



УКРАЇНА
МАТЕЇВЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ
Коломийського району Івано-Франківської області
сьоме демократичне скликання
(двадцять п'ята сесія)

РІШЕННЯ

Від 12 грудня 2019 року

с.Матеївці

№969- XXV /2019

**Про оренду об'єктів нерухомого майна
комунальної власності Матеївецької
об'єднаної територіальної громади**

Відповідно до глави 58 Цивільного кодексу України, статей 283 - 289, 291 Господарського кодексу України, пункту 31 частини першої статті 26 та частини п'ятої статті 60 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про оренду державного та комунального майна", Закону України "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та з метою підвищення ефективності використання об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, сільська рада об'єднаної територіальної громади

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про оренду об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади (додається).
2. Затвердити Порядок проведення конкурсу на право оренди об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади (додається).
3. Затвердити Методику розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду (додається).
4. Затвердити Типовий договір про передачу об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади в оренду (додається).
5. Орендодавцем об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади є Матеївецька сільська рада об'єднаної територіальної громади.
6. Вважати такими, що втратили чинність рішення сесії Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади від 09.03.2017р. № 74-П/2017, рішення сесії Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади від 09.03.2017р. № 72-П/2017.
7. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань промисловості, сільського господарства, підприємництва, транспорту і зв'язку, житлово-комунального господарства та комунальної власності (Михайло Підлетейчук).

**Сільський голова
об'єднаної територіальної громади**

Петро Книшук

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням двадцять п'ятої
сесії сільської ради об'єднаної
територіальної громади
від 12.12. 2019 р. № 969- XXV/2019

Положення
про оренду об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної
територіальної громади

Положення про оренду об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади (далі - Положення) розроблене на підставі Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про оренду державного та комунального майна", "Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні" та інших нормативно-правових актів.

Це Положення регулює:

організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває у комунальній власності Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади (далі - майно);

1. Об'єкти оренди

1.1. Об'єктами оренди є:

цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, установ, організацій комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, їх структурних підрозділів;

майно, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації);

нерухоме майно (будівлі, споруди, нежитлові приміщення) та інше окреме індивідуально визначене майно.

1.2. Мінімальна площа об'єкта, який пропонується для надання в оренду, становить 1 кв. м.

2. Орендодавці

2.1. Орендодавцем об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади є Матеївецька сільська рада об'єднаної територіальної громади

3. Орендарі

3.1. Орендарями майна можуть бути господарські товариства, створені членами трудового колективу комунального підприємства, установ, організацій територіальної громади, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

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

4. Ініціатива щодо оренди майна та порядок його передачі

4.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від:

фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями;

підприємств;

орендодавця.

4.2. За наявності ініціативи щодо оренди цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів взаємовідносини з трудовим колективом регулюються Законом України "Про оренду державного та комунального майна".

4.3. Фізичні та юридичні особи, які бажають укласти договір оренди (далі - потенційні орендарі), надають заяву про оренду за формою та документи згідно з переліком (додаток 2 до цього Положення) орендодавцю.

Орендодавець протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації звернення потенційного орендаря, або орендодавця, ознайомлюють потенційного орендаря з об'єктом оренди та у разі необхідності надають йому доручення та документи, необхідні для проведення незалежної оцінки.

4.6. У разі надходження однієї заяви про оренду певного об'єкта оренди, а іншої - про оренду частини цього об'єкта, орендодавець розглядає заяву про передачу в оренду всього об'єкта, про що повідомляє іншого заявника.

4.7. Заяви про оренду реєструються відповідним орендодавцем.

4.8. Орендодавці впродовж п'яти робочих днів після дати реєстрації заяви направляють для розміщення на офіційному веб-сайті Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади, оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляють в укладенні договору оренди і повідомляють про це заявнику.

Оголошення про намір передати майно в оренду повинно містити таку інформацію:

характеристика об'єкта оренди (адреса, площа, вартість, орендна плата);

найменування та місцезнаходження підприємства-балансоутримувача;

цільове використання об'єкта оренди, запропоноване потенційним орендарем або ініціатором, строк оренди та орендну ставку, визначену згідно Методики розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду (далі - Методика), у відсотках та орендну плату за місяць.

Протягом 10 робочих днів з дня, наступного після розміщення оголошення, орендодавець приймає заяви про намір взяти майно в оренду. Заяви про намір взяти в оренду майно подаються в довільній формі.

Протягом п'яти робочих днів після закінчення строку приймання заяв про намір взяти майно в оренду щодо нежитлових приміщень загальною площею до 200,00 кв. м включно або окремого індивідуально визначеного майна орендодавець направляє на розгляд до постійної комісії з питань промисловості, сільського господарства, підприємництва, транспорту і зв'язку, житлово-комунального господарства та комунальної власності (далі - Постійна комісія) інформацію про результати вивчення попиту та пропозиції щодо укладання договору оренди.

У разі, якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться, і за рекомендацією Постійної комісії договір оренди нежитлових приміщень до 200,00 кв. м включно або окремого індивідуально визначеного майна укладесться з заявником як з єдиним претендентом, згідно з рішенням сесії Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади, або йому відмовляється в укладанні договору оренди, про що орендодавець повідомляє заявнику протягом 15 календарних днів.

У випадку надходження двох і більше заяв орендодавець за рішенням Постійної комісії оголошує конкурс на право оренди.

Протягом п'яти робочих днів після закінчення строку приймання заяв про намір взяти майно в оренду щодо цілісних майнових комплексів, нежитлових приміщень загальною площею понад 200,00 кв. м, готують проект рішення Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади про передачу майна в оренду єдиному претенденту у разі, якщо подано лише одну заяву, або про передачу майна в оренду на конкурс, у разі надходження двох і більше заяв. Проект рішення вноситься на розгляд Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади у встановленому порядку.

Протягом 10 робочих днів після публікації оголошення про намір передати майно в оренду орендодавець за заявами потенційних орендарів ознайомлюють їх з об'єктом оренди.

4.9. Особливості розгляду заяв про оренду без проведення конкурсу та прийняття рішень щодо передачі майна в оренду без проведення конкурсу встановлені пунктом 8 цього Положення.

4.10. Орендодавець може відмовити в укладенні договору оренди у разі, якщо:

прийнято рішення про приватизацію об'єкта оренди;

прийнято рішення про укладення договору оренди майна з бюджетною установою;

не прийнято відповідне рішення Матеївецькою сільською радою об'єднаної територіальної громади;

майно необхідне для власних потреб територіальної громади;

є інші підстави, передбачені законом.

4.11. Після отримання рішення про передачу в оренду майна орендодавець в термін, що не перевищує 10 робочих днів, письмово повідомляє єдиного претендента про прийняте рішення та, у разі закінчення дії результатів незалежної оцінки, пропонує йому в термін 30 календарних днів надати до орендодавця новий звіт з оцінки майна.

5. Оцінка об'єкта оренди

5.1. Оцінка об'єкта оренди здійснюється відповідно до Методики оцінки об'єктів оренди, затвердженої Кабінетом Міністрів України (далі - Методика оцінки об'єктів оренди).

5.2. Оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору оренди. У разі якщо на момент продовження дії договору оренди остання оцінка об'єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження (поновлення) договору оренди проводиться оцінка об'єкта оренди.

5.3. 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.

5.4. Незалежна оцінка об'єкта оренди у випадках, встановлених Методикою оцінки об'єктів оренди, здійснюється суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання на підставі договору на проведення оцінки майна, укладеного між замовником оцінки - ініціатором щодо оренди майна (у випадках продовження (поновлення) дії договору оренди - орендарем) (далі - Замовник), суб'єктом оціночної діяльності - суб'єктом господарювання.

5.5. Датою незалежної оцінки є останнє число місяця, який передуює місяцю, у якому подається заява про оренду майна (продовження (поновлення) дії договору оренди).

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

Звіт з незалежної оцінки зберігається у орендодавця протягом 3-х років після закінчення дії договору оренди.

6. Орендна плата та інші платежі

6.1. Орендна плата встановлюється у грошовій формі. Строки внесення орендної плати та її розмір, визначені згідно з цим Положенням, зазначаються у договорі оренди.

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.

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

6.2. Розмір орендної плати визначається:

у разі передачі в оренду майна на конкурсних засадах відповідно до конкурсних пропозицій переможця конкурсу на право оренди;

в інших випадках згідно з Методикою розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матейвецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду.

6.3. Орендодавці є отримувачами орендної плати.

6.4. Орендар за користування об'єктом оренди сплачує орендну плату, витрати на утримання орендованого майна та інші платежі, зазначені у підпункті 6.5 цього Положення, незалежно від результатів господарської діяльності.

У разі несвоєчасної сплати орендної плати орендар сплачує пеню. Розмір пені визначається в договорі оренди і не може перевищувати розміру, встановленого законодавством. Пеня зараховується на рахунок орендодавця.

6.5. Крім орендної плати орендар сплачує:

податки та збори у розмірах та порядку, визначених законодавством України;

плату за комунальні послуги відповідно до договору, який укладається між орендарем та орендодавцем або відповідними особами, що надають такі послуги, а у разі встановлення орендної плати у розмірі 1 гривня на рік, експлуатаційні витрати орендодавця відповідно до договору, який укладається між орендарем та орендодавцем.

6.6. Розмір орендної плати може бути змінений:

за погодженням сторін;

у разі використання за іншим цільовим призначенням об'єкта оренди за погодженням сторін;

на вимогу однієї з сторін, якщо з незалежних від них обставин істотно змінився стан об'єкта оренди, а також в інших випадках, передбачених законодавством України.

6.7. У разі якщо орендар не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення ремонтних робіт, за його клопотанням рішенням орендодавця на підставі висновку постійної комісії з питань промисловості, сільського господарства, підприємництва, транспорту і зв'язку, житлово-комунального господарства та комунальної власності, на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для об'єктів площею більше 150 кв. м на строк не більше 6 місяців.

Інформація щодо неможливості використання орендованого майна підтверджується відповідним актом, складеним орендарем та орендодавцем.

Зменшена орендна плата, передбачена цим пунктом, може бути встановлена один раз протягом строку дії договору оренди.

6.8. Перерахунок орендної плати здійснюється орендодавцем після надання орендарем документів, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення ремонтних робіт.

7. Порядок передачі майна в оренду на конкурсних засадах

7.1. Передача майна здійснюється на конкурсних засадах, крім випадків, передбачених пунктом 8 цього Положення.

7.2. Конкурс проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на право оренди об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матіївецької об'єднаної територіальної громади.

8. Порядок передачі в оренду майна без проведення конкурсу

8.1. Передача в оренду майна без проведення конкурсу здійснюється у випадках, передбачених в абзаці четвертому, восьмому, дев'ятому частини четвертої статті 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", та інвалідам з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування.

8.2. Для розгляду питання щодо надання майна в оренду без проведення конкурсу особи, зазначені в абзацах четвертому, восьмому частини четвертої статті 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", інваліди з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування та суб'єкти виборчого процесу, зазначені в підпунктах 2 - 4 пункту 1 статті 12 Законів України "Про вибори народних депутатів України", "Про вибори Президента України", "Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів" подають орендодавцю заяви про оренду за формою та документи згідно з переліком (додаток 3 до цього Положення).

Заяви про оренду за формою та документи згідно з переліком (додаток 3 до цього Положення), що надійшли до орендодавця після дати публікації оголошення про намір передати це майно в оренду, не розглядаються.

8.3. У разі передачі в оренду майна бюджетним установам та на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди), а також із суб'єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії, які зазначені в підпунктах 2 - 4 пункту 1 статті 12 Законів України "Про вибори народних депутатів України", "Про вибори Президента України", "Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів", орендодавець готує свої пропозиції про передачу майна в оренду без проведення конкурсу та подає їх на розгляд до Постійної комісії. Постійна комісія розглядає подані пропозиції та ухвалює рішення про укладення або відмову в укладанні договору оренди майна протягом 15 календарних днів.

8.4. У разі передачі в оренду майна всім іншим суб'єктам, вказаним у підпункті 8.1, готується відповідний проект рішення Матіївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.

8.5. Орендодавець письмово повідомляє заявнику про результати розгляду пропозицій та на підставі рішення ради або Постійної комісії про укладення договору оренди майна протягом 15 календарних днів.

9. Порядок укладення договору оренди

9.1. Орендодавець протягом семи робочих днів з дати отримання рішення про передачу майна в оренду готує проект договору оренди згідно з Типовим договором про передачу об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади в оренду, та з урахуванням результатів конкурсу, підписує та надсилає його рекомендованим листом або вручає особисто під розписку орендарю.

9.2. Орендар протягом п'яти робочих днів підписує всі примірники договору оренди та надсилає їх рекомендованим листом або надає особисто орендодавцю для реєстрації.

9.3. У випадках, передбачених законодавством, договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Витрати за нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію договору покладаються на орендаря.

9.4. У разі невиконання орендарем підпункту 9.2 цього Положення орендодавець має право порушити питання про скасування рішення про передачу майна в оренду та повідомляє про це орендарю.

10. Передача майна в суборенду

10.1. Орендар має право передати майно в суборенду лише за рішенням орендодавця, про що повідомляється.

10.2. Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів та об'єктів, які передані орендарям, зазначеним в абзаці четвертому частини четвертої статті 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна".

Зазначена норма не застосовується у випадках передачі в суборенду об'єктів оренди або їх частини бюджетними установами.

10.3. Строк дії договору суборенди не повинен перевищувати строку дії договору оренди.

10.4. З метою укладання договору суборенди потенційний суборендар звертається до відповідного орендодавця з заявою за формою та документами згідно з переліком (додаток 4 до цього Положення).

10.5. Після отримання згоди орендодавця укладається договір суборенди між орендарем та суборендарем.

10.6. До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди.

10.7. Суборендар сплачує орендарю орендну плату у розмірі, визначеному відповідно до Методики розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду. У разі перевищення орендної плати, яку сплачує суборендар, над орендною платою, встановленою орендарю, суборендар перераховує різницю до бюджету Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.

11. Порядок внесення змін до договору оренди

11.1. Внесення змін до договору оренди здійснюється за згодою сторін договору до закінчення терміну його дії.

11.2. З метою розгляду питання про внесення змін до договору оренди орендар подає орендодавцю заяву, підписані ним примірники додаткового договору про внесення змін до договору оренди та обґрунтування запропонованих змін.

Орендодавець розглядає подані документи. Якщо зміни до договору оренди не відносяться до тих, що передбачені підпунктом 11.3 та підпунктом 11.4 цього Положення, протягом 20 робочих днів орендодавець підписує зміни до договору або відмовляє у внесенні запропонованих змін.

Один примірник договору про внесення змін до договору оренди, підписаний орендодавцем, або обґрунтована відмова в підписанні направляється орендарю.

11.3. У випадках, визначених законом, укладення договору оренди на новий термін здійснюється на підставі рішення Постійної комісії.

11.4. Для розгляду питання про внесення змін до істотних умов договору оренди орендар, не пізніше ніж за три місяці до дати закінчення договору, подає орендодавцю заяву та у випадках, визначених законом, звіт про оцінку об'єкта оренди у терміни, визначені договором оренди, виписку з Єдиного державного реєстру.

11.5. Орендодавець протягом 15 робочих днів з дати отримання документів або з дати затвердження висновку про вартість об'єкта оренди готує і надає Постійній комісії узагальнені пропозиції щодо зміни до істотних умов договору оренди.

11.6. Постійна комісія протягом 15 робочих днів розглядає надані пропозиції та за результатами розгляду погоджує або відмовляє у зміні істотних умов договору оренди, про що орендодавець повідомляє орендарю.

11.7. Орендарю може бути відмовлено в зміні істотних умов договору оренди у випадку, якщо:

орендоване майно необхідне для власних потреб територіальної громади;

орендар не виконував або порушував умови договору оренди, в тому числі в частині своєчасної сплати орендної плати, цільового використання об'єкта;

орендар подав документи з порушенням терміну подання документів;

прийнято рішення про реконструкцію об'єкта нерухомості, у зв'язку з чим неможливе подальше використання об'єкта оренди;

об'єкт оренди необхідний для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних та комунальних підприємств, установ, організацій;

прийнято рішення про включення об'єкта до переліку об'єктів комунальної власності, які не можуть бути об'єктами оренди;

прийнято рішення про приватизацію об'єкта оренди;

відсутній звіт про оцінку об'єкта оренди у терміни, визначені договором оренди;

існують інші підстави, передбачені законом.

11.8. Орендодавець на підставі рішення Постійної комісії про погодження питання щодо зміни істотних умов договору оренди видає відповідний розпорядчий документ щодо укладання договору оренди.

Договір про внесення змін до істотних умов договору оренди укладається в порядку, визначеному пунктом 9 цього Положення.

11.9. Зміни до договору оренди набирають чинності з дати їх підписання сторонами.

12. Контроль за використанням майна, переданого в оренду, та виконанням умов договору оренди

12.1. Орендодавець здійснює контроль за використанням майна, переданого в оренду, та документальний контроль своєчасності надходження орендної плати до бюджету.

Контроль здійснюється шляхом документальної або фактичної перевірки умов виконання договору оренди та використання орендованого майна.

Орендодавець здійснює контроль за виконанням орендарями умов договору оренди і, у разі виникнення заборгованості з орендної плати або інших платежів, вживають заходи щодо погашення заборгованості, в тому числі проводять відповідну претензійно-позовну роботу.

12.2. Порушення умов договору оренди та суборенди є підставою для розірвання договору оренди або суборенди, в установленому законодавством порядку.

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка

Додаток 1
до Положення про оренду об'єктів
нерухомого майна комунальної
власності Матеївецької об'єднаної
територіальної громади

Заява
про оренду та перелік документів, які надаються комунальними підприємствами,
установами, організаціями територіальної громади, що мають намір передати майно в оренду

(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу здійснити заходи щодо передачі в оренду об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ																															
<p><u>Організаційна форма та повна назва</u> (заповнюється згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію)</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p style="text-align: center;">Ідентифікаційний код</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td><td style="width: 12.5%;"></td></tr></table> <p>Форма власності _____ (комунальна, державна, приватна)</p> <p style="text-align: center;">Юридична адреса:</p> <p style="text-align: center;">Контактний телефон</p> <p>роб. _____</p> <p>моб. _____</p>											<p><u>Адреса:</u></p> <p>район: _____</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div><u>площа</u></div><div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px;"></div><div><u>кв. м</u></div></div> <p><u>Пропозиції щодо використання:</u></p> <p>_____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 25%;">Поверх</th><th style="width: 25%;">Площа, кв. м</th><th style="width: 50%;">Призначення</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"><div><u>Термін оренди</u></div><div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px;"></div></div>	Поверх	Площа, кв. м	Призначення																		
Поверх	Площа, кв. м	Призначення																														

Керівник _____
(п. і. п.)

(М. П.)

(підпис)

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду

1. Інформація про технічний стан об'єкта¹
2. Звіт про оцінку майна¹⁾ або акт оцінки майна у випадках, визначених Положенням
3. Розрахунок орендної плати за перший місяць оренди, підписаний керівником і головним бухгалтером підприємства
4. Розподільчий баланс (у разі оренди цілісного майнового комплексу структурного підрозділу)²⁾
5. Документи, які необхідно надати для нотаріального посвідчення договору оренди згідно з переліком, визначеним законодавством³⁾
6. Лист-погодження органу управління у сфері охорони культурної спадщини в разі належності до пам'яток культурної спадщини
7. Звіт про екологічний аудит (у випадках, передбачених законодавством України)²⁾

Примітка:

¹⁾ для оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства, установ, організацій територіальної громади, його структурного підрозділу не надається;

²⁾ для оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства, установ, організацій територіальної громади, його структурного підрозділу;

³⁾ для договорів, укладених на строк не менше ніж три роки;

⁴⁾ документи, крім звіту про оцінку, повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою у разі її наявності.

Дата "____" _____ (рік)
(число) (місяць)

_____ (підпис)

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка

**Заява про оренду та перелік документів, що надають фізичні та юридичні особи, які
бажають укласти договір оренди майна**

(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду об'єкт нерухомого майна комунальної власності Матеївецької
об'єднаної територіальної громади

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ																								
Організаційна форма та повна назва (заповнюється згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію) _____ _____ _____	Адреса: район: _____																								
Ідентифікаційний код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											площа <table border="1"><tr><td></td></tr></table> кв. м														
Форма власності _____ (комунальна, державна, приватна)	Пропозиція щодо цільового використання: _____																								
Юридична адреса:	<table border="1"><thead><tr><th>Поверх</th><th>Площа, кв. м</th><th>Цільове використання</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Поверх	Площа, кв. м	Цільове використання																					
Поверх	Площа, кв. м	Цільове використання																							
Контактний телефон роб. _____ моб. _____	Термін оренди <table border="1"><tr><td></td></tr></table>																								

Керівник _____
(П. І. П.)

(М. П.)

(підпис)

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду

1. Копія статуту або положення (завірена заявником)
2. Виписка з Єдиного державного реєстру, копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником)
3. Довідка органу статистики про включення юридичної особи до ЄДРПОУ
4. Річна фінансова звітність (форми N 1, 2, 3)¹
5. Виписка з Єдиного державного реєстру для фізичної особи - суб'єкта малого підприємництва
6. Копія паспорта (стор. 1, 2, 11) та копія ідентифікаційного коду для фізичної особи (завірені заявником)
7. Розподільчий баланс (у разі оренди цілісного майнового комплексу структурного підрозділу)²
8. Звіт про оцінку майна або акт оцінки майна у випадках, визначених положенням³
9. Документи, які необхідно надати для нотаріального посвідчення договору оренди згідно з переліком, визначеним законодавством⁴
10. Звіт про екологічний аудит (у випадках, передбачених законодавством України)²
11. Лист-погодження органу управління у сфері охорони культурної спадщини в разі належності до пам'яток культурної спадщини
12. Розрахунок орендної плати за перший місяць оренди, підписаний керівником і головним бухгалтером

Примітка:

¹ річна фінансова звітність (форми N 1, 2, 3) для нерухомого майна та іншого окремого індивідуально визначеного майна не надається;

² для оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства територіальної громади, його структурного підрозділу;

³ для оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства територіальної громади, його структурного підрозділу не надається;

⁴ для договорів, укладених на строк не менше ніж три роки;

⁵ документи, крім звіту про оцінку, повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою у разі її наявності.

Дата " ____ " _____

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка

Заява
про оренду та перелік документів, що надаються підприємствами, установами та
організаціями, які мають право на укладення договору оренди без проведення конкурсу

(орендодавець)

ЗАЯВА ПРО ОРЕНДУ

Прошу надати в оренду об'єкт нерухомого майна комунальної власності Матеївецької
об'єднаної територіальної громади без проведення конкурсу

ЗАЯВНИК	ОБ'ЄКТ																					
Організаційна форма та повна назва (заповнюється згідно із свідоцтвом про державну реєстрацію) _____ _____ _____	Адреса: район: _____																					
Ідентифікаційний код <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>											площа <table border="1"><tr><td></td></tr></table> кв. м											
Форма власності _____ (комунальна, державна, приватна)	Пропозиція щодо цільового використання: _____																					
Юридична адреса:	<table border="1"><thead><tr><th>Поверх</th><th>Площа, кв. м</th><th>Цільове використання</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Поверх	Площа, кв. м	Цільове використання																		
Поверх	Площа, кв. м	Цільове використання																				
Контактний телефон роб. _____ моб. _____	Термін оренди <table border="1"><tr><td></td></tr></table>																					

Керівник _____
(П. І. П.)

(М. П.)

(підпис)

Перелік документів, що додаються до заяви про оренду

1. Копія статуту або положення (завірена заявником)
2. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців
3. Копія довідки органу статистики про включення юридичної особи до ЄДРПОУ (завірена заявником)

4. Штатний розпис (завірений заявником)
5. Обґрунтування необхідності використання площ (за видом використання та за площею)
6. Звіт про оцінку об'єкта оренди або акт оцінки майна у випадках, визначених положенням
7. Погодження органу управління у сфері охорони культурної спадщини в разі належності об'єкту до пам'яток культурної спадщини, або лист підприємства-балансоутримувача про те, що об'єкт не є пам'яткою культурної спадщини
8. Документи, які необхідно надати для нотаріального посвідчення договору оренди згідно з переліком, визначеним законодавством¹⁾

Примітка:

¹⁾ для договорів, укладених на строк не менше ніж три роки,

²⁾ документи, крім звіту про оцінку, повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою у разі її наявності.

Дата "____" _____
(число) (місяць) (рік) _____
(підпис)

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка

(орендодавец)

(підпис)

Перелік документів, що додаються до заяви

1. Копія статуту або положення для юридичної особи (завірена заявником)
2. Копія паспорта (стор. 1, 2, 11) для фізичної особи (завірена заявником)
3. Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб – підприємців
4. Копія ідентифікаційного коду для фізичної особи (завірена заявником)
5. Копія довідки органу статистики про включення юридичної особи до ЄДРПОУ (завірена заявником)
6. Копія ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності, якщо це передбачено законом (завірена заявником)
7. Звіт про оцінку об'єкта суборенди у разі, якщо в суборенду передається індивідуально визначене майно, яке є складовою частиною орендованого цілісного майнового комплексу
8. Погодження орендаря
9. Договір суборенди підписаний орендарем та суборендарем з додатками
10. Розрахунок плати за суборенду

Примітка:

¹⁾ документи, крім звіту про оцінку, повинні бути прошнуровані, пронумеровані та скріплені печаткою у разі наявності.

Дата " " _____
(число) (місяць) (рік) _____ (підпис)

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**рішенням двадцять п'ятої
сесії сільської ради об'єднаної
територіальної громади**

від 12.12. 2019 р. № 969- XXV/2019

Порядок

проведення конкурсу на право оренди об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, зокрема цілісних майнових комплексів комунальних підприємств Матеївецької об'єднаної територіальної громади , їх структурних підрозділів , нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності (далі - об'єкт).

2. Конкурс на право оренди об'єкта (далі - конкурс) оголошується орендодавцем.

3. Конкурс проводить конкурсна комісія.

4. Оголошення про проведення конкурсу на право оренди майна публікується після надходження до орендодавця рішення постійної комісії з питань промисловості, сільського господарства, підприємництва, транспорту і зв'язку, житлово-комунального господарства та комунальної власності (далі - Постійна комісія) та визначення конкурсною комісією умов конкурсу.

Оголошення публікується в газеті та додатково за рішенням конкурсної комісії в інших виданнях. Оголошення також оприлюднюється на офіційному веб-сайті Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.

Оголошення публікується не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

інформація про об'єкт (назва, площа, місцезнаходження із зазначенням поверху, у разі оренди цілісного майнового комплексу - також обсяг і основна номенклатура продукції, у тому числі тієї, що експортується, кількість і склад робочих місць, рівень прибутковості об'єкта за останні три роки, розмір дебіторської та кредиторської заборгованості, наявність майна в заставі, податковій заставі, в оренді);

дата, час і місце проведення конкурсу;

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

розмір авансової орендної плати, що становить подвійну стартову орендну плату, та реквізити рахунку для її внесення;

перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі, місце та форма їх подання.

Особи, які під час вивчення попиту виявили зацікавленість в оренді об'єкта, письмово повідомляються орендодавцем про публікацію оголошення проведення конкурсу.

5. Умовами конкурсу є:

стартовий розмір орендної плати, який розрахований за ставкою згідно з Методикою розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду, але не нижчою ніж опублікована в оголошенні про намір передати майно в оренду;

зобов'язання орендаря щодо:

використання об'єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди цілісного майнового комплексу - відповідно до напряму виробничої діяльності підприємства);

дотримання вимог щодо експлуатації об'єкта;

внесення авансової орендної плати;

компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця або іншого суб'єкта на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат орендодавця на публікацію оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних засобів масової інформації (у разі відсутності бюджетного фінансування цих витрат). Розмір компенсації витрат на здійснення незалежної оцінки не може бути більшим ніж показники звичайної ціни послуг на виконання послуг з оцінки майна, визначені Фондом державного майна України.

Умови конкурсу можуть також передбачати зобов'язання орендаря щодо:
виконання певних видів ремонтних робіт;
виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;
виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб Матеївецької об'єднаної територіальної громади ;
збереження (створення нових) робочих місць;
вжиття заходів для захисту навколишнього природного середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;
створення безпечних умов праці;
дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення.
Інші умови.

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

6. Критерієм визначення переможця є найбільший розмір орендної плати та, за умови взяття зобов'язань, виконання інших умов конкурсу.

7. Для участі в конкурсі претендент подає на розгляд конкурсної комісії в запечатаному конверті прошнуровані та пронумеровані документи разом з описом:

1) заяву про участь у конкурсі та документи, зазначені в оголошенні про конкурс. Якщо претендент вже подавав заяву про оренду, яка стала підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає нові пропозиції відповідно до умов конкурсу; пропозиції щодо виконання умов конкурсу, крім розміру орендної плати, пропозиція стосовно якого вноситься учасником конкурсу в день проведення конкурсу;

інформацію про засоби зв'язку з ним;

2) відомості про претендента:

для юридичної особи:

документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

копії установчих документів (завірені заявником) та базовий витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

для фізичної особи:

копію документа, що посвідчує особу, та належним чином оформлену довіреність на представника;

за наявності відповідного статусу - базовий витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;

завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб'єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку.

3) документи, що засвідчують сплату авансової орендної плати.

8. Конкурсна комісія створюється орендодавцем в кількості семи осіб. Створення та персональний склад конкурсної комісії затверджується рішенням сесії Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.

До складу конкурсної комісії включається не більш ніж п'ять депутатів. Засідання конкурсної комісії є правоможним у разі участі в ньому не менше п'яти осіб.

9. Основними завданнями конкурсної комісії є:

визначення умов та строку проведення конкурсу;

розгляд поданих претендентами документів та визначення списку претендентів, допущених до участі в конкурсі. За заявою претендента (його представника) розгляд документів здійснюється за його участю;

проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;

розгляд конкурсних пропозицій учасників конкурсу та визначення переможців конкурсу;

складення протоколів та подання їх для затвердження орендодавцю.

10. Конкурсна комісія розпочинає роботу з моменту її створення.

11. Керує діяльністю конкурсної комісії та організовує її роботу голова конкурсної комісії, який призначається з числа представників орендодавця. Голова конкурсної комісії скликає засідання конкурсної комісії, головує на її засіданнях і організовує підготовку матеріалів для розгляду конкурсною комісією.

Рішення конкурсної комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії. Голова конкурсної комісії має право вирішального голосу у разі рівного розподілу голосів членів конкурсної комісії.

Заступник голови конкурсної комісії, який виконує обов'язки голови конкурсної комісії у разі його відсутності, призначається з числа представників орендодавця.

Секретар конкурсної комісії здійснює реєстрацію учасників конкурсу та за результатами складає протокол засідання конкурсної комісії.

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

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

про учасників конкурсу, їх кількість та конкурсні пропозиції (до визначення переможця), яка міститься в документах, поданих учасниками конкурсу.

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

14. Документи (крім пропозиції щодо розміру орендної плати) подаються до підрозділу орендодавця, який відповідно до своїх функцій здійснює реєстрацію вхідної кореспонденції, у конвертах з написом "На конкурс" з відбитком печатки претендента у разі її наявності. Зазначені конверти передаються голові конкурсної комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатуються.

15. Подані претендентами документи розглядаються на засіданні конкурсної комісії з метою формування списку його учасників. У разі коли пропозиція тільки одного претендента відповідає умовам конкурсу, аукціон з визначення розміру орендної плати не проводиться і з таким претендентом укладається договір оренди згідно з наданою ним пропозицією.

Конкурс вважається таким, що не відбувся, про що орендодавцем видається відповідний розпорядчий документ, у разі:

неподання заяв про участь у конкурсі;

відсутності пропозицій, які відповідають умовам конкурсу;

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

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, орендодавцем може бути повторно оголошено конкурс щодо передачі в оренду того самого об'єкта із зменшенням стартової орендної плати не більше ніж на 50 відсотків.

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

17. На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Секретар конкурсної комісії реєструє в протоколі засідання конкурсної комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням найменування/прізвища учасника чи уповноваженої ним особи і видає картку з номером учасника.

18. Учасники конкурсу подають в запечатаних конвертах конкурсні пропозиції щодо розміру орендної плати. Розмір орендної плати, зазначений у конкурсній пропозиції, не може бути меншим за розмір стартової орендної плати, зазначеної в оголошенні про проведення конкурсу.

19. Голова конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступник голови конкурсної комісії) в присутності членів конкурсної комісії та учасників конкурсу розпечатує конверти і оголошує їх зміст. Конкурсні пропозиції, в яких зазначений розмір орендної плати нижчий ніж визначений в умовах конкурсу, до уваги не беруться, а особи, які їх подали, до подальшої участі в конкурсі не допускаються. Такі конкурсні пропозиції вносяться до протоколу з відміткою "не відповідає умовам конкурсу".

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

21. У процесі проведення торгів учасники конкурсу піднімають картку із своїм номером, називають свою пропозицію та заповнюють і підписують бланк пропозиції, в якому зазначаються реєстраційний номер учасника і запропонована сума. Забезпечення учасників зазначеними бланками покладається на секретаря конкурсної комісії.
22. Збільшення розміру орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який встановлюється конкурсною комісією, але не може бути меншим ніж 1 відсоток найбільшого розміру орендної плати, запропонованої учасниками в конкурсних пропозиціях. Якщо після того, як голова конкурсної комісії тричі оголосив останню пропозицію, від учасників конкурсу не надійдуть пропозиції щодо більш високого розміру орендної плати, голова конкурсної комісії оголошує "Вирішено", називає номер учасника, який запропонував найбільший розмір орендної плати, і оголошує його переможцем конкурсу.
23. Конкурсна комісія також визначає черговість учасників конкурсу, з якими укладається договір оренди за відповідним розміром орендної плати, у разі неукладання договору оренди з переможцем конкурсу. У разі неукладання договору оренди з переможцем конкурсу договір укладається з учасником конкурсу, пропозиція якого була попередньою згідно з бланками пропозицій.
24. Після закінчення засідання конкурсної комісії, на якому визначено переможця конкурсу, складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників; стартова орендна плата; пропозиції учасників (підписані бланки з пропозиціями); найбільші розміри орендної плати, запропоновані всіма учасниками конкурсу; результати конкурсу. Протокол у день проведення засідання конкурсної комісії підписується головою конкурсної комісії (у разі його відсутності - заступником голови конкурсної комісії) та секретарем конкурсної комісії.
25. Протокол про результати конкурсу протягом десяти робочих днів після його підписання схвалюється виконавчим комітетом Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади. Орендодавець протягом трьох робочих днів після схвалення протоколу про результати конкурсу розміщує інформацію на офіційному веб-порталі Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади.
26. У разі коли переможцем конкурсу є суб'єкт малого підприємництва, який провадитиме виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах, запропонована ним на конкурсі орендна плата при укладанні договору визначається з урахуванням коефіцієнта, передбаченого приміткою 1 таблиці 2 до Методики розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду.
27. Авансова орендна плата не повертається переможцю або іншим учасникам конкурсу, яким пропонувалось підписати договір оренди, у разі непідписання ними договору оренди. Орендодавець повертає протягом трьох робочих днів авансову орендну плату всім іншим учасникам конкурсу після отримання повідомлення орендодавця.
28. У разі неукладання договору оренди жодним з учасників орендодавець за рішенням конкурсної комісії може оголосити новий конкурс.

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка

**Додаток
до Порядку проведення
конкурсу на право оренди
об'єктів нерухомого майна
комунальної власності Матеївецької
об'єднаної територіальної громади**

**Склад
конкурсної комісії по передачі в оренду об'єктів нерухомого майна комунальної
власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади**

Підлетьчук М.М. – голова постійної комісії з питань промисловості, сільського господарства, підприємництва, транспорту і зв'язку, житлово-комунального господарства та комунальної власності, голова комісії;

Багайлюк В.Я. – начальник відділу житлово-комунального господарства, інвестицій, соціально-економічного розвитку та земельних відносин, заступник голови комісії;

Блида М. В. – юрисконсульт відділу загальної організаційної та кадрової роботи, секретар комісії;

Гуменюк В.І.- депутат сільської ради;

Перхач О.В. - депутат сільської ради;

Попадюк І.П.- депутат сільської ради;

Книшук М.В. - депутат сільської ради.

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**рішенням двадцять п'ятої
сесії сільської ради об'єднаної
територіальної громади
від 12.12. 2019 р. № 969- XXV/2019**

Методика

розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду

1. Методика розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду (далі - Методика), розроблена з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, установ, організацій Матеївецької об'єднаної територіальної громади, їх структурних підрозділів, в тому числі нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) підприємств, установ та організацій Матеївецької об'єднаної територіальної громади (далі - підприємства) та окремого індивідуально визначеного майна, а також майна, що не ввійшло до статутного капіталу господарського товариства, створеного в процесі приватизації (корпоратизації) (далі - об'єкт оренди).

2. Методика визначає механізм розрахунку орендної плати за користування об'єктом оренди, що належить до комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади (далі - майно).

3. Розмір орендної плати визначається згідно з цією Методикою і зазначається у договорі оренди.

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

У випадку використання за іншим цільовим призначенням приміщень, переданих в оренду за результатами вивчення попиту єдиному претенденту, розмір орендної плати встановлюється відповідно до цієї Методики, але не може бути меншим ніж визначено в оголошенні про намір орендодавця передати майно в оренду.

У випадку використання за іншим цільовим призначенням приміщень, переданих в оренду за результатами проведення конкурсу, розмір орендної плати встановлюється відповідно до цієї Методики, але не може бути меншим ніж запропоновано переможцем конкурсу.

4. До плати за оренду індивідуально визначеного майна не включаються плата за комунальні послуги відповідно до договору, який укладається між орендарем відповідними особами, що надають такі послуги, а у разі встановлення орендної плати у розмірі 1 гривня на рік, експлуатаційні витрати орендодавця відповідно до договору, який укладається між орендарем та орендодавцем.

Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду кільком орендарям, і прибудинкової території розподіляються між ними залежно від наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло- і водопостачання, каналізації за спеціальними рахунками, а в неподільній частині - пропорційно розміру займаної підприємствами, установами, організаціями загальної площі.

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

5.1. Визначається розмір річної орендної плати.

5.2. На основі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за перший місяць оренди, який фіксується у договорі оренди.

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

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

7. Орендар сплачує орендну плату згідно з розрахунком орендної плати, що є невід'ємною частиною договору оренди.

Розрахунок орендної плати здійснюється та затверджується відповідним орендодавцем.

8. У разі оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна розмір річної орендної плати визначається за формулою, крім об'єктів, за які встановлена орендна плата в розмірі 1 грн. на рік:

$$\text{Опл} = \text{Вп} \times \text{Сор} / 100,$$

де Опл - річна орендна плата без ПДВ, грн;

Вп - вартість орендованого майна згідно з висновком про вартість майна, без ПДВ, грн;

Сор - орендна ставка, визначена згідно з таблицею 2 пункту 20 (для нерухомого майна) та пункту 15 (для іншого окремого індивідуально визначеного майна) цієї Методики, %.

9. Розмір річної орендної плати за об'єкт оренди - цілісний майновий комплекс визначається за формулою:

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

де Опл - розмір річної орендної плати, грн;

Воз - вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, гривень;

Внм - вартість нематеріальних активів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, гривень;

Сор.ц - орендна ставка за використання об'єкта оренди, визначена згідно з таблицею 1 пункту 20 цієї Методики, %.

10. Розмір стартової орендної плати за один місяць розраховується на основі розміру річної орендної плати (Опл), визначеної в пунктах 8 - 9, за формулою:

$$\text{Опл.міс1.ст.} = \text{Опл} / 12,$$

де Опл.міс1.ст. - стартова орендна плата за 1 місяць.

Розмір стартової орендної плати за 1 добу визначається за формулою:

$$\text{Опл.доб1.ст.} = \text{Опл.міс1.ст.} / 30 \times 1,25;$$

де Опл.доб1.ст. - стартова орендна плата за 1 добу.

Розмір стартової орендної плати за 1 годину визначається за формулою:

$$\text{Опл.год1.ст.} = \text{Опл.доб1.ст.} / 24 \times 1,2,$$

де Опл.год1.ст. - стартова орендна плата за 1 годину.

11. Розмір місячної орендної плати за перший місяць після укладання договору оренди (крім передачі в оренду на конкурсних засадах) чи перегляд розміру орендної плати розраховується за формулою:

$$\text{Опл.міс1.} = \text{Опл.р} / 12 \times \text{Іп.р.} \times \text{Ім1.},$$

де Опл.р. - річна орендна плата, визначена за цією Методикою, грн;

Іп.р - індекс інфляції за період з дати незалежної оцінки майна до дати укладання договору або перегляду розміру орендної плати;

Ім1. - індекс інфляції за перший місяць оренди.

12. Розмір місячної орендної плати за перший місяць при передачі в оренду на конкурсних засадах розраховується за формулою:

$$\text{Опл.міс1.к} = \text{Опл.п.} \times \text{Ім1.},$$

де Опл.п. - орендна плата за 1 місяць, запропонована переможцем конкурсу за всією площею об'єкта оренди, грн;

Ім1. - індекс інфляції за перший місяць оренди.

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

Розмір місячної орендної плати за поточний місяць розраховується за формулою:

$$\text{Опл.міс.п.} = \text{Опл.міс.п-1.} \times \text{Ім.п.},$$

де Опл.міс.п-1 - місячна орендна плата за попередній місяць;

Ім.п. - індекс інфляції за поточний місяць оренди.

У разі, коли початок або закінчення договору оренди не досягає повного календарного місяця, то на основі місячної орендної плати розраховується добова за формулою:

$$\text{Опл.доб1.} = \text{Опл.міс1.} / \text{Кд.},$$

де Опл.міс1. - місячна орендна плата;

Кд. - кількість днів у відповідному місяці.

14. При зміні площі об'єкта оренди перерахунок орендної плати здійснюється за формулою:

$$\text{Опл.н} = \text{Опл.д.хПф} / \text{Пд.}, \text{ де}$$

Опл.н - нова орендна плата;

Опл.д. - орендна плата за договором;

Пф - фактична площа об'єкта оренди;

Пд. - площа об'єкта оренди за договором.

15. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного об'єкта оренди (крім нерухомого) встановлюється за згодою сторін, але не менше як 10 відсотків вартості орендованого майна, визначеної на підставі звіту про оцінку майна, затвердженого у встановленому порядку та чинного на момент укладення договору оренди, а у разі, коли орендарем є суб'єкт малого підприємництва, - не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна за результатами такої оцінки.

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

17. У разі встановлення орендної плати в розмірі 1 грн. на рік орендар окремо сплачує: податки та збори у розмірах та порядку, визначених чинним законодавством України; компенсацію витрат за користування земельною ділянкою, на якій розташований об'єкт оренди, та експлуатаційні витрати відповідно до договору, який укладається між орендарем та орендодавцем.

18. Розрахунок орендної плати за суборенду здійснюється орендарем та погоджується орендодавцем.

19. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна становить 1 гривню на рік для:

- бюджетних установ та організацій, які повністю утримуються за рахунок бюджету;
- комунальних закладів охорони здоров'я, які утримуються або частково фінансуються за рахунок бюджету;
- навчальних закладів, що фінансуються з місцевого бюджету;
- державних та комунальних телерадіоорганізацій;
- редакцій державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв'язку, що їх розповсюджують;
- Товариства Червоного Хреста України та його місцевих організацій;
- Асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом;
- інвалідів з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування;
- громадських та благодійних організацій, які здійснюють безкоштовну психологічну, соціальну допомогу, реабілітацію та адаптацію дітей-інвалідів, дітей з вадами розвитку, інвалідів та інших осіб-учасників АТО, якщо орендована площа становить до 100 кв. м та не використовується для провадження підприємницької діяльності;
- державних, комунальних позашкільних навчальних закладів (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та дошкільних навчальних закладів;
- комунальних закладів культури, які утримуються або частково фінансуються за рахунок бюджету;
- приватних навчальних закладів суб'єктів господарювання, що надають освітні послуги у сфері загальної середньої, дошкільної освітньої діяльності, орендована площа яких використовується для надання освітніх послуг згідно з ліцензією у сферах дошкільної та загальної середньої освіти.

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

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

20. Орендні ставки за користування майном:

Таблиця 1

Орендні ставки за використання цілісних майнових комплексів

Найменування	Орендна ставка, відсотків
Цілісні майнові комплекси комунальних підприємств:	
тютюнової промисловості, лікеро-горілчаної та виноробної промисловості, радгоспів-заводів (що виробляють виноробну продукцію)	25
з виробництва електричного та електронного устаткування, деревини та виробів з деревини, меблів, з організації концертно-видовищної діяльності та виставкової діяльності, ресторанів, морського, залізничного та автомобільного транспорту, торгівлі, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, кольорової металургії, нафтогазодобувної промисловості	20
електроенергетики, газової, хімічної і нафтохімічної промисловості, чорної металургії, зв'язку, швейної та текстильної промисловості, з виробництва транспортних засобів, устаткування та їх ремонту, виробництва машин та устаткування, призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів, лісового господарства, рибного господарства, целюлозно-паперової промисловості, переробки відходів, видобування неенергетичних матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій, паливної промисловості, побутового обслуговування	16
сільського господарства, харчової промисловості (крім 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
кінопоказу	5
інші об'єкти	10

Таблиця 2

Орендні ставки за використання нерухомого майна

Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотків
1. Розміщення операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до Інтернету	60
2. Розміщення на території торговельних об'єктів з продажу непродовольчих товарів та змішаної торгівлі продовольчими товарами, розміщення автоматів із продажу газет, інше цільове використання приміщень на території	50
3. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти	45
4. Розміщення:	20
банків, фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості), банкоматів, платіжних терміналів	
ресторанів з нічним режимом роботи	
торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з	

дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї	
5. Розміщення:	30
виробників реклами	
торговельних об'єктів з продажу автомобілів	
зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	
6. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності	25
7. Розміщення салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів	25
8. Розміщення суб'єктів господарювання, що проводять туроператорську та турагентську діяльність, готелів	22
9. Розміщення суб'єктів господарювання, що проводять діяльність з ремонту об'єктів нерухомості	21
10. Розміщення:	20
клірингових установ	
майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів	
майстерень з ремонту ювелірних виробів	
ресторанів	
кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
розміщення торговельних об'єктів з продажу окулярів, лінз, скелець	
суб'єктів господарювання, що проводять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування	
редакцій засобів масової інформації:	
- рекламного характеру	
- тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства	
- тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації	
- тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення	
9. Розміщення:	18
крамниць-складів, магазинів-складів	
турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків	
торговельних об'єктів з продажу:	
- непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів	
- промислових товарів, що були у використанні	
- автотоварів	
- відео- та аудіопродукції	
- антен	

10. Розміщення транспортних підприємств з:	
перевезення вантажів	18
перевезення пасажирів	15
11. Розміщення:	15
офісних приміщень	
дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні (крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами)	
суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей	
бірж, що мають статус неприбуткових організацій	
ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини	
суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів	
камер схову	
суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики	
12. Розміщення:	13
закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано, для споживання в інших місцях	
суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин	
13. Розміщення:	12
аптек, що реалізують готові ліки	
суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур'єрська служба)	
14. Розміщення:	10
приватних закладів охорони здоров'я	
комп'ютерних клубів та інтернет-кафе	
ветеринарних аптек	
рибних господарств	
шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів	
торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих іноземними мовами	
суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи	
наукового парку, його засновників, партнерів наукового парку, що реалізують проекти наукового парку	
видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами	
15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі та виставок-продажу	10
16. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають	9

продовольчі товари	
17. Розміщення:	8
кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи	
складів	
редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у пункті 19 Методики та пункті 8 цієї таблиці	
18. Розміщення:	7
торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів	
ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів	
торгових об'єктів з продажу товарів дитячого асортименту	
19. Організація та проведення культурно-мистецьких заходів: вечорів відпочинку, спектаклів, постановок, музичних тренінгів, відбіркових турів фестивалів	7
20. Розміщення:	6
їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи	
об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку	
суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень	
підприємств, які здійснюють діяльність по обслуговуванню житлового фонду	
торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для навчальних закладів	
21. Розміщення:	5
державних закладів охорони здоров'я, що частково фінансуються за рахунок державного бюджету	
оздоровчих закладів для дітей та молоді	
санаторно-курортних закладів для дітей	
торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих українською мовою	
відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги	
суб'єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування населення, в тому числі перукарень	
суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність зі збору та сортування вторинної сировини та склопосуду	
22. Організація кінопоказів	5
23. Розміщення:	4

їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у навчальних закладах та військових частинах, приміщеннях бібліотек, театрів, музеїв	
громадських вбиралень	
видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою	
24. Розміщення:	3
фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту	
державних навчальних закладів, що частково фінансуються з державного бюджету	
аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за рецептами	
суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги	
пунктів доочищення та продажу питної води	
бюджетних установ та організацій, які утримуються за рахунок державного бюджету, органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань (крім асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом)	
науково-дослідних установ, крім бюджетних	
стоянок для автомобілів	
25. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні	
не більш як 50 кв. метрів	3
на частину площі, що перевищує 50 кв. метрів	7
26. Розміщення:	2
організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами	
бібліотек, архівів, музеїв	
дитячих молочних кухонь	
27. Розміщення:	1
приватних навчальних закладів, крім зазначених у пункті 19 Методики	
закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів	
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	
28. Використання фізичними особами, що проживають у будинку, для побутових потреб	
не більш як 12 кв. метрів	1

на частину площі, що перевищує 12 кв. метрів	12
29. Розміщення національних творчих спілок, майстерень художників, скульпторів, народних майстрів, які є членами цих спілок, громадських, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
не більш як 20 кв. метрів	1
на частину площі, що перевищує 20 кв. метрів	4
30. Розміщення громадських організацій інвалідів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
не більш як 50 кв. метрів	1
на частину площі, що перевищує 50 кв. метрів	7
31. Розміщення громадських та благодійних організацій, які здійснюють безкоштовну психологічну, соціальну допомогу, реабілітацію та адаптацію дітей-інвалідів, дітей з вадами розвитку, інвалідів та інших осіб-учасників АТО, якщо орендована площа не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
на частину площі, що перевищує 100 кв. метрів	7
32. Розміщення громадських приймалень депутатів ради, якщо орендована площа не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
на частину площі, що перевищує 50 кв. метрів	4
33. Інше використання нерухомого майна	15

Примітки:

1. Орендні ставки для орендарів - вітчизняних юридичних і фізичних осіб, що є суб'єктами малого підприємництва, які провадять виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах (крім офісів), застосовуються з коефіцієнтом 0,7.
2. Ставка за використання місць загального користування застосовується у розмірі 20 відсотків встановленого обсягу орендної плати.

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

**рішенням двадцять п'ятої
сесії сільської ради об'єднаної
територіальної громади
від 12.12. 2019 р. № 969- XXV/2019**

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

**про передачу об'єктів нерухомого майна комунальної власності Матейвецької
об'єднаної територіальної громади в оренду**

с. Матейвці, "___" _____ 20__ року
Матейвецька сільська рада об'єднаної територіальної громади, в особі сільського голови
_____, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування
в Україні» далі - **ОРЕНДОДАВЕЦЬ**, з однієї сторони, та

_____,
(повне найменування орендаря)

далі - **ОРЕНДАР**, в особі _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який діє на підставі _____,
(назва документа, що визначає статус)
з другої сторони, що іменуються разом - **СТОРОНИ**, уклали цей Договір про нижченаведене:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **ОРЕНДОДАВЕЦЬ** на підставі рішення сесії Матейвецької сільської ради об'єднаної територіальної громади, протоколу засідання постійної комісії з питань промисловості, сільського господарства, підприємництва, транспорту і зв'язку, житлово-комунального господарства та комунальної власності, затвердженого орендодавцем протоколу конкурсної комісії про передачу майна в оренду (зазначається відповідний документ):

_____,
(повна назва та реквізити документа)

передає, а **ОРЕНДАР** приймає в оренду нежитлове приміщення (далі - **ОБ'ЄКТ**), яке знаходиться за адресою: _____
для _____

(цільове призначення, у випадку надання об'єкта оренди з різним цільовим призначенням вказується площа по кожному виду цільового призначення окремо).

1.2. Цей Договір визначає взаємовідносини **СТОРИН** щодо строкового, платного користування **ОРЕНДАРЕМ ОБ'ЄКТОМ**.

2. ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ

2.1. **ОБ'ЄКТОМ** оренди є:

нежиле приміщення, будівля, споруда (непотрібне видалити) загальною площею _____ кв. м, у т. ч. на _____ поверсі _____ кв. м, у напівпідвалі _____ кв. м, підвалі _____ кв. м, згідно з викопіюванням з поповерхового плану, що складає невід'ємну частину цього Договору;
інше індивідуально визначене майно згідно з переліком, що є невід'ємною частиною цього Договору (зазначається необхідне).

2.2. Вартість **ОБ'ЄКТА** згідно із затвердженим актом оцінки майна або висновком про вартість майна станом на "___" _____ 20__ року становить 1 кв. м _____ грн. _____ коп., всього _____ грн. _____ коп.

2.3. Стан **ОБ'ЄКТА** на дату передачі його **ОРЕНДАРЕВИ**, (потребує/не потребує поточного або капітального чи поточного і капітального ремонту) визначається в акті приймання-передавання за узгодженим висновком з **ОРЕНДАРЕМ**.

2.4. **ОРЕНДАР** вступає у строкове платне користування **ОБ'ЄКТОМ** у термін, указаний у цьому Договорі, але не раніше дати підписання **СТОРОНАМИ** цього Договору (у разі оренди нерухомого майна на строк не менше ніж три роки - не раніше дати державної реєстрації цього Договору) та акта приймання-передачі **ОБ'ЄКТА**.

2.5. Передача ОБ'ЄКТА в оренду не тягне за собою виникнення в ОРЕНДАРЯ права власності на цей ОБ'ЄКТ. Власником ОБ'ЄКТА залишається територіальна громада, а ОРЕНДАР користується ним протягом строку оренди.

3. ОРЕНДНА ПЛАТА

3.1. Орендна плата визначена на підставі Методики розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду, затвердженої рішенням Матеївецької сільської ради об'єднаної територіальної громади від "___" _____ 20__ року N _____, і становить без ПДВ: _____ грн. _____ коп. за 1 кв. м орендованої площі, що в цілому складає за базовий місяць розрахунку _____ 20__ р. _____ грн.
(місяць)

У разі якщо ОРЕНДАР визначений за результатами конкурсу, цей пункт викладається в такій редакції:

"3.1. Орендна плата визначена за результатами конкурсу, затвердженими _____ (реквізити розпорядчого документа), і становить без ПДВ: _____ грн. _____ коп. за 1 кв. м орендованої площі, що в цілому складає за базовий місяць розрахунку _____ 20__ р. _____ грн. _____ коп."

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

3.3. У разі користування ОБ'ЄКТОМ протягом неповного календарного місяця (першого та/або останнього місяців оренди) добова орендна плата за дні користування визначається згідно з Методикою розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду, на основі орендної плати за відповідні місяці пропорційно дням користування.

3.4. Розмір орендної плати може бути змінено на вимогу однієї із СТОРІН у разі зміни Методики розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матеївецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду, та в інших випадках, передбачених законодавством України.

3.5. Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ на рахунок ОРЕНДОДАВЦЯ, починаючи з дати підписання акта приймання-передачі.

3.6. Орендна плата сплачується ОРЕНДАРЕМ незалежно від наслідків господарської діяльності ОРЕНДАРЯ щомісячно не пізніше 15 числа поточного місяця.

3.7. У разі якщо ОРЕНДАР не може використовувати орендоване майно у зв'язку з необхідністю проведення ремонтних робіт, за його клопотанням рішенням ОРЕНДОДАВЦЯ на підставі висновку постійної комісії з питань промисловості, сільського господарства, підприємництва, транспорту і зв'язку, житлово-комунального господарства та комунальної власності на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об'єктів площею до 150 кв. м на строк не більше 3 місяців, а для об'єктів площею більше 150 кв. м на строк не більше 6 місяців.

Інформація щодо неможливості використання орендованого майна підтверджується відповідним актом, складеним ОРЕНДАРЕМ та ОРЕНДОДАВЦЕМ.

Передбачена цим пунктом зменшена орендна плата може бути встановлена один раз протягом строку дії цього Договору.

3.8. Оплата комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по ремонту і технічному обслуговуванню інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття тощо, компенсацію витрат ОРЕНДОДАВЦЯ за користування земельною ділянкою не входить до складу орендної плати.

3.9. Зобов'язання ОРЕНДАРЯ по сплаті орендної плати забезпечуються у вигляді авансової орендної плати в розмірі не менше ніж орендна плата за два місяці. ОРЕНДАР сплачує авансовий платіж протягом 10 календарних днів з дати підписання Договору.

ОРЕНДОДАВЕЦЬ зараховує авансовий платіж як орендну плату за останні два місяці строку дії договору оренди. Індексація орендної плати в цьому випадку проводиться відповідно до Методики розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матівецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду.

3.10. . Надміру сплачена сума орендної плати підлягає в установленому порядку заліку в рахунок майбутніх платежів, а у разі неможливості такого заліку у зв'язку з припиненням орендних відносин поверненню ОРЕНДАРЮ.

3.11 У разі припинення (розірвання) цього Договору ОРЕНДАР сплачує орендну плату до дня повернення ОБ'ЄКТА за актом приймання-передачі включно. Закінчення строку дії цього Договору не звільняє ОРЕНДАРЯ від обов'язку сплатити заборгованість за орендною платою, якщо така виникла, у повному обсязі, враховуючи санкції, ОРЕНДОДАВЦЮ.

4. ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний:

4.1.1. Протягом 30 календарних днів з моменту підписання цього Договору з додатками передати по акту приймання-передачі ОБ'ЄКТ.

4.1.2. Не вчиняти дій, які б перешкождали ОРЕНДАРЮ користуватися ОБ'ЄКТОМ на умовах цього Договору.

4.1.3. 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.

4.1.4. У разі здійснення ОРЕНДАРЕМ невід'ємних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА ОРЕНДОДАВЕЦЬ зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням таких поліпшень.

4.1.5. Відшкодувати ОРЕНДАРЮ, у разі приватизації орендованого ОБ'ЄКТА, вартість зроблених невідокремлюваних поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА, за наявності згоди ОРЕНДОДАВЦЯ на такі поліпшення, в межах збільшення вартості орендованого ОБ'ЄКТА в результаті таких поліпшень.

4.2. ОРЕНДАР зобов'язаний:

4.2.1. Прийняти по акту приймання-передачі ОБ'ЄКТ.

4.2.2. Використовувати ОБ'ЄКТ відповідно до його призначення та умов цього Договору.

У разі оренди будівлі або споруди:

4.2.3. *За актом приймання-передачі прийняти орендовану будівлю (споруду) на свій баланс на період оренди.*

4.2.4. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати орендну плату та інші платежі.

4.2.5. Забезпечити належне збереження, експлуатацію і санітарне утримання ОБ'ЄКТА оренди, його обладнання, інвентарю та запобігати його пошкодженню і псуванню.

4.2.6. При оренді підвальних приміщень дотримуватись правил експлуатації та ремонту інженерних комунікацій та вимог БНП-11-104-76 по зберіганню та складуванню матеріальних цінностей у підвальних приміщеннях, а також забезпечити їх захист від аварій інженерних комунікацій.

4.2.7. Протягом строку дії Договору до передачі ОБ'ЄКТА ОРЕНДОДАВЦЮ по акту приймання-передачі за свій рахунок проводити необхідний поточний ремонт ОБ'ЄКТА (фасаду будинку, покрівлі, орендованих приміщень, місць спільного користування, системи опалення, водопостачання та водовідведення). Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшень орендованого ОБ'ЄКТА і не тягне за собою зобов'язання ОРЕНДОДАВЦЯ щодо компенсації вартості поліпшень.

4.2.8. Забезпечити підготовку ОБ'ЄКТА до експлуатації в осінньо-зимовий період: провести утеплення вікон, дверей, ремонт покрівлі (у разі необхідності).

4.2.9. Відповідно до вимог нормативно-правових актів з пожежної безпеки розробляти комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки об'єкта оренди. Забезпечувати додержання протипожежних вимог стандартів, норм, правил, а також виконання вимог приписів і постанов органів державного пожежного нагляду. Утримувати у справному стані засоби протипожежного захисту і зв'язку, пожежну техніку, обладнання та інвентар, не допускати їх використання не за призначенням. Проводити розслідування випадків пожеж та подавати ОРЕНДОДАВЦЮ відповідні документи розслідування.

- 4.2.10. Забезпечувати безперешкодний доступ до ОБ'ЄКТА представників ОРЕНДОДАВЦЯ та надавати за першою вимогою всю необхідну інформацію щодо ОБ'ЄКТА для перевірки дотримання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору.
- 4.2.11. На вимогу ОРЕНДОДАВЦЯ проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звірки, щорічно брати участь в інвентаризації розрахунків станом на 1 січня.
- 4.2.12. Не менш ніж за 2 місяці письмово до припинення використання ОБ'ЄКТА повідомити ОРЕНДОДАВЦЮ.
- 4.2.13. Самостійно сплачувати вартість фактично спожитих комунальних послуг постачальникам таких послуг, які надаються за окремими договорами, укладеними ОРЕНДАРЕМ з цими організаціями (водопостачання, каналізація, газ, електрична та теплова енергія, вивіз сміття і т. п.), за тарифами, які у встановленому законодавством порядку відшкодовують повну вартість їх надання.
- У разі відсутності можливості укладання прямих договорів з підприємствами-постачальниками послуг (водопостачання, газ, теплова енергія та ін.), ОРЕНДАР відшкодовує витрати ОРЕНДОДАВЦЯ за надані послуги у відповідності до окремо укладених договорів на підставі даних обліку (лічильників).
- 4.2.14. У разі, якщо ОБ'ЄКТ є об'єктом культурної спадщини чи його частиною, дотримуватись умов охоронного договору на пам'ятку культурної спадщини, укладеного між ОРЕНДОДАВЦЕМ або ОРЕНДАРЕМ та органом охорони культурної спадщини, та забезпечувати збереження об'єкта культурної спадщини чи його частини відповідно до вимог законодавства у сфері охорони культурної спадщини.
- 4.2.15. У разі прийняття рішення щодо нього про припинення шляхом реорганізації чи ліквідації, або порушенні щодо нього справи про банкрутство в господарському суді письмово повідомити про це ОРЕНДОДАВЦЮ в 10-денний термін з дати прийняття відповідного рішення.
- 4.2.16. У разі приватизації ОБ'ЄКТА ОРЕНДАРЕМ в 10-денний термін надати ОРЕНДОДАВЦЮ копію нотаріально посвідченого договору купівлі-продажу ОБ'ЄКТА та акта приймання-передачі.
- 4.2.17. У разі зміни рахунку, назви підприємства, телефону, місцезнаходження письмово повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЮ у тижневий строк.
- 4.2.18. Забезпечити належне утримання інженерних комунікацій (водопроводу, каналізації, електричних та опалювальних мереж), які знаходяться на ОБ'ЄКТІ. У випадку аварій та проведення планових ремонтних робіт повідомляти про це ОРЕНДОДАВЦЮ.
- 4.2.19. Після припинення дії цього Договору протягом 3 календарних днів передати майно по акту приймання-передачі ОРЕНДОДАВЦЮ. Акт приймання-передачі ОБ'ЄКТА підписується відповідним ОРЕНДОДАВЦЕМ та ОРЕНДАРЕМ. У разі невиконання цього пункту ОРЕНДАР сплачує неустойку у подвійному розмірі орендної плати.
- 4.2.20. Для продовження дії цього Договору оренди ОРЕНДАР за три місяці до дати закінчення цього Договору має надати ОРЕНДОДАВЦЮ новий звіт з незалежної оцінки ОБ'ЄКТА.
- 4.2.21. У разі необхідності здійснити заходи з метою пристосування ОБ'ЄКТА до потреб людей з обмеженими фізичними можливостями.
- 4.2.22. У разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов'язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, надавати своїх працівників для ліквідації їх наслідків.
- 4.2.23. Здійснити нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію цього Договору (якщо це передбачено законодавством) за рахунок своїх коштів.

5. ПРАВА СТОРІН

5.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ має право:

- 5.1.1. Проводити необхідний огляд та перевірку виконання ОРЕНДАРЕМ умов цього Договору. В процесі перевірки виконання умов цього Договору оренди може бути здійснена фото- або відеофіксація стану та умов використання ОБ'ЄКТА.
- 5.1.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану орендованого майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

5.1.3. Відмовитися від договору та вжити необхідних заходів для примусового виселення ОРЕНДАРЯ при несплаті ОРЕНДАРЕМ орендної плати протягом 3 місяців підряд з дня закінчення строку платежу.

5.1.4. Контролювати виконання умов цього Договору та використання ОБ'ЄКТА, переданого в оренду за цим Договором, і у разі необхідності вживати відповідних заходів реагування.

5.1.5. Стягнути з ОРЕНДАРЯ заборгованість з орендної плати та інші збитки, заподіяні ним невиконанням своїх зобов'язань за цим Договором, шляхом звернення стягнення на його кошти та майно в порядку, визначеному законодавством України.

5.2. ОРЕНДАР має право:

5.2.1. Використовувати ОБ'ЄКТ відповідно до його призначення та умов цього Договору.

5.2.2. Виступати замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації на проведення ремонту.

5.2.3. На час проведення ремонту порушувати питання про зменшення орендної плати для часткової компенсації своїх витрат на ремонт з урахуванням вимог підпункту 3.7 цього Договору.

5.2.4. Сплачувати орендну плату авансом за будь-який період у межах строку дії Договору. Індexація орендної плати в цьому випадку проводиться у відповідності до Методики розрахунку орендної плати за об'єкти нерухомого майна комунальної власності Матейвецької об'єднаної територіальної громади, які передаються в оренду.

5.2.5. Звернутися до ОРЕНДОДАВЦЯ з клопотанням щодо відповідного зменшення орендної плати, якщо з незалежних від нього обставин змінилися умови, передбачені цим Договором, або істотно погіршився стан ОБ'ЄКТА не з вини ОРЕНДАРЯ.

5.2.6. За попередньою згодою ОРЕНДОДАВЦЯ здавати ОБ'ЄКТ в суборенду. Суборендну плату в розмірі, що не перевищує орендної плати за об'єкт суборенди, отримує ОРЕНДАР, а решта суборендної плати спрямовується до бюджету громади.

5.2.7. За згодою ОРЕНДОДАВЦЯ проводити заміну, реконструкцію, розширення, технічне переозброєння ОБ'ЄКТА, що зумовлює підвищення його вартості.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

6.1. ОРЕНДОДАВЕЦЬ не несе відповідальності за збитки, нанесені ОРЕНДАРЮ внаслідок аварії інженерних комунікацій, які знаходяться на ОБ'ЄКТІ або за його межами, якщо вину ОРЕНДОДАВЦЯ не встановлено.

6.2. За несвоєчасну та не в повному обсязі сплату орендної плати та інших платежів на користь ОРЕНДОДАВЦЯ ОРЕНДАР сплачує пеню в розмірі 0,5 % від розміру несплачених орендних та інших платежів за кожний день прострочення, але не більше розміру, встановленого законодавством України.

У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж три місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі 3 % від суми заборгованості.

У випадку примусового стягнення орендної плати та інших платежів у порядку, встановленому законодавством України, з ОРЕНДАРЯ також стягуються у повному обсязі втрати, пов'язані з таким стягненням.

6.3. ОРЕНДАР відшкодовує ОРЕНДОДАВЦЮ збитки, спричинені неналежним ремонтом або експлуатацією ОБ'ЄКТА.

При погіршенні стану або знищенні об'єкта оренди з вини ОРЕНДАРЯ він відшкодовує ОРЕНДОДАВЦЮ збитки в подвійному розмірі вартості, яка необхідна для відновлення майна.

6.4. Ризик випадкової загибелі ОБ'ЄКТА несе ОРЕНДОДАВЕЦЬ.

6.5. У разі звільнення ОРЕНДАРЕМ ОБ'ЄКТА без письмового попередження ОРЕНДОДАВЦЯ, а також без складання акта про передачу ОБ'ЄКТА в належному стані ОРЕНДАР несе повну матеріальну відповідальність за нанесені у зв'язку з цим збитки в повному їх розмірі та сплачує ОРЕНДОДАВЦЮ орендну плату за весь період користування до підписання акта приймання-передачі ОБ'ЄКТА.

6.6. За майно, залишене ОРЕНДАРЕМ у орендованому приміщенні без нагляду та охорони, ОРЕНДОДАВЕЦЬ відповідальності не несуть.

6.7. При невиконанні або порушенні однією із СТОРІН умов цього Договору та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України, цей Договір може бути розірваний достроково на вимогу однієї із СТОРІН за рішенням суду.

6.8. Спірні питання по цьому Договору розглядаються у порядку, встановленому законодавством України.

6.9. У разі наявності у будівлі або споруді кількох орендарів ОРЕНДАР несе солідарну відповідальність за належний технічний стан цієї будівлі або споруди, їх фасаду, інженерних комунікацій, санітарне утримання об'єкта оренди та прибудинкової території.

6.10. У разі відмови ОРЕНДАРЯ від підписання акта приймання-передачі протягом 20 днів з дати отримання акта від ОРЕНДОДАВЦЯ Договір припиняє свою дію.

У разі укладання договору з державним видавництвом, підприємством книгорозповсюдження, вітчизняним видавництвом, підприємством книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру):

6.10.11. Недотримання ОРЕНДАРЕМ вимоги щодо підготовки, випуску та (чи) розповсюдження книжкової продукції державною мовою в обсязі не менш як 50 відсотків є підставою для розірвання договору оренди в установленому законодавством порядку.

7. ВІДНОВЛЕННЯ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ ТА УМОВИ ЙОГО ПОВЕРНЕННЯ

7.1. Амортизаційні нарахування на об'єкт оренди нараховує та залишає у своєму розпорядженні ОРЕНДОДАВЕЦЬ/ОРЕНДАР. Амортизаційні нарахування використовуються на відновлення ОБ'ЄКТА. Право власності на майно, придбане або набуто в інший спосіб за рахунок амортизаційних відрахувань, належить територіальній громаді.

7.2. ОРЕНДАР не має права без письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ проводити переобладнання, перепланування, ремонт ОБ'ЄКТА, вести будівельні роботи на прибудинковій території.

7.3. Згода на виконання таких робіт надається ОРЕНДОДАВЦЕМ, де зазначається про погодження проекту (якщо його наявність передбачена законодавством України), кошторису витрат та термін виконання робіт.

7.4. Будівельні роботи на ОБ'ЄКТІ виконуються тільки на підставі проектно-кошторисної документації, розробленої та затвердженої в установленому законодавством України порядку, та при наявності дозвільних документів на виконання будівельних робіт, отриманих в установленому порядку.

7.5. У разі закінчення/припинення дії цього Договору або при його розірванні ОРЕНДАР зобов'язаний за актом приймання-передачі повернути ОБ'ЄКТ ОРЕНДОДАВЦЮ у стані, не гіршому, ніж в якому перебував ОБ'ЄКТ на момент передачі його в оренду, з урахуванням усіх здійснених ОРЕНДАРЕМ поліпшень, які неможливо відокремити від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди, з урахуванням зносу за період строку дії договору оренди.

7.6. Вартість поліпшень ОБ'ЄКТА, проведених ОРЕНДАРЕМ без згоди ОРЕНДОДАВЦЯ, які не можна відокремити без шкоди для ОБ'ЄКТА, компенсації не підлягає.

ОРЕНДАР вправі залишити за собою проведені ним поліпшення ОБ'ЄКТА, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди.

Поліпшення ОБ'ЄКТА, виконані ОРЕНДАРЕМ за власні кошти згідно з вимогами підпункту 7.3 цього Договору, які неможливо відокремити від ОБ'ЄКТА без заподіяння йому шкоди, залишаються у комунальній власності територіальної громади за винятком приватизації, продажу або іншого відчуження ОБ'ЄКТА ОРЕНДАРЮ.

ОРЕНДАР має право отримати відшкодування витрат, здійснених на невід'ємні поліпшення, виконані за згодою ОРЕНДОДАВЦЯ, якщо ОРЕНДАР належно виконував умови договору протягом строку його дії, а ОРЕНДОДАВЕЦЬ не подовжив дію договору після закінчення строку оренди, у зв'язку з необхідністю використання об'єкта оренди для власних потреб.

Розмір відшкодування витрат, здійснених на невід'ємні поліпшення, визначається за результатами незалежної оцінки.

8. ОСОБЛИВІ УМОВИ

8.1. ОРЕНДАР не має права передавати свої зобов'язання за цим Договором та передавати ОБ'ЄКТ повністю або частково в користування іншій особі без попередньої письмової згоди ОРЕНДОДАВЦЯ.

ОРЕНДАР не має права укласти договори (контракти, угоди), у тому числі про спільну діяльність, пов'язані з будь-яким використанням ОБ'ЄКТА іншою юридичною чи фізичною особою без попереднього дозволу ОРЕНДОДАВЦЯ.

Порушення цієї умови Договору є підставою для дострокового розірвання цього Договору в установленому порядку.

8.2. Рішення про передачу ОБ'ЄКТА (його частини) в суборенду надається ОРЕНДОДАВЦЕМ в установленому порядку.

8.3. ОБ'ЄКТ повинен використовуватися ОРЕНДАРЕМ тільки за цільовим призначенням, обумовленим підпунктом 1.1 цього Договору.

8.4. Порядок участі ОРЕНДАРЯ в утриманні, ремонті і технічному обслуговуванні будівлі, у т. ч.: ремонті покрівлі, фасаду будинку, інженерного обладнання внутрішньобудинкових систем і зовнішніх інженерних мереж; вивіз сміття; благоустрою та санітарному утриманні прибудинкової території визначається окремим договором, який укладається з обслуговуючими організаціями.

8.5. У разі виявлення факту використання ОБ'ЄКТА не за цільовим призначенням Договір може бути розірвано.

ОРЕНДАР зобов'язаний додатково сплатити різницю між орендною платою, розрахованою за фактичний вид використання ОБ'ЄКТА, встановлений перевіркою, та орендною платою, визначеною цим Договором за весь період оренди, з початку дії цього Договору.

9. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

9.1. Цей Договір є укладеним з моменту підписання його СТОРОНАМИ і діє з "___" _____ 20__ року до "___" _____ 20__ року.

У разі, якщо законом передбачене нотаріальне посвідчення і державна реєстрація, цей Договір є укладеним з моменту державної реєстрації.

9.2. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються в письмовій формі і вступають в силу з моменту підписання їх Сторонами.

9.3. Одностороння відмова від Договору не допускається, крім випадку, передбаченого підпунктом 5.1.3 цього Договору. Лист з відмовою від Договору направляється поштою з повідомленням про вручення за місцезнаходженням ОРЕНДАРЯ, вказаним у Договорі. Договір є розірваним з дати одержання ОРЕНДАРЕМ повідомлення ОРЕНДОДАВЦЯ про відмову від Договору, або з дати повернення ОРЕНДОДАВЦЮ відмови від Договору з відміткою відділення зв'язку про відсутність ОРЕНДАРЯ за вказаною адресою. *(Цей пункт включається за згодою сторін).*

9.4. Договір припиняється в разі:

у разі ліквідації ОРЕНДОДАВЦЯ або ОРЕНДАРЯ;

невиконання або систематичного неналежного виконання істотних умов договору;

закінчення строку, на який його було укладено;

приватизації об'єкта оренди ОРЕНДАРЕМ (за участю ОРЕНДАРЯ);

банкрутства ОРЕНДАРЯ;

загибелі ОБ'ЄКТА;

у разі смерті ОРЕНДАРЯ (якщо орендарем є фізична особа);

в інших випадках, передбачених законом.

9.5. Договір може бути розірвано за погодженням Сторін. Договір вважається розірваним з дати повідомлення ОРЕНДАРЯ/ОРЕНДОДАВЦЯ про згоду розірвати Договір, але не раніше дати повернення ОБ'ЄКТА за актом приймання-передачі.

9.6. На вимогу однієї із СТОРІН Договір може бути достроково розірвано за рішенням суду у разі невиконання СТОРОНАМИ своїх зобов'язань та з інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

9.7. У разі відсутності заяви однієї із СТОРІН про припинення цього Договору або зміну його умов після закінчення строку його дії протягом одного місяця Договір вважається продовженим на той самий строк і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором. Зазначені дії оформляються відповідним договором, який є невід'ємною частиною цього Договору.

Невиконання ОРЕНДАРЕМ підпункту 8.5 є підставою для відмови в продовженні терміну дії цього Договору.

9.8. Цей Договір складений в двох примірниках: по одному примірнику для ОРЕНДОДАВЦЯ та ОРЕНДАРЯ. Кожний з примірників має однакову юридичну силу.

10. ДОДАТКИ

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

До цього Договору додаються:

розрахунок орендної плати;

акт приймання-передачі орендованого майна;

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

**Секретар сільської ради
об'єднаної територіальної громади**

Світлана Селезінка