про передачу майна в оренду.

Перерахунок орендної плати здійснюється орендодавцем шляхом зарахування витрат орендаря, здійснених на проведення капітального ремонту, реставрації, після підтвердження вартості виконаних робіт шляхом зменшення орендної плати на 50% на строк не більше 24 місяців один раз протягом строку оренди. Таке зарахування здійснюється після виконання орендарем умов договору оренди в частині здійснення капітального ремонту, реставрації об’єкта оренди та за умови виконання ним вимог законодавства про охорону культурної спадщини.

14.6. Якщо за розрахунками орендаря, який отримав майно за результатами проведення аукціону або конкурсу, підтвердженими висновком будівельної експертизи, його прогнозовані витрати на ремонт об’єкта оренди, за винятком його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 14.2.-14.4. цього Положення, становитимуть не менш як 25 відсотків ринкової вартості об’єкта оренди, визначеної суб’єктом оціночної діяльності станом на будь-яку дату поточного року, орендар може звернутися з клопотанням про отримання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень.

Рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень або про відмову у погодженні клопотання орендаря про здійснення невід’ємних поліпшень приймається відповідно до частин 4-6 ст. 21 Закону.

Після отримання відповідного клопотання та до прийняття рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень здійснюється огляд приміщення та складається акт візуального обстеження об’єкта оренди, в якому зазначається опис стану об’єкта та до якого додаються фотографічні зображення об’єкта оренди. Такий огляд здійснюється:

* орендодавцем та балансоутримувачем
* балансоутримувачем, у випадку якщо повноваження щодо такого огляду надано відповідним рішенням Ради.
  1. Орендар не може вилучати з об’єкта оренди здійснені ним невід’ємні поліпшення, поліпшення, отримані у результаті проведення капітального ремонту відповідно до п. 14.2 цього Положення, в тому числі в разі непродовження з таким орендарем договору оренди.

Орендар не може вилучати з об’єкта оренди здійснені ним поліпшення, отримані внаслідок проведення капітального ремонту, крім випадку, передбаченого абзацом 1 ч. 3 ст. 25 Закону.

* 1. Клопотання орендаря про здійснення поточного та/або капітального ремонту, невід’ємних поліпшень майна, переданого в оренду, зарахування витрат на виконання ремонтних робіт та рішення, що приймаються за результатами розгляду таких клопотань, оприлюднюються орендодавцем протягом п’яти робочих днів з дати отримання відповідного клопотання та прийняття відповідного рішення в електронній торговій системі.
  2. Контроль за здійсненням невід’ємних поліпшень орендованого майна здійснюється орендодавцем та балансоутримувачем, якщо інше не визначено Радою.
  3. Після здійснення невід’ємних поліпшень орендар подає інформацію про завершення виконання робіт та копії підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт уповноваженому органу, визначеному статтею 21 Закону, що приймав рішення про надання згоди на здійснення невід’ємних поліпшень. Якщо об’єктом оренди є єдиний майновий комплекс або нерухоме майно, площа якого перевищує 150 м2, орендар також подає документи, що підтверджують оплату виконаних робіт.
  4. Якщо орендар здійснив за рахунок власних коштів невід’ємні поліпшення орендованого майна за згодою уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, такий орендар має право на компенсацію вартості здійснених ним невід’ємних поліпшень у розмірі, що визначений відповідно до п. 14.12 цього Положення, після укладення орендодавцем договору оренди з новим орендарем за результатами проведення аукціону, якщо виконується кожна з таких умов:

1. орендарем здійснено поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від відповідного об’єкта без заподіяння йому шкоди, в розмірі не менш як 25 відсотків ринкової вартості майна, визначеної відповідно до п. 14.12 цього Положення, крім його витрат на виконання ремонтних робіт, що були зараховані згідно з пунктами 14.2-14.4. цього Положення;
2. орендар отримав письмову згоду уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, на здійснення невід’ємних поліпшень;
3. здійснення і склад невід’ємних поліпшень, у тому числі невід’ємний характер поліпшень, що підлягають компенсації, підтверджені висновком будівельної експертизи, а вартість невід’ємних поліпшень, підтверджених висновком будівельної експертизи, визначена відповідно до п. 14.13. цього Положення;
4. орендар належно виконує умови договору оренди, відсутня заборгованість з орендної плати;
5. орендар бере участь в аукціоні на продовження договору оренди.
   1. Для реалізації права на компенсацію вартості невід’ємних поліпшень вартість невід’ємних поліпшень визначається на підставі звіту незалежного оцінювача про ринкову вартість таких поліпшень. Оцінка здійснюється на замовлення орендаря без доручення балансоутримувача і повинна бути проведена не раніше ніж за шість місяців та не пізніше ніж за три місяці до закінчення строку договору оренди.

Оцінювач визначає ринкову вартість невід’ємних поліпшень, виконаних на орендованому майні орендарем, як різницю між вартістю об’єкта оцінки в стані "після проведення невід’ємних поліпшень" та стані "до проведення невід’ємних поліпшень". Рецензування звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) здійснюється відповідно до Закону України “Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні”.

* 1. Для компенсації здійснених невід’ємних поліпшень орендар подає звіт про оцінку (акт оцінки майна) та рецензію на нього, передбачені пунктом 14.12. цього Положення, та висновок будівельної експертизи, передбачений пунктом 14.11. цього Положення, разом з заявою про продовження договору оренди, який підлягає продовженню за результатами проведення аукціону.
  2. Вартість невід’ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю після сплати новим орендарем розміру компенсації таких витрат, зазначених в оголошенні про продовження договору оренди, крім випадків, коли попередньому орендарю було відмовлено у продовженні договору оренди на підставі того, що орендоване приміщення необхідно для власних потреб балансоутримувача, які обґрунтовані у письмовому зверненні балансоутримувача, поданому ним орендарю. У такому разі вартість невід’ємних поліпшень компенсується орендодавцем попередньому орендарю у порядку, визначеному Радою.

Орендодавець компенсує вартість невід’ємних поліпшень попередньому орендарю після підписання акта приймання-передачі (повернення з оренди) об’єкта оренди за умови дотримання вимог п. 14.7. цього Положення таких умов:

1. відсутності в попереднього орендаря зобов’язань із сплати пені, неустойки, орендної плати, платежів за договором про відшкодування витрат на утримання орендованого майна та надання комунальних послуг та інших платежів, передбачених договором оренди;
2. компенсації попереднім орендарем суми збитків, завданих орендованому майну, у разі їх наявності.
   1. У випадку приватизації об’єкта оренди компенсація вартості невід’ємних поліпшень здійснюється у порядку, визначеному Законом України "Про приватизацію державного та комунального майна".
   2. Вартість невід’ємних поліпшень орендованого майна, зроблених орендарем без згоди уповноваженого органу, визначеного статтею 21 Закону, компенсації не підлягає.

**XV. Порядок здійснення самоврядного контролю за використанням майна територіальної громади, переданого в оренду**

* 1. Контрольними заходами у сфері оренди майна територіальної громади є:

1. постійний документальний контроль за виконанням умов договору оренди та контроль за використанням переданого в оренду майна територіальної громади (далі – постійний контроль);
2. періодичний комплексний контроль за виконанням умов договору та використанням майна з оглядом об'єкта оренди (далі – періодичний контроль).
   1. Контроль у сфері оренди майна територіальної громади покладається на:
      1. орендодавця майна - щодо виконання умов договорів оренди;
      2. балансоутримувачів майна – щодо використання нерухомого та рухомого майна.

Якщо орендодавець не є органом, до сфери управління якого віднесеноєдиний майновий комплекс,контрольні заходи здійснюються із особливостями, передбаченими цим Положенням, із обов’язковим залученням представників виконавчого органу Ради, до сфери управління якого віднесене відповідне майно.

* 1. Під час здійснення контрольних заходів їх учасники керуються Конституцією та законами України, іншими законодавчими актами, цим Положенням та актами Ради, інших уповноважених виконавчих органів Ради та їхніх посадових осіб, а також договором оренди, щодо якого здійснюється контроль.
  2. З метою забезпечення контрольних заходів орендодавці можуть надсилати органам державної влади, органам місцевого самоврядування та іншим юридичним особам, незалежно від форми власності, а також фізичним особам запити для отримання інформації з питань щодо виконання орендарем зобов'язань, передбачених договором оренди.
  3. Орендар на вимогу уповноваженої особи орендодавця та/або балансоутримувача зобов’язаний забезпечити доступ на об’єкт оренди з метою здійснення контрольних заходів, передбачених п. 15.2. цього Положення, про що обов’язково зазначається в усіх договорах оренди майна територіальної громади.

Протиправний недопуск зазначених у абзаці першому цього пункту осіб орендарем вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

Факт недопущення уповноважених представників орендодавця, балансоутримувача або уповноваженого органу управління для здійснення контролю підтверджується актом про недопуск. Акт складається у двох примірниках, які підписують усі присутні представники орендодавця, балансоутримувача або уповноваженого органа управління. Один примірник такого акту надсилається орендарю поштою на адресу, вказану у договорі оренди.

* 1. Під час здійснення постійного контролю балансоутримувачем перевіряються:

1. цільове використання об’єкта оренди (якщо цільове використання визначено договором);
2. технічний стан об’єкта оренди (перебування об’єкта у стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу);
3. відповідність займаної орендарем площі акту приймання-передавання орендованого майна;
4. надходження плати за оренду майна до балансоутримувача (щомісяця);
5. наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;
6. виконання договору відшкодування витрат на утримання орендованого нерухомого майна та надання комунальних послуг орендарю (щомісяця).
   1. Під час здійснення постійного контролю орендодавцем перевіряються:
7. надходження плати за оренду майна (щомісяця);
8. наявність чинного договору страхування об'єкта оренди;
9. відомості щодо відповідності орендаря вимогам ч. 3 ст. 4 Закону.

Якщо особа орендодавця та балансоутримувача збігається – перелічені у п. 15.7.-15.8. цього Положення контрольні заходи здійснюються орендодавцем.

* 1. У разі виявлення порушень під час здійснення постійного контролю, орендар невідкладно повідомляє уповноважений орган управління та орендаря. Орендар повідомляється у спосіб, визначений договором.
  2. Періодичний контроль здійснюється за участю уповноважених представників орендодавця, орендаря, а також:

1. балансоутримувача – у разі оренди нерухомого або рухомого майна територіальної громади;
2. уповноваженого органу управління – у разі оренди єдиного майнового комплексу комунального підприємства, його відокремленого структурного підрозділу.

Представники відповідного уповноваженого органу управління можуть залучатися до здійснення контрольних заходів щодо нерухомого майна за ініціативи орендодавця або наявності відповідної умови в договорі оренди. Направлення представників балансоутримувача або уповноваженого органу управління для участі у здійсненні заходів контролю здійснюється на підставі розпорядчого акту керівника такої особи, а у разі якщо балансоутримувачем або уповноваженим органом управління є виконавчий комітет Ради – розпорядженням сільського голови.

* 1. Періодичний контроль здійснюється за ініціативою орендодавця згідно з щорічними планами-графіками контролю у сфері оренди майна територіальної громади(далі – план-графік) не частіше ніж раз на три роки протягом строку дії договору оренди, але не пізніше ніж за місяць до припинення договору оренди.

Плани-графіки контролю затверджуються розпорядчим актом орендодавця не пізніше першого грудня року, що передує плановому та оприлюднюються протягом 5 (п’яти) робочих днів від дати їх затвердження на веб-сайті Ради, а у разі наявності окремого веб-сайту у органа управління, до сфери якого належить орендодавець чи безпосередньо у орендодавця, - також і на їхніх ресурсах. Будь-які зміни у план-графік підлягають оприлюдненню у такому ж порядку та строки.

У плані-графіку зазначаються договір оренди, об'єкт оренди, дані орендаря та орієнтовний строк проведення контрольних заходів.

Позаплановий контроль також здійснюється (без унесення змін до плану-графіку) у разі надходження звернення органу управління з відповідним обґрунтуванням, звернення правоохоронних органів, а також за власною ініціативою орендаря.

* 1. Орендодавець повідомляє уповноважений орган управління про проведення позапланового контролю не пізніше ніж за 5 (п’ять) робочих днів до дня проведення відповідних контрольних заходів.
  2. Під час здійснення періодичного контролю перевіряються:

1. відповідність цільового використання майна (якщо цільове використання визначено договором оренди);
2. технічний стан об’єкта оренди;
3. наявність/відсутність суборенди;
4. виконання умов договору оренди.
   1. У процесі проведення періодичногоконтролю використовуються документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна.

Такими документами, зокрема, але не виключно, можуть бути:

1. матеріали щодо використання амортизаційних відрахувань (у разі якщо орендоване майно перебуває на балансі орендаря);
2. договори страхування орендованого майна;
3. матеріали щодо списання орендованого майна;
4. інші документи, в яких можуть міститися необхідні для проведення перевірки відомості.

Документи мають бути належним чином оформлені та не мати виправлень, пропущених сторінок.

Копії документів, що додаються до матеріалів перевірки, мають бути завірені орендарем (у разі надання ним відповідних копій) або особою, яка здійснює контрольнізаходи (у разі, якщо копії робляться особами, що здійснюють контроль самостійно з оригіналів документів, наданих орендарем).

* 1. Орендар своєчасне надання уповноваженим особам, які здійснюють контрольні заходи, усієї необхідної інформації та документів та забезпечує їх достовірність.

Ненаданняорендарем зазначених у абзаці першому цього пункту інформації та/або документів чи надання недостовірної інформації вважається порушенням (невиконанням) умов договору та є підставою для ініціювання розірвання договору оренди.

* 1. За результатами здійснення періодичного контролю складається звіт, що містить інформацію за напрямами, визначеними у п.15.13. цього Положення, а також інформацію про наявність/відсутність порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

Відповідальним за складання звіту є орендодавець. Звіт складається за формою, затвердженою додатком 3 до цього Положення, у кількості примірників, яка відповідає кількості залучених до контролю сторін і підписується його учасниками. До звіту додаються документи які підтверджують стан виконання умов договору оренди.

У разі орендаря (його уповноважених осіб) від підписання звіту цей факт підтверджується відповідним записом у звіті, який посвідчується усіма іншими учасниками контролю.

У разі відмови орендаря отримати свій примірник звіту, він надсилається орендодавцем на поштову адресу орендаря, вказану у договорі.

* 1. У разі виявлення порушення умов договору оренди або використання майна орендар має вжити заходів щодо їх усунення протягом 30 днів від дати отримання орендарем відповідного повідомлення про наявність порушень у ході здійснення постійного контролю або звіту за результатами комплексного періодичного контролю.

Днем отримання орендарем повідомлення про наявність порушень вважається:

1. день надсилання належним чином оформленої копії такого повідомлення на електронну пошту орендаря (якщо такий спосіб повідомлення передбачений договором);
2. день отримання орендарем відповідного поштового відправлення;
3. день надсилання орендарю відповідного поштового відправлення – у випадку ухилення орендаря від отримання відповідного повідомлення, надісланого за адресою, вказаною у договорі оренди. Ухиленням вважається неотримання відповідного поштового відправлення орендарем (його уповноваженим представником) у строк, встановлений законодавством у сфері поштового зв'язку.
   1. Якщо протягом встановленого п. 15.16. цього Положення строку орендар не усунув порушення умов договору оренди та/або використання майна, орендодавець (балансоутримувач) вживає відповідних заходів згідно з вимогами чинного законодавства та/або договору оренди.

**XVІ. Порядок розподілу орендної плати**

**за користування комунальним майном**

16.1. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), що перебуває на балансі Краснопільської сільської ради Житомирської області, розподіляються наступним чином:

а)у разі коли орендодавцем майна є орган, якому Краснопільською сільською радою Житомирської області надані повноваження щодо передачі в оренду комунального майна, орендна плата спрямовується:

- за цілісні майнові комплекси комунальних підприємств – 100 відсотків до місцевого бюджету;

- за нерухоме майно – 70 відсотків орендної плати до місцевого бюджету, 30 відсотків –комунальному підприємству, на балансі якого перебуває це майно;

б) у разі коли орендодавцем майна є комунальне підприємство, на балансі якого перебуває це майно, орендна плата спрямовується:

- за окреме індивідуально визначене майно (крім нерухомого) – 100 відсотків підприємству, на балансі якого перебуває це майно;

- за нерухоме майно – 70 відсотків орендної плати підприємству, на балансі якого перебуває це майно, 30 відсотків – до місцевого бюджету;

в)у разі оренди комунального майна, що перебуває на балансі бюджетних установ, орендна плата спрямовується до місцевого бюджету в розмірі 50 відсотків і 50 відсотків є власними надходженнями установи-балансоутримувача незалежно від того, хто виступає орендодавцем майна;

16.2. У разі оренди комунального майна, яке перебуває на балансі  комунального підприємства, що має статус неприбуткового, орендна плата не підлягає розподіленню, і **використовується виключно** на фінансування статутної діяльності неприбуткового підприємства.

16.3 Орендна плата в розмірі 100 відсотків сплачується на відповідний рахунок комунального підприємства чи установи, на балансі яких перебуває орендоване комунальне майно.

**XVІІ.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

17.1. Передача в оренду нерухомого майна, що є пам’яткою культурної спадщини здійснюється в порядку, визначеному Законом та Порядком КМУ, з урахуванням Закону України «Про охорону культурної спадщини» та інших законодавчих актів.

17.2. Продовження терміну дії договору оренди здійснюється за згодою сторін до закінчення строку його дії за результатами проведення електронних аукціонів, або без проведення аукціонів в порядку, встановленому Законом та Порядком КМУ.

17.3. Питання, що не передбачені цим Положенням, регулюються нормами Закону та постановою КМУ від 03.06.2020 р. № 483, а також іншими актами законодавства.

Додаток1

до Положення про оренду комунального майна Краснопільської сільської ради Житомирської області

ПЕРЕЛІК   
підприємств, установ, організацій, що надають   
соціально важливі послуги населенню

Для цілей застосування частини другої статті 18 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", крім визначених цим Законом осіб, підприємствами, установами, організаціями, що надають соціально важливі послуги населенню на території Краснопільської сільської ради Житомирської області, є:

1). Комунальне підприємство Краснопільської сільської ради «Україна»

2) Іванопільське мале підприємство житлово-комунального господарства Краснопільської сільської ради.

3) Амбулаторія загальної практики сімейної медицини с.Краснопіль

4) Амбулаторія загальної практики сімейної медицини смт.Іванопіль

5) БО БФ «Лікарня Іванопіль»

Сільський голова Іван Патей

Додаток 2

до Положення про оренду комунального майна Краснопільської

сільської ради Житомирської області

**Інформація про потенційний об’єкт оренди**

**Якщо б’єкт оренди є нерухомим майном:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Вимоги до відомостей** | **Відомості** | | | |
| **1** | Загальна інформація про потенційний об’єкт оренди: |  | | | |
| **1.1** | Тип об’єкта | **Нерухоме майно** | | | |
| **1.2** | Місцезнаходження об’єкта |  | | | |
| **1.3** | Загальна і корисна площа об’єкта |  | | | |
| **1.4** | Характеристика об’єкта оренди (будівлі в цілому або частини будівлі із зазначенням місця розташування об’єкта в будівлі (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх , номер поверху або поверхів) |  | | | |
| **2** | Тип Переліку *(обрати необхідне)* | **Першого типу** | **Другого типу** | | |
| **3** | Пропонований строк оренди |  |  | |
| **4** | Інформація про стан реєстрації права власності територіальної громади на об’єкт оренди відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”  *(Вказується лише якщо пропонований строк оренди становить більше п’яти років, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  | |
| **5** | Залишкова балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  |  | | | |
| **6** | Первісна балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  |  | | | |
| **7** | Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення  *(вказується лише для об’єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  | | | |
| **8** | Інформація про технічний стан об’єкта, потужність електромережі і забезпечення об’єкта комунікаціями |  |  | | | |
| **9** | Інформація про наявність окремих особових рахунків на об’єкт оренди, |  |  | | | |
|  |  |  | | | |
|  |  |  |
|  | відкритих постачальниками комунальних послуг, або інформація про порядок участі орендаря у компенсації балансоутримувачу витрат на оплату комунальних послуг (якщо об’єкт оренди не має окремих особових рахунків, відкритих для нього відповідними постачальниками комунальних послуг) |  |  | |
| **10** | Інформація про цільове призначення об’єкта оренди — у разі неможливості використання об’єкта за будь-яким цільовим призначенням відповідно до пункту 29 Порядку, крім випадку, передбаченого абзацом сьомим пункту 29 Порядку (в разі відсутності такої інформації на момент її внесення), та в разі включення об’єкта до Переліку другого типу |  |  | |
| **11** | Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації |  |  | |
|  | |
| **12** | Інформація про те, чи є об’єкт оренди пам’яткою культурної спадщини, щойно виявленим об’єктом культурної спадщини чи його частиною, та інформація про отримання погодження органу охорони культурної спадщини на передачу об’єкта в оренду  (у разі, якщо об’єкт не є об’єктом культурної спадщини, вказується «Не є об’єктом культурної спадщини») |  |  |
| **13** | Інформація про рішення про передачу пам’ятки культурної спадщини в довгострокову пільгову оренду (у разі прийняття такого рішення вказуються його назва та реквізити, у разі, якщо таке рішення не приймалося, зазначається «Не застосовується») |  |  |
| **14** | Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить  *(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  |
| **15** | Поверховий план об’єкта або план поверха, на якому розташовано об’єкт оренди | **Додається:**  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ |  | | |
| **16** | Фотографічне зображення майна або його відеозображення *(обрати необхідне)* | **Додається:**  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ | **Відсутнє** | | |

**Якщо об’єктом є єдиний майновий комплекс підприємства чи його відокремлений структурний підрозділ:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Вимоги до відомостей** | **Відомості** | | | | |
| **1** | Загальна інформація про потенційний об’єкт оренди: |  | |  | | |
| **1.1** | Тип об’єкта | **Єдиний майновий комплекс підприємства** | | **Відокремлений структурний підрозділ** | | |
| **1.2** | Місцезнаходження об’єкта |  |  | | | |
| **1.3** | Загальна і корисна площа об’єкта |  |  | | | |
| **1.4** | Характеристика об’єкта оренди (із зазначенням відомостей про будівлі (споруди, приміщення) єдиного майнового комплексу підприємства чи його структурного підрозділу із зазначенням місця розташування (надземний, цокольний, підвальний, технічний або мансардний поверх, номер поверху або поверхів), загальної та корисної площі кожного з об’єктів нерухомості |  |  | | | |
| **1.5** | Відомості про земельну ділянку, на якій розташовано єдиний майновий комплекс підприємства чи його структурний підрозділ |  |  | | | |
| **2** | Тип Переліку *(обрати необхідне)* | **Першого типу** | | | **Другого типу** | |
| **3** | Пропонований строк оренди |  |  | | | | |
| **4** | Залишкова балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  |  | | | | |
| **5** | Первісна балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  |  | | | | |
| **6** | Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення  *(вказується лише для об’єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  | | | | |
| **7** | Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації |  |  | | |
| **8** | Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить  *(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  | | |
| **9** | Обсяг та основна номенклатура продукції (робіт, послуг), у тому числі експортної | **Додається:**  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ |  | | |
| **10** | Кількість та склад робочих місць | **Додається:**  Додатки № \_\_ |  | | |
| **11** | Основні зобов’язання (договірні та позадоговірні) | **Додається:**  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ |  | | |
| **12** | Фотографічне зображення майна або його відеозображення *(обрати необхідне)* | **Додається:**  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ | | | **Відсутнє** | |

**Якщо об’єкт є рухомим майном – транспортним засобом:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Вимоги до відомостей** | **Відомості** |
| **1** | Загальна інформація про потенційний об’єкт оренди: |  |
| **1.1** | тип об’єкта | **Рухоме майно – транспортний засіб** |
| **1.2** | Марка |  |
| **1.3** | Модель |  |
| **1.4** | Колір |  |
| **1.5** | ідентифікаційний номер |  |
| **1.6** | рік випуску |  |
| **1.7** | Пробіг |  |
| **1.8** | об’єм двигуна |  |
| **1.9** | вид пального |  |
| **1.10** | Комплектація |  |
| **1.11** | потреба у ремонті |  |
| **2** | Тип Переліку *(обрати необхідне)* | **Першого типу** | **Другого типу** |
| **3** | Пропонований строк оренди |  |  |
| **4** | Залишкова балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  |  |
| **5** | Первісна балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  |  |
| **6** | Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення  *(вказується лише для об’єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  |
| **7** | Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації |  |  |
| **8** | Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить  *(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  |
| **9** | Фотографічне зображення майна або його відеозображення *(обрати необхідне)* | **Додається:**  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ | **Відсутнє** |

**Якщо об’єкт є рухомим майном, відмінним від транспортного засобу:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Вимоги до відомостей** | **Відомості** | |
| **1** | Тип об’єкта | **Рухоме майно, відмінне від транспортного засобу** | |
| **2** | Найменування об’єкту оренди (його характеристики та параметри: розмір, об’єм, кількість тощо; за можливості його визначити, а також інша інформація, яка дає можливість ідентифікувати майно) |  | |
| **3** | Тип Переліку *(обрати необхідне)* | **Першого типу** | **Другого типу** |
| **4** | Пропонований строк оренди |  |  |
| **5** | Залишкова балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  |  |
| **6** | Первісна балансова вартість об’єкта оренди (грн.) |  |  |
| **7** | Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення  *(вказується лише для об’єктів, щодо яких пропонується включення до Переліку другого типу, для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  |
| **8** | Інформація про наявність рішень про проведення інвестиційного конкурсу або про включення об’єкта до переліку майна, що підлягає приватизації |  |  |
| **9** | Інформація про отримання балансоутримувачем погодження органу, до сфери управління якого він належить  *(вказується у випадках, коли отримання такого погодження є необхідним відповідно до законодавства, статуту або положення балансоутримувача. Для решти випадків вказується «Не застосовується»)* |  |  |
| **10** | Фотографічне зображення майна або його відеозображення *(обрати необхідне)* | **Додається:**  додатки №№ \_\_\_\_\_\_ |  |

Додаток 3

до Положення про оренду комунального майна Краснопільської сільської ради Житомирської області

Зразок

**Звіт  
про здійснення періодичного контролю об’єкта оренди**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   20     р. 

Ми, що підписалися нижче, представники:

1. Орендодавця (найменування юридичної особи): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

1. Балансоутримувача (найменування юридичної особи):

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

*(П.І.П посада)*

1. Уповноваженого органу управління (найменування органу управління): \_\_\_\_\_\_\_

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

*(П.І.П посада)*

у присутності уповноважених осіб Орендаря \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

*(вказується найменування, ІПН чи номер у ЄДРПОУ Орендаря)*

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

*(зазначаються П.І.П. та посади представників Орендаря)*

у період з \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ р. по \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ р. за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ було здійснено заходи періодичного контролю щодо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вказується об’єкт оренди із зазначенням даних, які дозволяють його ідентифікувати)*

який перебуває у користуванні Орендаря на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(зазначаються реквізити договору оренди)*

Контроль здійснено згідно з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(вказується План-графік та реквізити акту, а у разі проведення позапланових заходів – підстава проведення контролю відповідно до абз. 4 п. 119 Положення та реквізити розпорядчого акту про проведення контролю)*

Під час контролю встановлено:

|  |  |
| --- | --- |
| **Інформація щодо:** | |
| 1) цільового використання майна |  |
| 2) технічного стану об’єкта оренди |  |
| 3)наявність або відсутність суборенди |  |
| 1. виконання інших умов договору оренди |  |

Під час здійснення контролю було досліджено наступні документи, які можуть підтверджувати виконання умов договору оренди або використання орендованого майна:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

За наслідками контролю Виявлено/Не виявлено порушень умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(опис порушень, у разі їх виявлення із зазначенням відповідного пункту договору)*

Інші відмітки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(заповнюється у разі необхідності, зокрема у разі виявлення порушення вказуються дані про необхідність їх усунення)*

Перелік додатків (вказується із зазначенням реквізитів та кількості аркушів кожного доданого документа):

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

Цей акт складено у \_\_\_\_\_\_ примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Підписи учасників контрольних заходів:

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

Орендар від отримання примірнику Звіту відмовився, що посвідчується:

*(заповнюється у разі необхідності)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

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

*(П.І.П посада)*

|  |
| --- |
| **Заповнюється представником Орендодавця у разі необхідності:**  Примірник Звіту «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. надіслано Орендарю.  Реквізити поштового відправлення: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ПІБ, посада) |

Додаток 2

до рішення сільської ради

12.02.2021 р. № 105

**ТИПОВИЙ ДОГОВІР ОРЕНДИ**

**індивідуально визначеного (нерухомого та іншого) майна,**

**що належить до комунальної власності**

**Краснопільської сільської ради Житомирської області (далі - Договір)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ „ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ р**

Ми, що нижче підписалися,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва Орендодавця )

(надалі - **Орендодавець**) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони

                                     (назва документа, N наказу)

та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі - **Орендар**)               (повна назва особи Орендаря згідно до реєстрації)

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони,

(статут, довіреність тощо)

уклали цей **Договір** про наведене нижче:

1. **Предмет Договору**

1.1. **Орендодавець** передає, а **Орендар** приймає в строкове платне користування окреме індивідуально визначене майно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   (повна назва)

(надалі - Майно), площею \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., розміщене за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 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

Акт оцінки складається у випадках, визначених чинною Методикою оцінки об'єктів оренди, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 10.08.95 N 629 (зі змінами) (далі - Методика оцінки), а саме тоді, коли для розрахунку орендної плати не вимагається незалежна оцінка об'єкта.**.**

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

1.3. Стан Майна на момент укладення договору (потребує/не потребує поточного або капітального ремонту) визначається в акті приймання-передачі за узгодженим висновком Балансоутримувача і Орендаря.

**2. Умови передачі та повернення орендованого майна**

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, указаний у Договорі, але не раніше дати підписання Сторонами цього Договору (у разі оренди нерухомого майна на строк не менше ніж три роки - не раніше дати реєстрації Договору) та акта прийому -передачі Майна.

2.2. Передача Майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно. Власником Майна залишається міська рада, а Орендар користується ним протягом строку оренди.

2.3. Передача Майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною у звіті про незалежну оцінку / в акті оцінки, складеному за Методикою оцінки.

2.4. Обов'язок щодо складання акта прийому-передачі покладається на Орендодавця.

**3. Орендна плата**

3.1 Орендна плата, визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за оренду майна, що є власністю сільської територіальної громади та пропорції її розподілу, затверджене рішенням №105 від 12.02.20221 р. за результатами конкурсу на право оренди комунального майна і становить **без ПДВ** **за** **базовий місяць розрахунку *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ р.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн.***

Розмір орендної плати за перший місяць оренди **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року** встановлюється шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції **за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ місяць 20\_\_\_\_ року.**

3.2. Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

3.3 Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за наступний місяць. Оперативна інформація про індекси інфляції, розраховані Державною службою статистики України, розміщується на веб-сайті Фонду державного майна України.

3.4. У разі користування Майном протягом неповного календарного місяця (першого та/або останнього місяців оренди) добова орендна плата за дні користування визначається згідно з чинною Методикою розрахунку на основі орендної плати за відповідні місяці пропорційно дням користування.

3.5. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї з Сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, встановлених законодавчими актами України

3.6. Орендна плата перераховується до міського бюджету та Балансоутримувачу у співвідношенні 30 % та 70 % щомісяця не пізніше 15 числа місяця відповідно до пропорцій розподілу, установлених Кабінетом Міністрів України і чинних на кінець періоду, за який здійснюється платіж.

3.7. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується до міського бюджету та Балансоутримувачу у визначеному пунктом 3.6 співвідношенні відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, уключаючи день оплати.

3.8. У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж три місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % від суми заборгованості.

3.9. Надміру сплачена сума орендної плати, що надійшла до міського бюджету та Балансоутримувача, підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв'язку з припиненням орендних відносин - поверненню Орендарю. Для забезпечення повернення зазначених коштів сторони керуються вимогами Порядку повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до державного та місцевих бюджетів, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03.09.2013 № 787 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 25.09.2013 № 1650/24182, та постанови Кабінету Міністрів України від 16.02.2011 № 106 "Деякі питання ведення обліку податків, зборів, платежів та інших доходів бюджету" (зі змінами).

3.10. У разі припинення (розірвання) Договору оренди Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Майна за актом прийому-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 санкції, до міського бюджету та Балансоутримувачу.

1. **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.

У разі оренди будівель і споруд цей пункт викладається у такій редакції:

*4.1. Передбачені законодавством амортизаційні відрахування на орендоване Майно нараховуються Орендарем і в першочерговому порядку використовуються ним на повне відновлення орендованих основних фондів*

4.2. Поліпшення орендованого Майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є комунальною власністю Чуднівської міської ради.

4.3. Відновлення орендованого Майна здійснюється Орендарем відповідно до пунктів 5.5.,5.8., 6.4. цього Договору.

4.4. Для отримання згоди Орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень Орендар подає заяву і кошторис для проведення невід'ємних поліпшень.

**5. Обов'язки Орендаря**

Орендар зобов'язується:

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

У разі оренди будівлі або споруди:

5.2. За актом прийому-передачі прийняти орендовану будівлю (споруду) на свій баланс на період оренди.

5.3. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату. Відшкодовувати витрати на утримання орендованого Майна.

5.4. 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 нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

5.5. Забезпечити Орендодавцю і Балансоутримувачу доступ на об'єкт оренди з метою контролю за його використанням та виконанням умов Договору.

5.6. 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.

5.7. Своєчасно здійснювати за власний рахунок капітальний, поточний та інші види ремонтів орендованого Майна. Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень орендованого Майна і не тягне за собою зобов'язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшень.

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

У разі, якщо об'єкт оренди підлягав екологічному аудиту і у звіті про екологічний аудит вказується на певні невідповідності вимогам законодавства і висуваються певні вимоги або надаються рекомендації, до Договору включається пункт 5.9 такого змісту:

"5.8. Протягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ здійснити заходи щодо усунення

(період)

невідповідностей вимогам чинного законодавства, виявлених екологічним аудитом, відповідно до рекомендацій (вимог), наданих у звіті про екологічний аудит".

5.9. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше, ніж на його вартість за висновком про вартість / актом оцінки на користь

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
 (Орендодавця (для передачі Балансоутримувачу) або Орендаря)   
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.

5.10. На вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звіряння.

5.11. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві або підприємству/товариству, указаному Орендодавцем, орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря.

5.12. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням орендованого Майна. Протягом 15 робочих днів після підписання цього Договору укласти з Балансоутримувачем орендованого Майна договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.

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

5.14. У разі зміни рахунку, назви підприємства, телефону, юридичної адреси повідомляти про це Орендодавця у тижневий строк.

5.15. Здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію цього Договору (якщо це передбачено законодавством) за рахунок своїх коштів.

**6. Права Орендаря**

Орендар має право:

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

У разі оренди групи інвентарних об'єктів до Договору за згодою Сторін може бути включений пункт 6.2 такого змісту:

"6.2. За згодою Орендодавця продавати, обмінювати, позичати, іншим чином розпоряджатися матеріальними цінностями, які входять до складу орендованого Майна, за умови, що це не порушує інших положень цього Договору.

Матеріальні цінності і кошти, отримані від цих операцій, є власністю Орендодавця і використовуються у порядку, визначеному чинним законодавством".

6.3. За згодою Орендодавця здавати майно в суборенду. Суборендну плату в розмірі, що не перевищує орендної плати за об'єкт суборенди, отримує Орендар, а решта суборендної плати спрямовується до місцевого бюджету.

6.4. За згодою Орендодавця проводити заміну, реконструкцію, розширення, технічне переозброєння орендованого Майна, що зумовлює підвищення його вартості.

6.5. Ініціювати списання орендованого Майна Балансоутримувачем.

6.6. Самостійно розподіляти доходи, отримані в результаті використання орендованого Майна, створювати спеціальні фонди (розвитку виробництва, соціально-культурних заходів тощо).

6.7. Якщо Орендодавець у строки і на умовах, визначених цим Договором, не передасть Орендареві об'єкт оренди, Орендар має право вимагати від Орендодавця передачі об'єкта та відшкодування збитків, завданих затриманням передачі, або відмовитися від Договору і вимагати відшкодування збитків, завданих йому невиконанням даного Договору.

6.8.Якщо Орендодавець або інший балансоутримувач майна, переданого в оренду, не здійснив капітального ремонту майна і це перешкоджає його використанню відповідно до призначення та умов Договору, орендар має право:

* відремонтувати майно, зарахувавши вартість ремонту в рахунок орендної плати, або вимагати відшкодування вартості ремонту;
* вимагати розірвання Договору та відшкодування збитків.

6.9.Орендар може зажадати повернення орендованого майна з будь-якого незаконного володіння, усунення перешкод у користуванні ним, відшкодування шкоди, завданої майну громадянами і юридичними особами, включаючи Орендодавця

**7. Обов'язки Орендодавця**

Орендодавець зобов'язується:

7.1. Передати Орендарю об'єкт оренди в комплекті та у стані, що відповідають істотним умовам Договору та призначенню Майна, і повідомити Орендаря про особливі властивості та недоліки Майна, які йому відомі і які можуть бути небезпечними для життя, здоров'я, майна Орендаря або інших осіб чи призвести до пошкодження самого Майна під час користування ним.

Майно згідно з цим Договором передати Орендарю за актом прийому-передачі майна, який підписується одночасно з цим Договором, а в разі оренди нерухомого Майна на строк не менше ніж три роки - після державної реєстрації Договору.

7.2. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися орендованим 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. У разі здійснення Орендарем невід'ємних поліпшень орендованого Майна орендодавець зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.

Договір може містити або не містити зобов'язання Орендодавця щодо відшкодування поліпшень Майна.

7.5. Відшкодувати Орендарю у разі приватизації орендованого Майна вартість зроблених останнім невідокремлюваних поліпшень орендованого Майна, за наявності згоди Орендодавця на такі поліпшення в межах збільшення вартості орендованого Майна в результаті таких поліпшень.

**8. Права Орендодавця**

Орендодавець має право:

8.1. Контролювати з можливим залученням Балансоутримувача виконання умов Договору та використання Майна, переданого в оренду за Договором, і у разі необхідності спільно з Балансоутримувачем вживати відповідних заходів реагування.

8.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання за погодженням сторін або вимагати дострокового розірвання за рішенням суду у разі невиконання орендарем своїх зобов’язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

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

**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. Стягнення за цими зобов'язаннями не може бути звернене на орендоване комунальне Майно.

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

**10. Строк чинності, умови зміни та припинення Договору**

10.1. Цей Договір укладено строком на \_\_\_\_\_\_, що діє з "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. включно.

10.2. Умови цього Договору зберігають силу протягом усього строку цього Договору, у тому числі у випадках, коли після його укладення законодавством установлено 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. У разі відсутності заяви однієї із Сторін про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його чинності протягом одного місяця Договір уважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються додатковим договором (угодою), який є невід'ємною частиною Договору при обов'язковій наявності дозволу органу, уповноваженого управляти об'єктом 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 приватизації орендованого Майна Орендарем.

10.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

* закінчення строку, на який його було укладено;
* 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. 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 законодавчими актами України

10.8. 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.

10.9. Вартість невід'ємних поліпшень орендованого Майна, здійснених Орендарем за згодою Орендодавця, компенсується Орендодавцем після припинення (розірвання) Договору оренди або не підлягає компенсації.

10.10. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів повертається Орендарем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.   
 (Орендодавцю або Балансоутримувачу)

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

10.11. Майно вважається поверненим Орендодавцю/Балансоутримувачу з моменту підписання Сторонами акта прийому-передачі. Обов'язок щодо складання акта прийому-передачі про повернення Майна покладається на Орендаря.

10.12. Якщо Орендар не виконує обов'язку щодо повернення Майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки у розмірі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за користування Майном за час прострочення.

10.13. Взаємовідносини Сторін, не врегульовані цим Договором, регулюються чинним законодавством України.

10.14. Цей Договір укладено в 4 (чотирьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по два для Орендодавця й Орендаря.

**11. 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 прийому-передачі орендованого Майна;

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

**12.Платіжні та поштові реквізити сторін**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Орендодавець :**  Повна назва підприємства, організації, установи відповідно до реєстрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса: індекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КОД ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/Р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_**  М.П. (підпис) |  | **Орендар:**  Повна назва підприємства, організації, установи відповідно до реєстрації\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адреса: індекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КОД ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/Р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Посада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ПІБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_**  М.П. (підпис) |

Секуретар сільської ради Жанна Дем'янчук

Додаток 3

до рішення

сільської ради

від 12.02..2021р. №105\_

**Методика розрахунку орендної плати за майно**

**Краснопільської сільської ради Житомирської області**

* 1. Методику розроблено з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за об’єкти оренди, визначені частиною першою статті 3 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (далі –Закон).

У разі коли орендодавцем нерухомого майна є балансоутримувач розмір орендної плати погоджується з органом, визначеним підпунктами «а)» -«в)» частини другої статті 4 «Про оренду державного та комунального майна» у порядку, визначеному Фондом державного майна України.

* 1. До плати за оренду іншого окремого індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов'язуються надавати орендарю державне підприємство, організація, господарське товариство, на балансі яких перебуває це майно.

Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду одночасно кільком підприємствам, організаціям, і прибудинкової території розподіляються між ними залежно від наявності, кількості, потужності, часу

2 роботи електроприладів, систем тепло-і водопостачання, каналізації за спеціальними рахунками, а в неподільній частині -пропорційно розміру займаної підприємствами, організаціями загальної площі.

1.3. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна фізичними та юридичними особами, зазначеними у пункті 8 цієї Методики) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

Опл=ВпхСор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,100

де Вп-вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки (без ПДВ), грн.; Сор -орендна ставка, визначена згідно з додатком1(в разі укладення договору з орендарем відповідно до статті 15 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»), або додатком 2 (для договорів оренди, строк дії яких продовжується відповідно до абзацу четвертого частини сьомоїстатті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна»). Розмір орендної плати за базовий місяць оренди нерухомого майна визначається за формулою:

Опл. міс.=Опл\_\_\_\_\_\_12

де О пл -розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, грн.

У разі якщо між датою визначення орендної плати за базовий місяць і датою підписання акта приймання-передачі майна минуло більше ніж один повний календарний місяць, то розмір орендної плати за перший місяць оренди встановлюється шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції у місяцях, що минули з дати визначення орендної плати за базовий місяць.У разі коли термін оренди менший чи більший за одну добу або за один місяць, то на основі розміру місячної орендної плати розраховується добова з розрахунку кількості днів у місяці фактичного користування, за формулою:

О пл. доб.=\_\_\_\_\_О пл\_\_\_\_\_\_ 12

\* ХХ –кількість днів у місяці фактичного користування.

1.4. Для розрахунку погодинної орендної плати на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата із розрахунку 24 години у добі.

О пл. год.=\_\_\_Опл\_\_\_\_\_ 12

\* Х \* 24Х –кількість днів у місяці фактичного користування. У разі якщо погодинна оренда плата припадає на вихідний або святковий день, у такі дні оренда плата нараховується за повну добу.

Розмір річної орендної плати за єдині майнові комплекси, їхні відокремлені структурні підрозділи визначається за формулою:

Опл=(Воз + Внм) хСор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,100

де Опл -розмір річної орендної плати, грн;Воз-вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, (без ПДВ) грн;Внм -вартість нематеріальних активів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, (без ПДВ) грн;Сор.ц -орендна ставка за використання об'єкта оренди, визначена згідно з Додатком 2 до Методики. Розмір орендної плати за базовий місяць оренди за єдині майнові комплекси, їхні відокремлені структурні підрозділи визначається за формулою:

Опл. міс.=Опл\_\_\_\_\_\_12

де О пл-розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, грн.Форма розрахунку наведена у Додатку 3.4.

Незалежна оцінка об'єкта оренди повинна враховувати його місцезнаходження і забезпеченість інженерними мережами.

1.5. Результати незалежної оцінки є чинними протягом 12 місяців від дати оцінки, якщо інший термін не передбачено у звіті з незалежної оцінки.

1.6. До договорів оренди, строк дії яких продовжується відповідно до абзацу четвертого частини сьомоїстатті 18 Закону України «Про оренду державного та комунального майна» застосовуються орендні ставки згідно з Додатком 2.

1.7. У разі надходження кількох заяв на оренду одного і того ж об’єкта від осіб, передбачених абзацами четвертим, дев’ятим частини другої статті 15 Закону, крім тих, що є державними або комунальними підприємствами, установами, організаціями, договір оренди укладається з особою, яка запропонувала найвищий розмір орендної плати. Потенційні орендарі подають свої закриті цінові пропозиції згідно Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року.

1.8. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна 1 гривня встановлюється орендарям, які надають соціально важливі послуги населенню (додається).

Орендна плата у розмірі, встановленому згідно з абзацом 15 цього пункту, не застосовується уразі оренди нерухомого майна для розміщення засобів масової інформації рекламного 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.

1.9. Розмір річної орендної плати у разі оренди іншого окремого індивідуально визначеного майна (крім транспортних засобів, розмір орендної плати за якими визначається згідно з Порядкомпередачі в оренду державного та комунального майна, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 року), встановлюється на рівні 12 відсотків від вартості об’єкта оренди, з урахуванням вимог статті 8 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».Розмір річної орендної плати у разі оренди музичних інструментів Державної колекції музичних унікальних (смичкових) інструментів України встановлюється за згодою сторін, але не менш як 1,2 відсотка вартості орендованого майна за результатами незалежної оцінки для учнів та студентівзакладів вищої освіти та не менш як 1,8 відсотка вартості орендованого майна за результатами такої оцінки –для професійних творчих працівників.У разі якщо інше окреме індивідуально визначене майно передається в оренду за результатами проведення аукціону, орендна плата, розрахована відповідно до цього пункту Методики, застосовується як стартова на першому аукціоні.

1.10. Якщо орендна плата визначена на підставі цієї Методики (крім пункту 8 Методики) або абзацу четвертого частини сьомоїстатті 18 Закону (орендна плата за базовий місяць), і при цьому між датою визначення орендної плати за базовий місяць і датою підписання акту приймання-передавання минуло більше ніж один повний календарний місяць, то розмір орендної плати за перший місяць оренди встановлюється шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції у місяцях, що минули з дати визначення орендної плати за базовий місяць.

1.11. Якщо орендна плата визначена відповідно до пункту 8 Методики або за наслідками проведення аукціону, орендна плата за січень-грудень року оренди, наступного за роком, на який припадає перший місяць оренди, визначається шляхом коригування орендної плати за перший місяць оренди на річний індекс інфляції року, на який припадає перший місяць оренди. Орендна плата за січень-грудень третього і кожного наступного календарного року оренди визначається шляхом коригування місячної орендної плати, що сплачувалась у попередньому році, на середньорічний індекс інфляції такого року.

1.12. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі.

1.13. Розмір річної орендної плати у разі оренди іншого окремого індивідуально визначеного майна дипломатичними представництвами, консульськими установами іноземних держав, представництвами міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій в Україні встановлюється на рівні 12 відсотків вартості орендованого майна за результатами незалежної оцінки.У разі укладення міжурядових угод розмір плати за оренду нерухомого майна державного підприємства із забезпечення функціонування дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні Державного управління справами для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій встановлюється на умовах взаємності.

Додаток 1 до Методики

**Орендні ставки для договорів оренди комунального майна.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Орендарі** | **Орендна ставка (річна), відсотків** |
| 1. Дипломатичні представництва, консульські установи іноземних держав, представництва міжнародних міжурядових організацій в Україні для виконання функцій дипломатичного представництва, консульських і статутних функцій міжнародних міжурядових організацій (крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами)   |  |  | | --- | --- | | 2. Приватні заклади освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у відповідній сфері (крім закладів освіти, визначених у пункті 5 цього додатку) | 10 | | 3. Для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує п’яти календарних днів протягом шести місяців, а також щодо майна, яке передається суб’єктам виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії | 8 | | 4. Для організації та проведення науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів на строк, що не перевищує 30 календарних днів протягом одного року щодо кожного орендаря, якщо балансоутримувачем є державне або комунальне підприємство, установа, організація, що здійснює діяльність з організації конгресів і торговельних виставок | 8 | | 5. Приватні заклади освіти, що мають ліцензію на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти, на площі, що використовується для надання ліцензованих послуг | 5 | | 6. Державні заклади освіти, що частково фінансуються з державного бюджету та комунальні заклади освіти, що фінансуються з місцевого бюджету, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у відповідній сфері | 3 | | 7. Народні депутати України і депутати місцевих рад для розміщення громадської приймальні | 3 | | 8. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, інші установи і організації, діяльність яких частково фінансується за рахунок державного або місцевих бюджетів |  | | 9.Релігійні організації для забезпечення  проведення релігійних обрядів та церемоній: | | | 12 |

8

|  |  |
| --- | --- |
| не більш як 50 кв. метрів; | 4 |
| для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів | 7 |
| 10. Державні та комунальні підприємства, установи, організації у сфері культури і мистецтв чи громадські організації у сфері культури і мистецтв (у тому числі національні творчі спілки або їх члени під творчі майстерні) | 4 |
| 11. Громадські організації ветеранів для розміщення реабілітаційних установ для ветеранів: | |
| не більш як 100 кв. метрів; | 4 |
| для частини площі, що перевищує 100 кв. метрів | 7 |
| 12. Реабілітаційні установи для осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю для розміщення таких реабілітаційних установ: | |
| не більш як 100 кв. метрів; | 4 |
| для частини площі, що перевищує 100 кв. метрів | 7 |
| 13. Державні видавництва і підприємства книгорозповсюдження | 4 |
| 14. Вітчизняні видавництва та підприємства книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру). | 4 |
| 15. Музеї, крім зазначених у пункті 8 Методики. | 3 |
| 16. Громадські об’єднання або засновані ними навчальні заклади, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності, а також отримують державне фінансування від країн-членів Європейського Союзу. | 3 |
| 17. Державні та комунальні спеціалізовані підприємства, установи та заклади соціального обслуговування, що надають соціальні послуги, відповідно до Закону України «Про соціальні послуги». | 1 |

Додаток 2 до Методики

|  |  |
| --- | --- |
| **Орендні ставки для договорів оренди, які були укладенні до набрання чинності Законом та продовжуються вперше**  Найменування |  |
| **І. Використання єдиних майнових комплексів**  **державних підприємств, їхніх відокремлених**  **структурних підрозділів** Орендна ставка, відсотків | |
| 1. Тютюнової промисловості, лікеро-горілчаної та виноробної промисловості, радгоспів заводів (що виробляють виноробну продукцію) | 25 |
| 2. 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 |
| 3. 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 |
| 4. Сільського господарства, харчової промисловості (крім лікеро-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 |
| 5. Інші об'єкти | 10 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ІІ. Використання 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: | | 40 | |
| 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 | | | 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 антен, технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету | 21 | | 8. Розміщення: | 20 | | майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів | | | майстерень з ремонту ювелірних виробів | | | аптек в приміщеннях лікувально-профілактичних закладів | | | 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 | | | 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 | | турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків | | | торговельних об'єктів з продажу непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів\* | | | офісних приміщень, | | | | | |
| телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернет | | | |
| відділень банків, фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, рієлторських контор (агентств нерухомості) | | | |
| суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей | | | |
| суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування | | | |
| 10. Розміщення: | 15 | |
| ресторанів, 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, крамниць-складів, магазинів-складів | | |
| приватних архівних установ | | |
| камер схову | | |
| стоянок для автомобілів, паркінгів | | |
| суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів | | |
| 11. Розміщення: | 12 | |
| суб’єктів господарювання, що провадять виробничу діяльність | | |
| комп'ютерних клубів та інтернет-кафе | | |
| аптек, ветеринарних аптек | | |
| рибних господарств | | |
| шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів | | |
| суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи | | |
| інформаційних агентств | | |
| дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні (крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами) | | |
| проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі | | |
| кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи | | |
| суб’єкти підприємницької діяльності, що надають освітні послуги погодинно, в | | |
| в тому числі курси, тренінги, семінари тощо | | |
| торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи | | |
| 12. Розміщення: | 10 | |
| 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 | | |
| приватних закладів освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності у відповідній сфері (крім закладів освіти, визначених у пункті 16 цього додатку), а також суб’єктів підприємницької діяльності, що надають освітні послуги без отримання ліцензії | | |
| редакцій засобів масової інформації | 10 | |
| 13. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту | 9 | |
| суб'єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування населення; | | |
| громадських вбиралень; | | |
| проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні | | |
| 14. Розміщення: | 6 | |
| 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 | | |
| кінотеатрів, бібліотек, театрів | | |
| 15. Розміщення: | 5 | |
| державних та комунальних закладів охорони здоров'я, що частково фінансуються за рахунок державного та місцевих бюджетів | | |
| торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів | | |
| приватних закладів освіти, що мають ліцензію на надання освітніх послуг у сфері дошкільної освіти | | |
| видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції | | |
| 16. Розміщення: | 3 | |
| державних закладів освіти, що частково фінансуються з державного бюджету та комунальні заклади освіти, що фінансуються з місцевого бюджету | | |
| громадських об’єднань або заснованих ними навчальних закладів, що мають ліцензію | | |

напровадження освітньої діяльності, а також отримують державне фінансування від країн-членів Європейського Союзу

|  |  |
| --- | --- |
| органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань в тому числі асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом | |
| організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами | |
| музеїв, крім зазначених у пункті 8 Методики | |
| закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та осіб з інвалідністю | |
| 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 | |
| 17.Державні архівні установи, що частково фінансуються з державного бюджету та комунальні архівні установи, що фінансуються з місцевого бюджету | 2 |
| 18. Розміщення транспортних підприємств з: | |
| перевезення пасажирів | 15 |
| перевезення вантажів | 18 |
| 19. Розміщення творчих спілок, творчих майстерень, громадських об'єднань, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить: | |
| не більш як 50 кв. метрів | 4 |
| для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів  20. Установи,що надають стоматологічні послуги | 7  30 |
| 21. Інше використання нерухомого майна | 15 |

**\* Передбачена цим пунктом ставка застосовується до всієї площі приміщення, в якому здійснюється продаж алкогольних та/або тютюнових виробів.**

Додаток 3 до Методики

**РОЗРАХУНОК орендної плати за базовий місяць**

Майно перебуває на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (найменування балансоутримувача)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N з/п | Назва та місцезнаходження об'єкта оренди | Площа об'єкта оренди, м 2 | Вартість об'єкта оренди за незалежною оцінкою на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року | Орендна ставка\*, % | Орендна плата за базовий місяць |
| назва місяця, рік | | | орендна плата без ПДВ\*\*, грн | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 |

\* Орендна ставка визначається на підставі цільового призначення згідно із Додатком 1 або Додатком 2 до цієї Методики.

Якщо між датою визначення орендної плати за базовий місяць і датою підписання акту приймання-передавання Майна минуло більше ніж один повний календарний місяць, то розмір орендної плати за перший місяць оренди встановлюється шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекс інфляції у місяцях, що минули з дати визначення орендної плати за базовий місяць.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*\* Оподаткування орендної плати здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.  Уповноважена особа орендаря | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові) |
| М. П. (у разі наявності) | | |