

**МУРОВАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**ОБ’ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ**

**Пустомитівського району Львівської області**

**19-а сесія І демократичного скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я № 1984**

**02 липня 2020 року**

*Про затвердження положення про оренду комунального майна Мурованської сільської ради ОТГ*

Відповідно до 24, 55, 75-781, Господарського кодексу України, ст.ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст.ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» з метою підвищення ефективності управління майном територіальної громади та приведення операцій з цим майном у відповідність до вимог законодавства, сесія Мурованської сільської ради ОТГ

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про оренду майна Мурованської сільської ради ОТГ (додаток 1).

2. Затвердити Типовий договір оренди нерухомого майна (додаток 2).

3. Затвердити Порядок проведення конкурсу на право оренди майна Мурованської сільської ради ОТГ (додаток 3).

4. Затвердити Порядок проведення конкурсу на право оренди майна Мурованської сільської ради ОТГ через електронну торгову систему Prozorro.Продажі (додаток 4).

5. Затвердити Методику розрахунку орендної плати за майно Мурованської сільської ради ОТГ (додаток 5).

6. Затвердити Інформацію про об’єкти Мурованської сільської ради ОТГ, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду, які станом на 01.02.2020 перебували у переліках цілісних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів і нерухомого майна, що може бути передано в оренду (додаток 6)

7. Затвердити Перелік Другого типу об'єктів нерухомого майна комунальної власності Мурованської сільської ради ОТГ, які можуть бути передані у оренду без проведення аукціону (додаток 7)

6. Визначити уповноваженим органом управління комунальним майном Мурованської сільської ради ОТГ Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ.

**Сільський голова Петрух З. В.**

Додаток 1

до рішення

Мурованської сільської ради ОТГ

№1984 від 02.07.2020 року

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРЕНДУ МАЙНА МУРОВАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОТГ**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про оренду майна Мурованської сільської ради ОТГ (далі – Положення, громада) розроблене на підставі ст. ст. 24, 75-781, Господарського кодексу України, ст. ст. 169, 172, 182, 327 Цивільного кодексу України, ст. ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» та інших нормативно-правових актів.

1.2. Це Положення регулює організаційні відносини, пов’язані з передачею в оренду комунального майна, що не врегульовані законодавством.

**2. Терміни та визначення**

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

об’єкт оренди – нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення) та окреме індивідуально визначене майно (транспорт, обладнання, устаткування та інше), що є власністю громади;

орендар – фізична та юридична особа, визначена ст. 6 Закону України “Про оренду державного та комунального майна“;

орендодавець – рада громади або визначений нею уповноважений орган управління комунальним майном;

**3. Пропозиція щодо оренди майна**

3.1. Пропозиція щодо оренди майна може надходити від орендодавця.

3.2. Виконавчий комітет ради на підставі інформації (переліку вільних приміщень), наданої балансоутримувачами, щороку, до 15 грудня, формує та оприлюднює на офіційному веб-сайті переліки майна, яке може бути передане в оренду. Зміни до цих переліків вносяться, у разі необхідності, у такому ж порядку.

**4. Ініціатива щодо оренди майна**

4.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями (далі – потенційні орендарі).

4.2. Потенційні орендарі подають орендодавцю заяву, що має містити таку інформацію:

організаційна форма, повна назва, ідентифікаційний номер потенційного орендаря;

адреса та контактний телефон потенційного орендаря;

об’єкт оренди (адреса, площа, інші ідентифікаційні дані);

пропозиції щодо використання об’єкта оренди;

термін оренди.

4.3. У разі надходження однієї заяви про оренду певного об’єкта оренди та іншої – про оренду частини цього об’єкта, орендодавець розглядає заяву про передачу в оренду всього об’єкта, про що повідомляє іншого заявника.

**5. Оцінка об’єкта оренди**

5.1. Оцінка об’єкта оренди здійснюється відповідно до Методики оцінки об’єктів оренди, затвердженої Кабінетом Міністрів України 10 серпня 1995 р. № 629.

5.2. Оцінка об’єкта оренди передує оголошенню про намір передати майно в оренду.

5.3. Орендодавець може передбачити відшкодування орендарем витрат з незалежної оцінки як умову передачі майна в оренду.

**6. Вивчення попиту на об’єкт оренди**

6.1. Орендодавець впродовж п’ятнадцяти днів після дати реєстрації заяви розміщує на офіційному веб-сайті оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди і повідомляє про це заявнику.

6.2. З метою вивчення попиту орендодавець може розмістити оголошення про намір передати майно в оренду з власної ініціативи без надходження заяв про оренду.

**7. Оголошення про намір передати майно в оренду**

7.1. Оголошення про намір передати майно в оренду повинне містити таку інформацію:

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

найменування та місцезнаходження балансоутримувача;

цільове використання об’єкта оренди, запропоноване потенційним орендарем або орендодавцем, строк оренди, орендну ставку у відсотках та орендну плату за місяць.

7.2. В оголошенні про оренду майна може зазначатися додаткова інформація, визначена орендодавцем.

7.3. Протягом 10 робочих днів після публікації оголошення про намір передати майно в оренду балансоутримувачі за зверненнями потенційних орендарів ознайомлюють їх з об’єктом оренди.

**8. Прийняття заяв про оренду**

8.1. 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.

**9. Рішення за наслідками вивчення попиту на об’єкт оренди**

9.1. Протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об’єкт оренди.

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

9.3. 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;

для укладення договору необхідне рішення ради, проте рада не надає згоди;

майно необхідне для власних потреб громади;

є інші підстави, передбачені законом.

**10. Конкурс на право оренди**

10.1. Конкурс на право оренди проводиться відповідно до порядку, затвердженого радою, окрім випадків, передбачених цим Положенням.

10.2. Орендодавець протягом п’яти робочих днів з дня завершення конкурсу своїм рішенням затверджує його результати.

**11. Передача майна в оренду через електронну торгову систему Prozorro.Продажі**

11.1. Орендодавець за власним вибором може проводити передачу майна в оренду через електронну торгову систему Prozorro.Продажі.

11.2. Термін, що вживаються у цьому пункті мають таке значення:

адміністратор – юридична особа, що володіє центральною базою даних електронної торгової системи Prozorro.Продажі та забезпечує функціонування електронної торгової системи Prozorro.Продажі;

електронна торгова система Prozorro.Продажі (далі – ЕТС) – дворівнева інформаційно-телекомунікаційна система, що складається з центральної бази даних та електронних майданчиків, які взаємодіють через інтерфейс програмування додатків, який надається у вигляді коду з відкритим доступом та визначає функціональність електронної торгової системи. Електронна торгова система забезпечує можливість створення, розміщення, оприлюднення та обміну інформацією і документами в електронному вигляді, необхідними для проведення аукціону в електронній формі;

електронний аукціон – спосіб надання в оренду майна або передачі права, за яким переможцем стає учасник, що в ході торгів в ЕТС запропонував найвищу ціну;

електронний майданчик – апаратно-програмний комплекс, який функціонує в Інтернеті, підключений до ЦБД та забезпечує організатору аукціону, користувачам,учасникам можливість користуватися сервісами ЕТС з автоматичним обміном інформацією щодо процесу проведення електронних аукціонів, який авторизований(попередньо авторизований) відповідно до Порядку відбору операторів електронних майданчиків для організації проведення електронних аукціонів з продажу об’єктів малої приватизації, авторизації електронних майданчиків та визначення адміністратора електронної торгової системи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 травня 2018 року № 433;

електронні торги – процедура передачі права на оренду комунального майна, що здійснюється в ЕТС в порядку та на умовах, встановлених цим Порядком та регламентом роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі, затвердженим адміністратором;

конкурс на право оренди комунального майна – процедура визначення переможця, якому в результаті електронного аукціону надається право на оренду комунального майна, що виставлено на конкурс;

крок аукціону – мінімальна надбавка, на яку в ході електронного аукціону може здійснюватися підвищення цінової пропозиції;

оператор електронного майданчика – юридична особа, що має право на використання електронного майданчика, який підключено до ЕТС та діє відповідно до договору, укладеного з адміністратором;

учасник конкурсу (електронного аукціону) – фізична особа (в тому числі фізична особа-підприємець) або юридична особа в особі уповноваженого представника, яка виявила намір взяти участь в електронному аукціоні, сплатила реєстраційний та гарантійний внески, пройшла процедуру реєстрації для участі в електронному аукціоні, отримала відповідне підтвердження про реєстрацію та індивідуальний код учасника;

цінова пропозиція – сума орендної плати в місяць, намір та можливість сплати якої власноруч декларується учасником в особистому кабінеті та подається через оператора в ЕТС.

11.3. Для передачі майна в оренду через ЕТС орендодавець розміщує в ЕТС через електронний майданчик, що підключений до ЕТС,передбачене цим Положенням оголошення про намір передати майно в оренду.

11.4. Для розміщення оголошення про оренду майна в ЕТС та проведення інших дій в ЕТС з метою вивчення попиту на об’єкт, який пропонується для передачі в оренду та проведення конкурсу на право оренди комунального майна, орендодавець укладає з оператором електронного майданчика, що підключений до ЕТС, договір щодо організації проведення електронних торгів з використанням ЕТС.

11.5. У разі розміщення оголошення про намір передати майно в оренду в ЕТС прийом заяв про оренду та подальше проведення конкурсу на право оренди здійснюються через електронну торгову систему Prozorro.Продажі (ЕТС) відповідно до положень Регламенту ЕТС та вимог законодавства.

11.6. Оголошення про намір передати майно в оренду, що розміщується в ЕТС, повинне містити:

інформацію про орендодавця;

порядок оформлення участі в електронних аукціонах з оренди майна, перелік документів, які надаються учасниками, та вимоги до їх оформлення;

кінцевий термін прийняття заяв про участь в електронних аукціонах з оренди майна;

відомості про майно (об’єкт оренди), його склад, опис технічного стану та основних технічних характеристик;

місцезнаходження майна (об’єкта оренди) та його фактична адреса, його фотографічні зображення у кількості не менш ніж 4 шт.;

стартовий розмір орендної плати за рік (місяць) грн./міс. та/або стартовий розмір орендної плати за рік грн/кв.м. (без ПДВ), умови її індексації (за необхідності);

термін, на який укладається договір оренди;

істотні умови договору оренди майна або проект відповідного договору оренди майна;

термін (строк), на який орендар може бути звільнений від внесення орендної плати (у разі необхідності);

крок електронного аукціону;

розмір гарантійного внеску;

вимоги організатора до потенційного орендаря (у випадку,якщо такі вимоги,ставляться організатором) та перелік документів, які повинні надаватись потенційними орендарями.

11.7. Орендна плата визначається згідно з методикою, що затверджується радою. Орендна плата, встановлена за відповідною методикою, застосовується як початкова (стартова)підчас визначення орендаря на конкурсних засадах (електронному аукціоні). Крок електронного аукціону визначається в діапазоні від 1 до 10% від початкового (стартового) розміру орендної плати. Гарантійний внесок встановлюється у розмірі від 5 до 10 % від загальної річної суми початкового (стартового) розміру орендної плати.

11.8. Доступ до інформації, оприлюдненої в ЕТС, є безоплатним та вільним.

11.9. Після оприлюднення оголошення про оренду майна особи, які мають наміри взяти участь в конкурсі на право оренди, сплачують гарантійний внесок на рахунок оператора електронного майданчика та подають заяву про оренду майна у формі заяви про участь в електронних торгах через ЕТС. Заява про участь в електронних торгах подається в електронному вигляді шляхом заповнення електронної форми та завантаження необхідних документів, що визначені орендодавцем в оголошенні про оренду майна.

11.10. За подання заяви про участь в електронних торгах оператором електронного майданчика з заявника справляється реєстраційний внесок у розмірі, встановленому Регламентом роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі щодо проведення електронних аукціонів з продажу/надання в оренду майна (активів)/передачі права (Регламент ЕТС).

11.11. Якщо в момент закінчення кінцевого терміну прийняття заяв про участь в електронних торгах не подано жодної заяви в ЕТС, конкурс на право оренди майна (електронний аукціон) не проводиться, електронні торги вважаються такими, що не відбулись.

11.12. Якщо в момент закінчення кінцевого терміну прийняття заяв про участь в електронних торгах подано дві або більше заяви, оголошується конкурс на право оренди, а ЕТС автоматично активує модуль електронного аукціону.

11.13. Якщо в момент закінчення кінцевого терміну прийняття заяв про участь в електронних торгах подано лише одну заяву, конкурс на право оренди (електронний аукціон) не проводиться і договір оренди укладається із заявником. При цьому, протягом трьох робочих днів після закінчення строку приймання заяв орендодавець ухвалює рішення за результатами вивчення попиту на об’єкт оренди.

11.14. Конкурс на право оренди проводиться відповідно до Порядку проведення конкурсу на право оренди майна через електронну торгову систему Prozorro.Продажі, що затверджується радою.

11.15. Орендодавець протягом п’яти робочих днів з дня завершення конкурсу своїм рішенням затверджує його результати.

**12. Порядок передачі в оренду майна без проведення конкурсу**

12.1. Передача в оренду майна без проведення конкурсу здійснюється у випадках, передбачених частиною четвертою статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна», а також в інших випадках, передбачених законодавством.

12.2. Особи, що мають право на оренду майна без проведення конкурсу, подають заяви про оренду, що мають містити інформацію, передбачену пунктом 4.2 цього положення, а також підстави оренди майна без проведення конкурсу.

12.3. Заяви про оренду, що надійшли до орендодавця після дати публікації оголошення про намір передати це майно в оренду, не розглядаються.

12.4. Передача майна в оренду без проведення конкурсу здійснюється за рішенням ради.

**13. Орендна плата та інші платежі**

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

13.2. 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 та орендодавцем.

13.3. 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, що затверджується радою.

13.4. Отримувачем орендної плати є рада.

13.5. Орендар за користування об’єктом оренди сплачує орендну плату, витрати орендодавця та/або балансоутримувача на утримання орендованого майна та інші платежі, зазначені у цьому положенні, незалежно від результатів господарської діяльності.

13.6. 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 Ради.

13.7. Крім орендної плати орендар сплачує:

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

компенсацію витрат орендодавця за користування земельною ділянкою, на якій розташований об’єкт оренди, та 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;

послуги страховика.

13.8. Розмір орендної плати може бути змінений:

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.

13.9. У разі, якщо орендар не може використовувати орендоване майно у зв’язку з необхідністю проведення ремонтних робіт, за його клопотанням рішенням орендодавця на період виконання ремонтних робіт орендна плата може бути зменшена на 50 відсотків для об’єктів площею до 150 м2 на строк не більше 3 місяців, а для об’єктів площею більше 150 м2– на строк не більше 6 місяців. Інформація щодо неможливості використання орендованого майна підтверджується відповідним актом, складеним орендарем та балансоутримувачем. Зменшена орендна плата, передбачена цим пунктом, може бути встановлена один раз протягом строку дії договору оренди. Перерахунок орендної плати здійснюється орендодавцем після надання орендарем документів, що засвідчують обсяг виконаних робіт, дати початку та закінчення ремонтних робіт.

**14. Порядок укладення договору оренди**

14.1. Підставою укладення договору оренди є:

рішення орендодавця про укладення договору у разі надходження лише однієї заяви про оренду;

рішення орендодавця про затвердження результатів конкурсу;

рішення ради у випадках передачі майна в оренду без проведення конкурсу;

14.2. Питання про надання майна у довгострокову оренду терміном більше 10 років вирішує рада.

14.3. Протягом семи робочих днів з дати виникнення підстав для укладення договору оренди орендодавець готує проект відповідного договору згідно з типовим договором, що затверджується радою, підписує та надсилає (вручає особисто) орендарю.

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

14.5. У випадках, передбачених законодавством, договір оренди підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації. Витрати за нотаріальне посвідчення та державну реєстрацію договору покладаються на орендаря. Невиконання орендарем цієї умови може бути підставою скасування рішення про передачу майна в оренду.

**15. Страхування об’єкта оренди**

15.1. Орендоване майно на період строку дії договору оренди страхується орендарем на користь орендодавця не пізніше як через двадцять календарних днів після укладення договору оренди. Орендар зобов’язаний постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди майно було застрахованим.

15.2. Копії договору страхування та платіжного доручення про перерахування страхового платежу, завірені належним чином, надаються орендодавцю впродовж 25 календарних днів після укладення договору оренди.

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

**16. Передача майна в суборенду**

16.1. Орендар має право передати майно в суборенду лише за згодою орендодавця.

16.2. Не допускається передача в суборенду 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.

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

16.4. З метою укладання договору суборенди потенційний суборендар звертається до орендодавця з заявою, що повинна містити інформацію, передбачену для заяв про оренду.

16.5. Після отримання згоди орендодавця укладається договір суборенди між орендарем та суборендарем. Для передачі у суборенду майна, що було передане в оренду за рішенням ради, потрібен дозвіл ради.

16.6. До договору суборенди застосовуються положення про договір оренди.

16.7. Суборендар сплачує орендарю орендну плату у розмірі, визначеному відповідно до методики, що затверджується радою. У разі перевищення орендної плати, яку сплачує суборендар, над орендною платою, встановленою орендарю, суборендар перераховує різницю до бюджету громади.

16.8. Передача цілісних майнових комплексів у суборенду забороняється.

**17. Порядок внесення змін до договору оренди**

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

17.2. З метою розгляду питання про внесення змін до договору оренди орендар подає орендодавцю заяву та обґрунтування запропонованих змін.

17.3 Орендодавець протягом п’ятнадцяти днів приймає рішення про схвалення змін до договору оренди або відмовляє у їх внесенні. Для внесення змін до договору оренди майна, що було передане в оренду за рішенням ради, потрібен дозвіл ради.

17.4. У разі якщо на момент продовження дії договору оренди, внесення змін та доповнень, укладення додаткових угод щодо договору оренди остання оцінка об’єкта оренди була зроблена більш як три роки тому, для продовження дії договору оренди, внесення змін та доповнень, укладення додаткових угод щодо договору оренди проводиться оцінка об’єкта оренди.

**18. Поліпшення орендованого майна**

18.1. Орендар має право за згодою орендодавця здійснювати невід’ємні поліпшення орендованого майна.

18.3. Для розгляду питання про надання згоди орендарю на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна орендар подає орендодавцю заяву та такі документи:

опис поліпшень, що передбачається здійснити, і кошторис витрат на їх проведення;

інформацію про доцільність здійснення поліпшень орендованого майна;

приписи органів пожежного нагляду, охорони праці тощо (у разі необхідності);

затверджену копію проектно-кошторисної документації;

звіт за результатами експертизи кошторисної частини проектної документації на здійснення невід’ємних поліпшень.

18.4. Контроль за здійсненням невід’ємних поліпшень здійснюється орендодавцем або за його дорученням балансоутримувачем.

18.5. Згода на здійснення поліпшень надається протягом 30 календарних днів у формі рішення орендодавця.

18.7. Після здійснення невід’ємних поліпшень орендар надає орендодавцю інформацію про завершення виконання робіт з поданням копій підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт та документів, що підтверджують оплату зазначених робіт та декларації про готовність об’єкта до експлуатації (у разі, якщо виконані роботи є капітальним ремонтом або реконструкцією).

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

19.1. Орендодавець та балансоутримувачі здійснюють контроль за використанням майна, переданого в оренду, та документальний контроль своєчасності надходження орендної плати до бюджету.

19.2. Орендодавець або уповноважені ним особи мають право здійснювати планові та позапланові перевірки виконання умов договорів оренди майна. Позапланові перевірки здійснюються у разі надходження заяв від фізичних та юридичних осіб про порушення умов оренди.

Додаток 2

до рішення

Мурованської сільської ради ОТГ

№ 1984 від 02.07.2020 року

**ТИПОВИЙ**

**Договір оренди нерухомого майна**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_. \_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – Орендодавець), в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – Орендар) в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з іншої сторони, уклали цей Договір про таке:

**1. Предмет договору**

1.1. Орендодавець на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передає, а Орендар приймає у строкове платне користування нерухоме майно (надалі – об’єкт оренди), що знаходиться на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі – Балансоутримувач).

1.2. Об’єктом оренди є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що знаходиться за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ загальною площею \_\_\_\_ кв. м, у тому числі: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Вартість об’єкта оренди, згідно із затвердженим актом оцінки майна або висновком про вартість майна станом на "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року становить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**2. Цільове призначення об’єкта оренди**

2.1. Об’єкт оренди Орендар буде використовувати для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Порядок передачі об’єкта в оренду**

3.1. Приймання-передачу об’єкта оренди здійснюють Орендар та Балансоутримувач.

3.2. Сторони домовились, що передача об’єкта оренди за актом приймання-передачі проводиться протягом 5 (п’яти) днів від дати підписання цього договору, для чого попередньо Балансоутримувач повинен звільнити об’єкт оренди та підготувати його до передачі Орендареві.

3.3. При передачі об’єкта оренди складається акт приймання-передачі, який підписують Орендар та Балансоутримувач.

3.4. Акт приймання-передачі об’єкта Балансоутримувач зобов’язаний у п’ятиденний термін надіслати Орендодавцю.

3.5. Об’єкт оренди вважається переданим в оренду з часу підписання акта здачі-приймання.

3.5. Передача об’єкта в оренду не тягне за собою виникнення у Орендаря права власності на це майно.

**4. Термін оренди, умови зміни та припинення договору**

4.1. Термін договору оренди визначений на \_\_\_\_\_\_\_ з “\_\_\_“ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ року до “\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ року включно.

4.2. Перебіг терміну дії цього Договору та настання обов’язку Орендаря щодо внесення орендної плати починається з дати підписання акта приймання-передачі об’єкта оренди.

4.3. У разі відсутності заяви однієї зі сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну його дії Договір вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені цим Договором.

4.4. Термін оренди може бути скорочений лише за згодою сторін або за рішенням суду.

4.5. Договір оренди може бути достроково припинений за ініціативою Орендаря лише зі згоди Орендодавця. При бажанні Орендаря достроково розірвати договір оренди, Орендар зобов’язаний попередити про це Орендодавця не пізніше ніж за два місяці до припинення цього договору, а також виконати всі умови цього договору. При цьому сплачена наперед орендна плата Орендареві не повертається.

4.6. У разі припинення або розірвання Договору поліпшення об’єкта оренди, здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, які можна відокремити від об’єкта оренди не завдаючи йому шкоди, визнаються власністю Орендаря, а невідокремлювані поліпшення – власністю Орендодавця.

4.7. Питання компенсації Орендодавцем збільшення вартості об’єкта оренди внаслідок зазначених невідокремлювальних поліпшень вирішуються відповідно до умов цього договору та чинного законодавства України.

4.8. Реорганізація Орендодавця чи Орендаря, або перехід права власності на об’єкт оренди третім особам не визнається підставою для зміни або припинення чинності цього договору і такий договір зберігає свою чинність для нового власника об’єкта оренди (його правонаступників), за винятком приватизації об’єкта оренди Орендарем.

4.9. Чинність цього договору припиняється внаслідок:

4.9.1. Закінчення терміну, на який його було укладено.

4.9.2. Приватизації об’єкта оренди Орендарем.

4.9.3. Загибелі об’єкта оренди.

4.9.4. Взаємної згоди сторін або за рішенням суду.

4.9.5. Банкрутства Орендаря та в інших випадках, передбачених законодавством.

**5. Орендна плата та порядок розрахунків**

5.1. Розмір орендної плати за об’єкт оренди визначається відповідно до Методики розрахунку орендної плати за майно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_територіальної громади, затвердженої рішенням\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, і складає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ПДВ за перший місяць оренди.

*(У разі якщо орендар визначений за результатами конкурсу, цей пункт викладається у відповідній редакції)*

5.2. Розмір орендної плати підлягає індексації за відповідний період (місяць, квартал, рік).

5.3. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається коригуванням орендної плати за попередній місяць щодо індексу інфляції за попередній місяць.

5.4. Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.5. Розмір орендної плати переглядається лише за згодою сторін або за рішенням суду.

5.6. Орендну плату Орендар сплачує не пізніше 20 числа місяця за попередній місяць через перерахування коштів на рахунок Орендодавця.

5.7. У разі прострочення по сплаті орендних платежів Орендар сплачує пеню у розмірі облікової ставки Національного банку України на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

5.8. Несплата орендної плати протягом трьох місяців з дня закінчення строку платежу є підставою для дострокового розірвання договору оренди.

5.9. При погашенні суми заборгованості (її частини) кошти, що сплачує Орендар, у першу чергу зараховуються у рахунок погашення пені, у наступну чергу – на погашення заборгованості з орендної плати.

5.10. Орендар має право вносити орендну плату наперед за будь-який термін у розмірі, що визначається на час оплати.

5.11. До орендної плати не входить плата за комунальні послуги, вартість експлуатаційних витрат та плата за користування земельною ділянкою.

5.12. Розмір орендної плати переглядається на вимогу однієї зі сторін у разі зміни централізованих цін і тарифів та в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

**6. Права та обов'язки Орендодавця**

6.1. Орендодавець зобов’язується:

6.1.1. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися об’єктом оренди на умовах цього Договору.

6.1.2. У разі реорганізації Орендаря до припинення чинності цього договору переукласти цей договір на таких самих умовах з одним з правонаступників, якщо останній згоден стати Орендарем.

6.1.3. Відшкодувати Орендарю вартість зроблених останнім невідокремлюваних поліпшень об’єкта оренди за наявності дозволу Орендодавця на такі поліпшення у межах суми приросту вартості об’єкта оренди внаслідок таких поліпшень.

6.2. Орендодавець має право:

6.2.1. Контролювати наявність і стан, напрямки та ефективність використання об’єкта, переданого в оренду за цим Договором.

6.2.2. Здійснювати контроль за станом майна через візуальне обстеження зі складанням акта обстеження (право на безперешкодний доступ до об’єкта з метою здійснення оперативного контролю за використанням майна орендарями має Балансоутримувач).

6.2.3. З власної ініціативи здійснювати перевірку дотримання орендарем умов цього Договору.

6.2.4. У разі встановлення факту порушень Орендарем умов цього договору Орендодавець має право здійснювати перевірку на свій власний розсуд.

6.2.5. Достроково розірвати цей договір за наявності підстав, передбачених чинним законодавством України, якщо Орендар:

6.2.5.1. Користується майном всупереч цільовому призначенню, визначеному у пункті 2.1 цього Договору.

6.2.5.2. У порушення порядку, встановленого у підпункті 7.2.4 цього Договору, передав приміщення (його частину) третім особам на підставі договору суборенди чи будь-якого іншого цивільно-правового договору.

6.2.5.3. Не вносить плату за користування майном протягом трьох місяців поспіль.

6.2.6. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану об’єкта оренди внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

6.2.7. Проводити реконструкцію або капітальний ремонт будинку (споруди, приміщення).

**7. Права та обов'язки орендаря**

7.1. Орендар зобов’язується:

7.1.1. Використовувати об’єкт оренди відповідно до його призначення та умов цього Договору.

7.1.2. Своєчасно і у повному обсязі сплачувати орендну плату.

7.1.3. Використовувати та зберігати об’єкт оренди відповідно до умов цього договору, утримувати об’єкт оренди у повній справності та нести всі необхідні витрати на його експлуатацію.

7.1.4. Своєчасно здійснювати капітальний та поточний ремонт об’єкта оренди.

7.1.5. При проведенні Орендарем капітального ремонту чи переобладнання приміщення, Орендар несе матеріальну відповідальність за якість ремонту та пошкодження, пов’язані з ремонтом будинку, у якому знаходиться об’єкт оренди.

7.1.6. Капітальний та поточний ремонт, реконструкцію, технічне переобладнання об’єкта оренди, проводити лише з дозволу Орендодавця з наданням проектно-кошторисної документації, виготовленої за рахунок Орендаря до початку проведення робіт і затвердженої у встановленому порядку.

7.1.7. Після проведення перепланування або реконструкції приміщення (будівлі), внаслідок яких відбулась зміна конструктивних елементів приміщення (будівлі), Орендар зобов’язаний замовити власним коштом технічний паспорт на це приміщення (будівлю) і не пізніше трьох місяців після закінчення ремонтних робіт надати його Орендодавцю.

7.1.8. Щоквартально здійснювати звірку розрахунків з орендної плати з Орендодавцем не пізніше 20 числа наступного місяця після звітного кварталу. Результати звірки оформляються актом, який підписують дві сторони у двох примірниках.

7.1.9. Підтримувати території, прилеглі до об’єкта оренди, та закріплену земельну ділянку у належному санітарному стані.

7.1.10. Застрахувати у встановленому порядку об’єкт оренди на термін оренди на користь Орендодавця протягом місяця з дати укладення цього Договору.

7.1.11. Відповідно до пункту 6.5 цього Договору надавати безперешкодний доступ до об’єкта оренди представників Орендодавця з метою перевірки його використання відповідно до умов цього Договору.

7.1.12. Самостійно і від власного імені протягом місяця з дати укладення цього Договору та підписання акта здачі-приймання, укласти договори щодо надання комунальних послуг у повному обсязі з відповідними організаціями.

7.1.13. Укласти угоду з Балансоутримувачем на відшкодування експлуатаційних витрат.

7.1.14. Здійснювати плату за землю.

7.1.15. Своєчасно надавати інформацію про зміну основного виду діяльності згідно зі Статутом Орендаря.

7.1.16. Нести додаткові обов’язки, пов’язані з охороною та використанням об’єкта оренди.

7.1.17. Забезпечити пожежну безпеку об’єкта оренди.

7.2. Орендар має право:

7.2.1. Використовувати об’єкт оренди відповідно до його призначення та умов цього договору.

7.2.2. Пристосувати об’єкт оренди до особливостей своєї діяльності з дотриманням встановленого порядку.

7.2.3. Упорядкувати територію, прилеглу до об’єкта оренди.

7.2.4. Здавати об’єкт оренди у суборенду іншим особам чи організаціям лише за письмовим погодженням з Орендодавцем.

**8. Використання амортизаційних відрахувань**

8.1. Амортизаційні відрахування на об’єкт оренди нараховує Балансоутримувач і ці відрахування використовуються на повне відновлення орендованих основних фондів.

8.2. Поліпшення об’єкта оренди, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю територіальної громади.

**9. Порядок повернення орендодавцю об’єкта оренди**

9.1. Повернення Орендодавцю об’єкта оренди здійснюється після закінчення терміну дії цього договору або дострокового його припинення чи розірвання.

9.2. Сторони повинні приступити до передачі об’єкта оренди протягом п’яти днів з часу закінчення терміну оренди.

9.3. Об’єкт оренди повинен бути переданий Орендарем та прийнятий Орендодавцем (чи за його дорученням – Балансоутримувачем) протягом п’ятнадцяти днів з часу настання однієї з подій, вказаних у пункті 9.1 цього Договору.

9.4. При передачі об’єкта оренди складається акт здачі-приймання, який підписують Орендар та Балансоутримувач та у п’ятиденний термін надсилається Балансоутримувачем Орендодавцю.

9.5. Об’єкт оренди вважається переданим Орендодавцю з часу підписання акта здачі-приймання.

9.6. У разі припинення або розірвання договору Орендар повинен повернути Орендодавцю об’єкт оренди у належному стані, не гіршому ніж на час передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцю збитки у разі погіршення стану об’єкта оренди з вини Орендаря.

9.7. Орендар має право залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені власним коштом, якщо вони можуть бути відокремлені від майна без заподіяння шкоди цьому майну.

9.8. З моменту припинення дії договору оренди у зв’язку із закінченням терміну його дії, нарахування орендної плати за користування об’єктом оренди припиняється.

9.9. Якщо Орендар не виконує обов’язку щодо повернення об’єкта оренди у порядку і у строки, передбачені ч. 9 цього Договору, Орендодавець нараховує Орендареві неустойку у розмірі подвійної плати за користування об’єктом оренди за весь час прострочення обов’язку щодо повернення об’єкта оренди. Зазначена неустойка обліковується на позабалансовому рахунку Орендодавця.

**10. Відповідальність сторін**

10.1. За невиконання або неналежне виконання зобов’язань за цим договором сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

10.2. Спори, які виникають між сторонами за цим договором або у зв’язку з ним, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

**11. Підстави дострокового розірвання цього договору**

11.1. Цей Договір не підлягає розірванню в односторонньому порядку.

11.2. Цей Договір може бути припинений за згодою сторін, рішенням суду, або з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

11.3. При тривалому (більше трьох місяців з дати підписання договору), невикористанні Орендарем наданого йому в оренду приміщення – приміщення вважається неосвоєним і цей Договір підлягає розірванню у судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

**12. Особливі умови цього договору**

12.1. Сторони домовились вважати істотною умовою цього Договору, що у разі зміни Методики розрахунку орендної плати сторони погоджуються внести відповідні зміни у встановленому законодавством України порядку у частині розміру орендної плати.

**13. Інші умови**

13.1. Після закінчення терміну дії цього Договору його переоформлення буде здійснюватись у порядку, передбаченому законодавством та актами орендодавця.

13.2. Орендар, який належно виконує свої обов’язки за цим Договором, після спливу строку Договору має переважне право перед іншими особами на укладення Договору на новий строк. Орендар, який має намір скористатися таким правом, повинен повідомити про це Орендодавця до спливу строку договору оренди нерухомого майна через скерування на адресу Орендодавця заяви з документами у порядку, визначеному відповідними нормативними документами міської ради.

13.3.Якщо Орендар не скористався правом на продовження терміну дії договору оренди, то він зобов’язаний повністю сплатити орендну плату за користування об’єктом оренди і повернути об’єкт на умовах, визначених у договорі оренди. У разі невиконання обов’язку щодо повернення об’єкта оренди до такого Орендаря застосовуються положення пункту 9.8 цього Договору.

13.4. У разі зміни юридичної адреси, номеру розрахункового рахунку, місцезнаходження, інших реквізитів, сторони зобов’язуються у десятиденний термін повідомити один одного про зміни, що сталися. У разі невиконання цього пункту всі повідомлення, які направленні за юридичною адресою, вважаються врученими.

13.5. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться у письмовій формі у порядку, встановленому чинним законодавством України.

13.6. Одностороннє внесення змін до цього Договору не допускається.

13.7. У всіх випадках, не передбачених у цьому Договорі, сторони керуються чинним законодавством України.

13.8. Цей Договір укладено у чотирьох оригінальних примірниках, які мають однакову юридичну силу: два – для Орендодавця, один – для Орендаря, один – для Балансоутримувача.

**14. Додатки до цього Договору**

14.1. До цього Договору додається:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.2. Додатки до цього Договору складають його невід’ємну частину.

**15. Юридичні адреси, банківські реквізити і підписи сторін**

Додаток 3

до рішення

Мурованської сільської ради ОТГ

№ 1984 від 02.07.2020 року

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПРАВО ОРЕНДИ МАЙНА**

**МУРОВАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОТГ**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди майна Мурованської сільської ради ОТГ, зокрема цілісних майнових комплексів, установ, організацій, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна (будівель, споруд, нежитлових приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що перебуває у комунальній власності (далі - об’єкт).

Цей Порядок застосовується у випадках передачі орендодавцем майна в оренду не через електронну торгову систему Prozorro.Продажі.

2. Конкурс на право оренди об’єкта (далі – конкурс) оголошується орендодавцем.

3. Конкурс проводить конкурсна комісія, що утворюється орендодавцем.

4. Оголошення про проведення конкурсу на право оренди майна публікується після прийняття орендодавцем рішення про передачу в оренду майна та визначення конкурсною комісією умов конкурсу.

Оголошення публікується в друкованих засобах масової інформації, а також оприлюднюється на офіційному веб-сайті орендодавця.

Оголошення публікується не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості:

* інформація про об’єкт (назва, площа, місцезнаходження);
* умови конкурсу;
* розмір гарантійного внеску, який становить шість стартових орендних плат. Гарантійний внесок може бути здійснений шляхом перерахування коштів на визначений в оголошенні про конкурс рахунок або шляхом надання банківської гарантії.
* реквізити рахунка та призначення платежу (для сплати гарантійного внеску);
* дата, час і місце проведення конкурсу;
* кінцевий строк прийняття пропозицій від претендентів (не більш як за три робочих дні до дати проведення конкурсу);
* перелік документів, які подаються претендентами для участі в конкурсі, місце та форма їх подання.

5. Умовами конкурсу є:

* стартовий розмір орендної плати, який розрахований за ставкою згідно з методикою, що затверджується радою, але не нижчою ніж опублікована в оголошенні про намір передати майно в оренду;
* ефективне 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;
* використання об’єкта оренди за цільовим призначенням (у разі оренди нерухомого майна – відповідно до напряму діяльності підприємства);
* внесення гарантійного внеску.

Умови конкурсу можуть також передбачати зобов’язання щодо:

* внесення протягом 10 робочих днів від дати укладення договору оренди плати не менш як за 2 місяці. Період, за який вноситься плата, встановлюється за пропозицією уповноваженого органу управління;
* виконання певних видів ремонтних робіт;
* виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань (у разі передачі в оренду цілісних майнових комплексів);
* виготовлення продукції в обсягах, необхідних для задоволення потреб регіону (у разі передачі в оренду цілісних майнових комплексів);
* 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;
* компенсації переможцем конкурсу витрат, пов’язаних з проведенням незалежної оцінки об’єкта оренди, опублікуванням оголошення про конкурс у відповідних засобах масової інформації.

Інші умови можуть бути включені до умов конкурсу з урахуванням пропозицій орендодавця.

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;

2) документи, які підтверджують гарантійний внесок;

3) відомості про претендента:

для юридичної особи:

* документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
* засвідчені в установленому порядку копії установчих документів (завірені заявником);
* завірену належним чином копію звіту про фінансові результати претендента з урахуванням дебіторської і кредиторської заборгованостей за останній рік;
* довідку від претендента про те, що стосовно нього не порушено справу про банкрутство.

для фізичної особи:

* копію документа, що посвідчує особу, або належним чином оформлену довіреність;
* завірену належним чином копію декларації про доходи або звіту суб’єкта малого підприємництва - фізичної особи - платника єдиного податку.

8. Конкурсна комісія створюється орендодавцем в кількості п’яти осіб. Створення та персональний склад конкурсної комісії затверджується розпорядчим документом орендодавця.

Засідання конкурсної комісії є правомочним у разі участі в ньому не менше двох третин її кількісного складу.

9. Основними завданнями конкурсної комісії є:

* визначення умов та строку проведення конкурсу;
* розгляд поданих претендентами документів та підготовка і подання орендодавцю списку претендентів, допущених до участі в конкурсі;
* проведення конкурсу з використанням відкритості пропонування розміру орендної плати за принципом аукціону;
* складення протоколів та подання їх для затвердження орендодавцю.

10. Комісія у процесі своєї діяльності має право звертатися за консультаціями до фахівців органу, уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, центрального органу виконавчої влади з питань охорони навколишнього природного середовища.

11. Комісія розпочинає роботу з моменту затвердження наказу про її створення.

12. 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 простою 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.

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

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

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

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

15. 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. Зазначені конверти передаються голові комісії перед її черговим засіданням, під час якого конверти розпечатуються.

16. 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.

У разі коли претендента не допущено до участі в конкурсі, гарантійний внесок, підлягає поверненню протягом 10 календарних днів з дня затвердження списку учасників.

Якщо матеріали відкликані претендентом після останнього дня строку для їх подання, сплачений гарантійний внесок не повертається.

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.

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 30 відсотків.

17. 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.

18. Протягом семи робочих днів після затвердження орендодавцем списку учасників, допущених до участі у конкурсі, комісія проводить відкрите засідання за участю учасників конкурсу (їх уповноважених осіб). На засіданні можуть бути присутні представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Секретар комісії реєструє в протоколі засідання комісії кожного учасника конкурсу із зазначенням дати, часу та прізвища учасника чи уповноваженої особи і видає картку з номером учасника. Реєстрація учасників конкурсу завершується за 10 хвилин до початку проведення конкурсу.

19. 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.

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

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

22. 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.

23. 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.

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

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

26. 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.

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

28. Протокол про результати конкурсу протягом трьох робочих днів після його підписання затверджується орендодавцем. Орендодавець протягом трьох робочих днів після затвердження протоколу про результати конкурсу розміщує інформацію на офіційному веб-сайті.

29. Діяльність комісії припиняється у разі:

* відсутності заяв про участь у конкурсі – з оголошеного кінцевого строку прийняття пропозицій учасників конкурсу;
* відсутності заяв, які б відповідали умовам конкурсу, – з моменту підписання наказу або іншого розпорядчого акта про те, що конкурс не відбувся;
* укладення договору оренди з особою, яка згідно із законодавством має право на отримання відповідного комунального майна в оренду без проведення конкурсу, або з особою, пропозиції якої виявилися єдиними, що відповідають умовам конкурсу, – з моменту укладення договору;
* проведення конкурсу – з дати укладення договору оренди, а якщо договір не укладено, – з моменту підписання наказу або іншого розпорядчого акта про припинення діяльності комісії.

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

31. У разі порушення строку визначеного у п.30 цього Порядку, комісія за умови надходження від інших учасників конкурсу у визначений в оголошенні про конкурс строк пропозицій, що відповідають умовам конкурсу, скасовує раніше прийняте рішення про визначення переможця конкурсу, виключає особу, яка порушила вимоги цього Порядку, з числа учасників конкурсу та визначає час і місце проведення додаткового засідання комісії. Додаткове засідання проводиться в порядку, встановленому пунктом 33 цього Порядку.

32. На підставі рішень, прийнятих комісією відповідно до пункту 31 цього Порядку, орендодавець скасовує своє рішення про визначення переможця.

33. Додаткове засідання комісії проводиться на підставі матеріалів відкритого засідання. На засіданні можуть бути присутніми учасники конкурсу, представники засобів масової інформації та інші заінтересовані особи. Новим переможцем конкурсу визначається той учасник конкурсу, розмір останньої пропозиції якого був найбільшим з пропозицій інших учасників конкурсу, допущених до подання конкурсної пропозиції щодо орендної плати, про що складається протокол, який підписується всіма членами комісії, які брали участь у засіданні, і новим переможцем конкурсу. Протокол про визначення переможця конкурсу затверджується наказом орендодавця.

34. Новий переможець конкурсу, визначений в порядку, встановленому пунктами 31-33 цього Порядку, або уповноважена ним особа протягом п’яти робочих днів після отримання проекту договору особисто повертає орендодавцю підписаний проект договору оренди

35. Гарантійні внески протягом семи робочих днів з дня укладення договору оренди повертаються всім учасникам конкурсу, крім переможця конкурсу та осіб, яким гарантійний внесок не повертається згідно з вимогами цього Порядку.

У разі порушення переможцем конкурсу строку, зазначеного у пункті 30 цього Порядку, сплачений ним гарантійний внесок не повертається.

У разі укладення договору оренди гарантійний внесок переможця конкурсу зараховується в рахунок майбутніх платежів з орендної плати

36. Проведення конкурсу до затвердження його результатів може бути скасовано орендодавцем за пропозицією конкурсної комісії у разі виникнення обставин, передбачених частиною четвертою статті 9 Закону України “Про оренду державного та комунального майна”.

Додаток 4

до рішення

Мурованської сільської ради ОТГ

№ 1984 від 02.07.2020 року

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПРАВО ОРЕНДИ МАЙНА**

**МУРОВАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОТГ**

**ЧЕРЕЗ ЕЛЕКТРОННУ ТОРГОВУ СИСТЕМУ PROZORRO.ПРОДАЖІ**

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення конкурсу на право оренди майна, що є комунальною власністю Мурованської сільської ради ОТГ (далі – громада) відповідно до частини шостої статті 9 Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

2. Цей Порядок застосовується у випадках передачі орендодавцем майна в оренду через електронну торгову систему Prozorro.Продажі.

3. Терміни, наведені у цьому Порядку, вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про оренду державного та комунального майна», Положенням про оренду майна громади та Регламентом роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі.

4. Конкурс на право оренди комунального майна відбувається за такими принципами:

добросовісна конкуренція серед учасників;

відкритість та прозорість під час проведення електронних аукціонів;

недискримінація учасників;

об’єктивна та неупереджена оцінка пропозицій учасників.

5. Конкурс на право оренди комунального майна відбувається шляхом проведення електронного аукціону в ЕТС.

6. Порядок функціонування ЕТС для підготовки та проведення електронного аукціону визначається регламентом роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі, що затверджений адміністратором та розміщений на веб-сайті www.prozorro.sale.

7. До участі в електронному аукціоні допускаються учасники конкурсу, що подали через електронний майданчик заяву про участь в електронних торгах, оплатили реєстраційний та гарантійний внески.

8. Оператор електронного майданчика повинен забезпечувати на безоплатній основі рівний доступ усім користувачам до інформації про проведення електронних аукціонів, включаючи надання можливості спостерігати за перебігом електронних аукціонів в інтерактивному режимі реального часу.

9. Електронні аукціони проходять в ЕТС та полягають в повторювальному процесі підвищення цін, що проводиться у три раунди в інтерактивному режимі реального часу. Для проведення електронних аукціонів ціни всіх пропозицій (цінові пропозиції) учасників розташовуються у порядку від найнижчої до найвищої без зазначення найменувань учасників. Якщо учасники подали цінові пропозиції з однаковим значенням ціни, першим в електронному аукціоні підвищення ціни буде здійснювати учасник, який подав свою пропозицію пізніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням цінової пропозиції. Стартовою ціною аукціону визначається найнижча запропонована серед учасників цінова пропозиція (серед зазначених в заявах про участь в електронних торгах) у відповідному раунді. Перед початком кожного наступного раунду аукціону визначається нова стартова ціна раунду за результатами попереднього раунду аукціону.

У кожному раунді учасники протягом трьох хвилин, кожен в порядку від менших до більших цінових пропозицій, а у разі збігу цінових пропозицій – від пізніших до більш ранніх, мають право зробити крок аукціону.

Відсутність цінової пропозиції протягом трьох хвилин від учасника вважається такою, що здійснена у поточному раунді за попередньою ціновою пропозицією цього учасника. Відсутність цінової пропозиції учасника в першому раунді за умови подання ним закритої цінової пропозиції, яка перевищує початковий (стартовий) розмір орендної плати не менш як на один крок аукціону, вважається поданою ним ціновою пропозицією.

Учасник може протягом одного раунду електронного аукціону один раз підвищити ціну своєї пропозиції не менш як на один крок від своєї попередньої ціни.

10. Протягом кожного раунду електронного аукціону всім учасникам забезпечується рівний доступ до перебігу аукціону, зокрема до інформації про місця розташування їх цін в ЕТС від найнижчої до найвищої у кожному раунді проведення аукціону та інформації про кількість учасників у даному раунді аукціону без зазначення їх найменувань.

11. Якщо за результатами електронного аукціону жоден учасник не зробив крок аукціону, електронні торги вважаються такими, що не відбулися, крім випадку, визначеного абзацом третім пункту 9 цього Порядку.

12. Протокол про результати електронних торгів формується та оприлюднюється в ЕТС автоматично в день завершення електронних торгів.

13. Переможцем електронного аукціону вважається учасник, що подав найвищу цінову пропозицію за виставлене на оренду майно, а у разі відмови ним від підписання протоколу про результати електронних торгів або договору оренди за результатами проведення електронних торгів – учасник з наступною за величиною ціновою пропозицією, а у разі коли учасники подали пропозиції з однаковим значенням ціни, - учасник, який подав свою пропозицію раніше, ніж інші учасники з аналогічним значенням цінової пропозиції, за умови, якщо такими учасниками був зроблений щонайменше один крок аукціону або подано цінову пропозицію, яка перевищує початковий (стартовий) розмір орендної плати не менш як на один крок аукціону.

14. Після завершення електронних торгів копія протоколу про результати електронних торгів, підписаного переможцем та оператором електронного майданчика на якому був зареєстрований відповідний переможець, надсилається орендодавцю (замовнику) для підписання та публікації підписаного протоколу про результати електронних торгів в ЕТС протягом 6 (шести) робочих днів з дати його формування.

15. Договір оренди за результатами проведення конкурсу на право оренди комунального майна укладається між орендодавцем (замовником) та переможцем електронного аукціону, та опубліковується орендодавцем (замовником) в ЕТС протягом 20 робочих днів з дати формування протоколу про результати електронних торгів.

16. Переможець електронного аукціону сплачує оператору електронного майданчика винагороду у розмірі, що становить 5 (п’ять) відсотків від загальної річної суми фактичного розміру орендної плати, яку запропонував переможець електронного аукціону. Розмір винагороди оператора електронного майданчика, встановлений у цьому пункті, визначений з урахуванням податку на додану вартість.

17. У випадку наявності єдиного претендента, дії щодо підписання та опублікування протоколу електронних торгів в ЕТС, підписання та опублікування договору оренди в ЕТС, порядок та строки оплати за ним, в тому числі порядок та строки перерахування винагороди оператору електронного майданчика, що підлягає внесенню учасником із яким укладається договір оренди (єдиним претендентом), порядок та строки перерахування гарантійного внеску такого учасника оператором електронного майданчику, вчиняються відповідно до вимог цього Порядку та регламенту роботи електронної торгової системи Prozorro.Продажі, затвердженого адміністратором.

18. Орендодавець (замовник) має право відмінити електронні торги на будь-якому етапі до дати укладення договору оренди, в разі виникнення обставин, передбачених частиною четвертою статті 9 Закону України “Про оренду державного та комунального майна”.

19. Якщо право оренди комунального майна не було передано або електронні торги (аукціони) визнані такими, що не відбулися, відбуваються повторні електронні торги за рішенням орендодавця (замовника).

Додаток 5

до рішення

Мурованської сільської ради ОТГ

№ 1984 від 02.07.2020 року

**МЕТОДИКА**

**РОЗРАХУНКУ ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ ЗА МАЙНО**

**МУРОВАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ОТГ**

1. Методика розрахунку орендної плати за майно Мурованської сільської ради ОТГ, яке передається в оренду (далі – Методика, громада), розроблена з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств громади, їх структурних підрозділів (філії, цеху, дільниці), в тому числі нерухомого майна (відмінного від земельних ділянок), а також іншого індивідуально визначеного майна, що належить громаді на праві власності (далі – об’єкт оренди).

2. Методика визначає механізм розрахунку орендної плати за користування об’єктом оренди, що належить до комунальної 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 витрати на утримання орендованого майна, плата за землю та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов’язується надавати орендарю комунальне підприємство, на балансі якого перебуває це майно.

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

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

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

Розмір стартової орендної плати за один місяць розраховується на основі розміру річної орендної плати (Опл), визначеної в пунктах 5 та 7, за формулою:

Опл.міс1.ст. = Опл / 12,

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

Розмір стартової орендної плати за 1 добу визначається за формулою:

Опл.доб1.ст. = Опл.міс1.ст. / 30 ;

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

Розмір стартової орендної плати за 1 годину визначається за формулою:

Опл.год1.ст. = Опл.доб1.ст. / 24 ,

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

Розрахунок орендної плати за базовий місяць затверджується орендодавцем.

Розмір річної орендної плати за цілісний майновий комплекс комунального підприємства (його структурного підрозділу) визначається за формулою:

Опл = ((Воз + Внм) х Сор.ц) / 100,

де Опл– розмір річної орендної плати, грн.;

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

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

Сор.ц– орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств (їх структурних підрозділів), визначена згідно з додатком 1.

1. 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 мікро- або малого підприємництва, - не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна за результатами такої оцінки.
2. 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:

Опл = (Вп х Сор) / 100,

де Опл-розмір річної орендної плати, грн.;

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

Сор– орендна ставка, визначена згідно з додатком 2.

Незалежна оцінка вартості об’єктаорендиповинна враховувати його місцезнаходження і забезпеченість інженерними мережами. Результатинезалежноїоцінкиєчиннимипротягом6 місяціввід дати оцінки, якщо інший термін не передбачено у звіті з незалежної оцінки.

1. Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду одночасно кільком підприємствам, організаціям, і прибудинкової території, розподіляються між ними залежно від наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів, систем тепло- і водопостачання, каналізації за спеціальними рахунками, а в неподільній частині –пропорційно розміру займаної підприємствами, організаціями загальної площі.
2. Перед розрахунком орендної плати за перший місяць оренди чи після перегляду розміру орендної плати визначається розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку за такою формулою:

Опл. Міс=(Опл./12) х Ід.о. х Ім

де Опл - розмір річної орендної плати, визначений за цією Методикою, гривень; Ід.о. - індекс інфляції за період з дати проведення незалежної або стандартизованої оцінки до базового місяця розрахунку орендної плати; Ім - індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

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

1. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.
2. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна 1 гривня встановлюється таким орендарям:

* бюджетним організаціям, які утримуються за рахунок державного бюджету;
* Пенсійному фонду України та його територіальним органам;
* Фонду соціального страхування, робочим органам його виконавчої дирекції та їх відділенням;
* Державній службі зайнятості (Центральному апарату), регіональним та базовим центрам зайнятості;
* державним та комунальним закладам охорони здоров’я;
* музеям, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів;
* національним художнім колективам та концертним організаціям, яким надається фінансова підтримка з державного бюджету;
* державним та комунальним телерадіоорганізаціям;
* редакціям державних і комунальних періодичних видань, періодичних видань, заснованих об’єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, закладами освіти, трудовими і журналістськими колективами, підприємствам зв’язку, що їх розповсюджують;
* Товариству Червоного Хреста України та його місцевим організаціям;
* юридичним та фізичним особам для облаштування у закладах охорони здоров’я кімнат відпочинку (сімейних кімнат) для перебування в них на безоплатній основі осіб, які перебувають на лікуванні у цьому закладі, та членів їх сімей (під час лікування таких осіб);
* асоціаціям органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом;
* особам з інвалідністю з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування.

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

1. Орендна плата у розмірі, встановленому згідно з п. 11 цієї Методики, не застосовується у разі оренди нерухомого майна для розміщення засобів масової інформації:

* рекламного та еротичного характеру;
* заснованих в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства;
* в яких понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали зарубіжних засобів масової інформації;
* заснованих за участю юридичних або фізичних осіб, до сфери діяльності яких належить виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення.

1. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі.
2. Суми орендної плати, зайво перераховані орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в 5-денний термін від дня одержання його письмової заяви.
3. Розмір плати за суборенду нерухомого та іншого окремого індивідуально визначеного майна розраховується в порядку, встановленому цією Методикою для розрахунку розміру плати за оренду зазначеного майна.
4. Орендна плата за нерухоме майно, що передається в суборенду, визначається з урахуванням частки вартості такого майна у загальній вартості орендованого майна у цінах, застосованих при визначенні розміру орендної плати, і погоджується з орендодавцем.
5. У разі суборенди приміщення у будівлі, що входить до складу цілісного майнового комплексу, орендна плата за таке приміщення визначається з урахуванням частки вартості такого приміщення у загальній вартості відповідної будівлі та частки вартості зазначеної будівлі у загальній вартості орендованих основних засобів цілісного майнового комплексу.
6. Плата за суборенду майна у частині, що не перевищує орендної плати за майно, що передається в суборенду, сплачується орендарю, який передає в суборенду орендоване ним майно.
7. Різниця між нарахованою платою за перший місяць суборенди та тією її частиною, що отримує орендар, погоджується з орендодавцем і перераховується орендарем до бюджету громади.
8. Різниця між нарахованою платою за кожний наступний місяць суборенди і тією її частиною, що отримує орендар, визначається шляхом коригування різниці за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

**Додаток 1**

**до Методики розрахунку**

**орендної плати за майно**

**Мурованської сільської ради ОТГ**

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**  
**за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування | Орендна ставка, відсотків |
| Цілісні майнові комплекси 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, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів, устаткування та їх ремонту, виробництва машин та устаткування, призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів, лісового господарства, рибного господарства, целюлозно-паперової промисловості, переробки відходів, видобування неенергетичних матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій, паливної промисловості, побутового обслуговування | 16 |
| сільського господарства, харчової промисловості (крім 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 |
| Інші об'єкти | 10 |

**Додаток 2**

**до Методики розрахунку**

**орендної плати за майно**

**Мурованської сільської ради ОТГ**

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**

**за використання нерухомого майна**

|  |  |
| --- | --- |
| Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням | Орендна ставка, відсотків |
| 1. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти | 45 |
| 2. Розміщення: | 40 |
| фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, рієлторських контор (агентств нерухомості), банкоматів |  |
| ресторанів з нічним режимом роботи |  |
| торговельних об’єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї |  |
| офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету |  |
| 3. Розміщення: | 30 |
| виробників реклами |  |
| салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів |  |
| торговельних об’єктів з продажу автомобілів |  |
| зовнішньої реклами на будівлях і спорудах |  |
| 4. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності | 25 |
| 5. Розміщення суб’єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагентську діяльність, готелів | 22 |
| 6. Розміщення суб’єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об’єктів нерухомості | 21 |
| 7. Розміщення: | 20 |
| клірингових установ |  |
| майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів |  |
| майстерень з ремонту ювелірних виробів |  |
| ресторанів |  |
| приватних закладів охорони здоров’я |  |
| суб’єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики |  |
| розміщення торговельних об’єктів з продажу окулярів, лінз, скелець |  |
| суб’єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування |  |
| редакцій засобів масової інформації: |  |
| - рекламного та еротичного характеру |  |
| - тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства |  |
| - тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації |  |
| - тих, що засновані за участю суб’єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення |  |
| 8. Розміщення: | 18 |
| крамниць-складів, магазинів-складів |  |
| турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків |  |
| торговельних об’єктів з продажу: |  |
| - непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів |  |
| - промислових товарів, що були у використанні |  |
| - автотоварів |  |
| - відео- та аудіопродукції |  |
| офісних приміщень, крім офісних приміщень операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету |  |
| антен |  |
| технічних засобів і антен операторів телекомунікацій, які надають послуги рухомого (мобільного) зв’язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги доступу до Інтернету |  |
| 9. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту | 17 |
| 11. Розміщення: | 15 |
| суб’єктів господарювання, що надають послуги, пов’язані з переказом грошей |  |
| бірж, що мають статус неприбуткових організацій |  |
| кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи |  |
| ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини |  |
| суб’єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль |  |
| складів |  |
| суб’єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів |  |
| 12. Розміщення: | 13 |
| закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях |  |
| суб’єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин |  |
| 13. Розміщення: | 12 |
| суб’єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур’єрська служба) |  |
| стоянок для автомобілів |  |
| 14. Розміщення: | 10 |
| комп’ютерних клубів та інтернет-кафе |  |
| ветеринарних аптек |  |
| рибних господарств |  |
| приватних закладів освіти |  |
| шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів |  |
| торговельних об’єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих іноземними мовами |  |
| суб’єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи |  |
| видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами |  |
| редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у пункті 11 Методики та пункті 7 цього додатка |  |
| суб’єктів кінематографії, основною діяльністю яких є кіновиробництво або технічне забезпечення і обслуговування кіновиробництва за умови, що вони внесені до Державного реєстру виробників, розповсюджувачів і демонстраторів фільмів |  |
| інформаційних агентств |  |
| 15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі | 10 |
| 16. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари | 9 |
| 17. Розміщення: | 8 |
| кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи |  |
| аптек, що реалізують готові ліки |  |
| торговельних об’єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи |  |
| 18. Розміщення: | 7 |
| торговельних об’єктів з продажу ортопедичних виробів; |  |
| ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів |  |
| 19. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні | 7 |
| 20. Розміщення: | 6 |
| їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи |  |
| фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи |  |
| об’єктів поштового зв’язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв’язку |  |
| суб’єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень |  |
| торговельних об’єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для закладів освіти |  |
| 21. Розміщення: | 5 |
| комунальних закладів охорони здоров’я, що частково фінансуються за рахунок місцевих бюджетів |  |
| 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 |  |
| 22. Розміщення: | 4 |
| їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у закладах освіти та військових частинах |  |
| громадських вбиралень |  |
| камер схову |  |
| видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою |  |
| 23. Розміщення: | 3 |
| аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за рецептами |  |
| суб’єктів господарювання, що надають ритуальні послуги |  |
|  | |
| органів місцевого самоврядування та їх добровільних об’єднань (крім асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом) |  |
| науково-дослідних установ, крім бюджетних |  |
| 24. Розміщення: | 2 |
| аптек, які обслуговують пільгові категорії населення |  |
| організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами |  |
| бібліотек, архівів, музеїв, крім музеїв, які утримуються за рахунок місцевих бюджетів |  |
| дитячих молочних кухонь |  |
| торговельних об’єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій громадян |  |
| 25. Розміщення: | 1 |
| закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та осіб з інвалідністю |  |
| комунальних закладів позашкільної освіти (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та закладів дошкільної освіти |  |
| закладів соціального обслуговування для сімей, дітей та молоді, що утримуються за рахунок місцевого бюджету, зокрема центрів соціально-психологічної реабілітації дітей, соціальних гуртожитків для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, соціальних центрів матері та дитини, центрів соціально-психологічної допомоги, центрів реабілітації дітей та молоді з функціональними обмеженнями, центрів для ВІЛ-інфікованих дітей та молоді |  |
| 26. Розміщення транспортних підприємств з: |  |
| перевезення пасажирів | 15 |
| перевезення вантажів | 18 |
| 27. Розміщення творчих спілок, громадських об’єднань, релігійних та благодійних організацій на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить: |  |
| не більш як 50 кв. метрів | 3 |
| для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів | 7 |
| 28. Розміщення громадських об’єднань осіб з інвалідністю на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить: |  |
| не більш як 100 кв. метрів | 1 |
| для частини площі, що перевищує 100 кв. метрів | 7 |
| 28**-1**. Розміщення суб’єктів господарювання, що виготовляють рухомий склад міського електротранспорту | 5 |
| 28**-2**. Розміщення наукового парку, його засновників, партнерів наукового парку, що реалізують проекти наукового парку | 10 |
| 28**-3**. Розміщення дипломатичних представництв та консульських установ іноземних держав, представництв міжнародних міжурядових організацій в Україні (крім договорів, орендна плата за якими врегульована міжурядовими угодами) | 6 |
| 29. Інше використання нерухомого майна | 15 |
| 30. Розміщення професійних творчих працівників на площі (творчі майстерні), що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить: |  |
| не більш як 50 кв. метрів | 1 |
| для частини площі, що перевищує 50 кв. метрів | 3 |

Додаток 6

до рішення

Мурованської сільської ради ОТГ

№1984 від 02.07.2020 року

**Інформація про об’єкти, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду, які станом на 01.02.2020 перебували у переліках цілісних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів і нерухомого майна, що може бути передано в оренду**

Відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна», з метою виконання пункту 4 постанови Кабінету Міністрів України від 03 червня 2020 року №483 «Про деякі питання оренди державного та комунального майна»:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Найменування органу управління** | **Код органу управління** | **Код за ЄДРПОУ балансоутримувача** | **Найменування балансоутримувача** | **Адреса балансоутримувача** | **Контактний телефон балансоутримувача** | **Вид потенційного об’єкта оренди** | **Назва потенційного об’єкта оренди** | **Місцезнаходження потенційного об’єкта оренди** | **Регіон об’єкта оренди (область)** | **Код за класифікатором об’єктів адміністративно-територіального устрою України для місцезнаходження потенційного об’єкта оренди** | **Пропозиції щодо використання об’єкта оренди** | **Характеристика об’єкта оренди** | **Площа об’єкта оренди км. м.** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| КНП «АЗПСМ Мурованської сільської ради ОТГ» | 41902533 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №10 стоматологічного кабінету КНП АЗПСМ | Львівська обл.,Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Івана Франка, 71 | Львівська область | 4623688601 | для розміщення стоматологічного кабінету |  | 14,3 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №17 шкільної їдальні Ямпільського НВК | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Івана Франка, 71Б | Львівська область | 4623688601 | для організації гарячого харчування школярів |  | 47,2 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №21 спортивного залу Ямпільського НВК | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Івана Франка, 71Б | Львівська область | 4623688601 | для занять спортивних, хореографічних гуртків |  | 130,7 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №124 для танців Ямпільського НВК | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Івана Франка, 71Б | Львівська область | 4623688601 | для занять танцями |  | 69,0 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №9, клас ДНЗ | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Жовтнева, 10А | Львівська область | 4623688601 | для занять із дошкільнятами (іноземні мови), занять танцями |  | 65,5 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №5, зал народного дому | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Шевченка, 12 | Львівська область | 4623688601 | для занять хореографічних ансамблів, гуртків |  | 168,7 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №3, зал народного дому | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Гамаліївка, вул. Грушевського, 160 | Львівська область | 5322687202 | для занять хореографічних, хорових гуртків, ансамблів, організацій |  | 81,7 |
| КНП «АЗПСМ Мурованської сільської ради ОТГ» | 41902533 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №1-2 стоматологічного кабінету КНП АЗПСМ | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с.Муроване, вул. Шевченка, 10 | Львівська область | 4623686902 | для розміщення стоматологічного кабінету |  | 12,0 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №67, клас ДНЗ | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с.Муроване, вул. Шевченка, 9А | Львівська область | 4623686902 | для занять з дошкільнятами (іноземні мови, індивідуальні заняття) |  | 77,7 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №33, шкільні їдальні Мурованської ЗОШ І-ІІІ ступенів | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с.Муроване, вул. Січових Стрільців, 41 | Львівська область | 4623686902 | для організації гарячого харчування школярів |  | 52,1 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №30, клас танців Мурованської ЗОШ І-ІІІ ступенів | Львівська обл., Пустомитівський р-н., с.Муроване, вул. Січових Стрільців, 41 | Львівська область | 4623686902 | для занять з танців |  | 76,5 |
| Виконавчий комітет Мурованської сільської ради ОТГ | 04369707 | 04369707 | Мурованська сільська рада ОТГ | Львівська область, Пустомитівський район, село Сороки-Львівські, вул. Польова, будинок 65 | 032-2254322 | Нежитлове приміщення | Нежитлове приміщення №42, спортивний зал Мурованської ЗОШ І-ІІІ ступенів |  | Львівська область | 4623686902 | для занять спортивних, хореографічних гуртків |  | 272,3 |

Додаток 7

до рішення

Мурованської сільської ради ОТГ

№1984 від 02.07.2020 року

**ПЕРЕЛІК ДРУГОГО ТИПУ**

**перелік об'єктів, щодо яких прийнято рішення про передачу в оренду без проведення аукціону**

1. Приміщення стоматологічного кабінету КНП АЗПСМ Мурованської с/р ОТГ (Амбулаторія с. Ямпіль) за адресою: Львівська обл.,Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Івана Франка, 71, площа об’єкта оцінки 14.3 м2 (в технічному паспорті приміщення №10)

2. Приміщення шкільної їдальні Ямпільського НВК за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Івана Франка, 71Б, площа об’єкта оцінки 47,2 м2 (в технічному паспорті 1 поверх приміщення №17)

3. Спортивний зал Ямпільського НВК за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с.Ямпіль, вул. Івана Франка, 71Б, площа об’єкта оцінки 130,7 м2 (в технічному паспорті 1 поверх приміщення №21)

4. Приміщення для танців Ямпільського НВК за адресою: Львівська обл.,Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Івана Франка, 71Б площа об’єкта оцінки 69,0 м2 (в технічному паспорті 2 поверх приміщення №124)

5. Клас ДНЗ за адресою с. Ямпіль Львівська обл., Пустомитівський рн.,с. Ямпіль, вул. Жовтнева, 10А площею 65,5 м2 (в технічному паспорті Будівля Б, приміщення №9)

6. Зал Народного дому за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Ямпіль, вул. Шевченка, 12 площею 168,7 м2 (в технічному паспорті приміщення №5)

7. Зал Народного дому за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Гамаліївка, вул.Грушевського, 160 площею 81,7 м2 (в технічному паспорті приміщення №3)

8. Приміщення стоматологічного кабінету КНП АЗПСМ Мурованської с/р ОТГ (Амбулаторія с. Муроване) за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Муроване вул. Шевченка, 10, площа об’єкта оцінки 12,0 м2 (в технічному паспорті приміщення №1-2)

9. Клас ДНЗ за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Муроване вул. Шевченка, 9А, площа об’єкта оцінки 77,7 м2 (в технічному паспорті 2 поверх приміщення №67)

10. Приміщення шкільної їдальні Мурованської ЗОШ І-ІІІ ступенів за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с. Муроване вул. Січових Стрільців, 41, площа об’єкта оцінки 52,1 (в технічному паспорті 1 поверх приміщення №33)

11. Клас танців Мурованської ЗОШ І-ІІІ ступенів за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с.Муроване вул. Січових Стрільців, 41 площею 76,5 м2 (в технічному паспорті 1 поверх приміщення №30 розміром 16,92х4,52м)

12. Спортивний зал Мурованської ЗОШ І-ІІІ ступенів за адресою: Львівська обл., Пустомитівський р-н., с.Муроване вул. Січових Стрільців, 41, площа об’єкта оцінки 272,3 м2 (в технічному паспорті 2 поверх приміщення №42)