



**КРОЛЕВЕЦЬКА РАЙОННА РАДА
Сумської області
СЬОМЕ СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ**

Р І Ш Е Н Н Я

.2017

м. Кролевець

Про внесення змін до нормативних документів щодо оренди майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, затверджених рішенням районної ради від 28.12.2011

З метою вдосконалення орендних відносин щодо майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, відповідно до Законів України «Про оренду державного та комунального майна», «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні» та «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності», на виконання рішення районної ради від 11.11.2016 «Про затвердження Плану діяльності Кролевецької районної ради з підготовки проектів регуляторних актів у 2017 рік», на підставі пункту 19 статті 43 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, районна рада:

в и р і ш и л а :

1. Внести зміни до нормативних документів щодо оренди майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, затверджених рішенням районної ради від 28.12.2011, затвердивши у новій редакції:

- Порядок передачі в оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району (додаток 1);
- Методику розрахунку орендної плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району та пропорції її розподілу (додаток 2);

- Типовий договір оренди індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району (додаток 3).

2. Рішення вступає в силу з 1 вересня 2017 року.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань бюджету, фінансів, планування соціально-економічного розвитку та управління комунальною власністю (Малахов С.М.).

Голова

М.В.Авраменко

Додаток 1

до рішення районної ради
сьомого скликання
від .2017

**Порядок
передачі в оренду майна, що перебуває у спільній власності
територіальних громад сіл та міста Кролевецького району**

I. Загальні положення

1.1. Порядок передачі в оренду майна, що перебуває у спільній власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району (далі – Порядок), розроблено відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Закону України «Про оренду державного та комунального майна» (далі – Закон про оренду), Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», інших законодавчих актів України.

1.2. Цей Порядок регулює організаційні відносини, пов'язані з передачею в оренду цілісних майнових комплексів, нерухомого майна та іншого окремого індивідуально визначеного майна підприємств, установ, закладів, що засновані на майні спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, регулює правові відносини між орендодавцем та орендарями щодо використання майна, укладання, продовження, припинення та розірвання договору оренди майна.

1.3. Відносини, пов'язані з орендою комунального майна, регулюються нормами Закону про оренду з особливостями, встановленими цим Порядком.

1.4. Передача в оренду комунального майна здійснюється на конкурсних засадах та регулюється цим Порядком.

1.3. Розгляд питань про надання в оренду комунального майна здійснюється за ініціативою осіб, які відповідно до цього Порядку можуть бути орендарями та орендодавцями.

1.4. В оренду надається комунальне майно, яке на момент звернення зацікавленої особи включене до єдиного реєстру об'єктів комунального майна як таке, що може бути надане в оренду.

II. Об'єкти оренди

2.1. Об'єктами оренди є майно, що належить до спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, а саме:

2.1.1. Цілісні майнові комплекси (ЦМК) комунальних підприємств та їх структурних підрозділів.

2.1.2. Нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення), в тому числі окремі ізольовані приміщення, декілька з'єднаних між собою приміщень.

2.1.3. Окреме індивідуально визначене майно (інвентарний об'єкт або група інвентарних об'єктів) та інше майно (споруди, машинне устаткування та інші облікові одиниці основних засобів, матеріальні активи тощо).

2.1.4. Майно, що не увійшло до статутних фондів господарських товариств, створених у процесі приватизації (корпоратизації).

2.1.5. Частки у пакетах акцій, у статутних фондах юридичних осіб з урахуванням дебіторської та кредиторської заборгованості, що належать до спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району.

2.2. Не може бути об'єктом оренди майно (будівлі, споруди, приміщення), здача в оренду яких заборонена законодавством України та рішеннями районної ради.

2.3. Перелік об'єктів комунального майна, які не можуть бути об'єктами оренди, затверджується рішенням районної ради.

2.4. Об'єкти комунального майна можуть надаватися в оренду без проведення конкурсу для:

- бюджетних організацій;
- комунальних підприємств, заснованих районною радою;
- неприбуткових громадських організацій;
- організацій та суб'єктів підприємницької діяльності, які проводять навчання дітей та юнацтва в сферах освіти, культури, спорту та при погодинній оренді;
- розміщення опорних та диспетчерських пунктів підприємств, які за договорами з бюджетними установами та комунальними підприємствами проводять технічне обслуговування мереж, обладнання тощо;
- розміщення на площі не більше 5 кв.м технічного обладнання по затверджених в установленому порядку проектах технічного оснащення будівель, телефонізації, телекомунікації тощо;
- розміщення музеїв;
- підприємств чи громадських організацій у сфері культури і мистецтв (у тому числі національної творчої спілки або її члена під творчі майстерні);
- релігійних організацій для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;
- реабілітаційних установ для інвалідів та дітей інвалідів;
- державних та комунальних спеціалізованих підприємств, установ та закладів соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України „Про соціальні послуги”;
- Пенсійного фонду України та його органів;
- державних видавництв і підприємств книгорозповсюдження;
- вітчизняних видавництв та підприємств книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру).

III. Орендодавці

3.1. Орендодавцями комунального майна є комунальні підприємства, установи та організації, на балансі яких знаходиться або за якими закріплене це майно. Вони оформляють договори оренди та ведуть облік орендної плати, самостійно нараховують орендну плату, оформляють рахунки на оплату за оренду, надають звітність до виконавчого апарату районної ради та відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації в частині орендної плати, яка надходить до районного бюджету. Орендодавець несе відповідальність за збереження комунального майна та ефективність його використання.

3.2. Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації веде єдиний реєстр об'єктів комунального майна, яке знаходиться в оренді та може бути передане в оренду, контролює стан цього майна, здійснює нагляд за дотриманням існуючого законодавства при оформленні документів орендного користування, надає правову консультацію орендодавцям, організовує навчання з питань оренди.

IV. Орендарі

4.1. Орендарями майна можуть бути:

- господарські товариства, створені членами трудового колективу Підприємства, його структурного підрозділу;
- інші юридичні особи та громадяни України;
- фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

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

4.3. Фізичні та юридичні особи іноземних держав та особи без громадянства, які мають намір отримати Майно в оренду, перед поданням заяви про це повинні зареєструвати свою діяльність відповідно до законодавства України.

V. Інформаційне забезпечення відносин оренди комунального майна

5.1. Комунальні підприємства, установи та організації, в повному господарському віданні або оперативному управлінні яких знаходиться комунальне майно, що не використовується ними, зобов'язані надати інформацію про це до відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації для віднесення такого комунального майна до об'єктів комунальної власності, які можуть бути надані в оренду, та внесення відповідної інформації до єдиного реєстру.

5.2. Єдиний реєстр ведеться відділом економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації в документальному вигляді й оновлюється щомісяця.

5.3. До єдиного реєстру включається інформація щодо інвентарного номеру, назви об'єкта, його місцезнаходження, вартісних, кількісних та якісних показників, статусу (вільний, знаходиться в оренді, повному господарському віданні, оперативному управлінні тощо), спосіб надання в оренду (на конкурсних засадах), інша інформація.

Інформація, включена до єдиного реєстру, є відкритою та надається виконавчим апаратом районної ради на письмовий запит будь-якої зацікавленої особи безоплатно.

5.4. У разі надходження запиту щодо інформації єдиного реєстру, відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації надає відповідну інформацію за станом на момент звернення протягом 15-и робочих днів.

5.5. Запитувач зазначає у запиті своє прізвище, ім'я та по батькові, найменування юридичної особи, якщо він її представляє, кількісні, якісні, та інші показники комунального майна, яке хотів би отримати в оренду, іншу інформацію, що його цікавить, та адресу, за якою він бажає одержати відповідь.

5.6. Відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації надає відповідну інформацію щодо наявності майна, яке відповідає вимогам запитувача, у письмовому вигляді.

5.7. У разі, якщо зацікавлена особа виявила бажання особисто ознайомитися з повним обсягом інформації щодо комунального майна, яке може бути передане в оренду, вона може звернутися до управління економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації з відповідним запитом. Під час ознайомлення з зазначеною інформацією запитувач (його представник) може робити виписки з єдиного реєстру.

5.8. Виконавчий апарат районної ради на підставі інформації управління економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації щороку формує переліки цілісних майнових комплексів підприємств та їх структурних підрозділів і нерухомого майна, що може бути передано в оренду.

Зазначені переліки оприлюднюються в районній газеті „Кролевецький вісник” та на офіційному веб-сайті органів виконавчої влади.

5.9. Інформація про умови проведення конкурсу на право оренди комунального майна оприлюднюється відповідно до Положення.

VI. Порядок передачі комунального майна в оренду

6.1. У разі оренди нерухомого майна:

6.1.1. Особи, які бажають отримати в оренду комунальне майно, подають заяву встановленої форми на ім'я керівника комунального підприємства, установи чи організації, в повному господарському віданні або оперативному управлінні якого знаходиться комунальне майно.

6.1.2. У заяві зазначається найменування заявника (назва юридичної особи або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи), місцезнаходження (місце проживання), комунальне майно, яке бажає отримати в оренду, а також мета його використання, термін оренди, інші відомості.

6.1.3. До заяви додаються:

юридичними особами:

- копії установчих документів;
- копію довідки про взяття на облік платника податків;
- копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності (за наявності такого);
- виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

фізичними особами - підприємцями:

виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців,

- копія паспорта

фізичними особами:

- копія паспорта, копія особового ідентифікаційного номера.

6.2. У разі оренди цілісних майнових комплексів надається додатково також:

- декларація про доходи за попередній рік (тільки для фізичних осіб);
- баланс підприємства за попередній рік;
- звіт про фінансові результати діяльності підприємства за попередній рік;
- звіт про фінансово-майновий стан підприємства за попередній рік;
- техніко-економічне обґрунтування використання цілісного майнового комплексу.

Додаткові документи, які долучаються до заяви про оренду цілісного майнового комплексу, крім декларації про доходи за попередній рік (тільки для фізичних осіб) та техніко-економічного обґрунтування використання цілісного майнового комплексу, новоствореними суб'єктами підприємницької діяльності не подаються.

У разі проведення незалежної оцінки майна, що передається в оренду, до заяви додається також звіт про незалежну оцінку майна.

Розгляд заяв про оренду цілісних майнових комплексів, що належать до комунальної власності, здійснюється з урахуванням особливостей, встановлених Законом України "Про оренду державного та комунального майна" та іншими нормативними актами.

6.3. У разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого).

6.3.1. Фізичні та юридичні особи, які мають намір укласти договір оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) направляють орендодавцю заяву із зазначенням назви, юридичної адреси (місця проживання) та платіжних реквізитів, а також наступні документи:

копії установчих документів;
 копію довідки про взяття на облік платника податків;
 копію ліцензії на здійснення окремого виду діяльності (за наявності такого);

виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

копія паспорта (стор.1,2, 11) – для фізичної особи;

звіт про незалежну оцінку вартості окремого індивідуально визначеного майна (за наявності такого).

При необхідності орендодавець може запросити від заявника додаткові документи.

6.3.2. Орендодавець розглядає подані йому матеріали, їх комплектність і протягом 15-и днів після надходження заяви дає згоду або відмовляє в укладенні договору оренди. У разі відмови, заявнику надається вмотивована відповідь.

6.3.3. При наявності заяви про оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) від фізичної чи юридичної особи (за умови відсутності заяв від бюджетної установи, організації) або за ініціативою орендодавця, орендар визначається на конкурсних засадах. Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб. У разі надходження однієї пропозиції конкурс не проводиться і комісія приймає протокольне рішення про розгляд орендодавцем питання про укладення договору оренди відповідно до вимог законодавства з єдиним заявником.

6.3.4. Суб'єкти підприємницької діяльності, бюджетні установи, інші неприбуткові організації можуть на власний розсуд надати також і іншу інформацію.

6.3.5. Рішення про надання в оренду окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) приймається самостійно комунальним підприємством, організацією, установою згідно вимог діючого законодавства та установчих документів.

6.4. У разі надходження заяв від бюджетних установ, організацій заяви інших осіб не розглядаються.

6.5. Заяви з пропозиціями щодо передачі в оренду комунального майна реєструються у книзі вхідної кореспонденції.

6.6. Протягом 15-и робочих днів з моменту надходження заяви керівник комунального підприємства, установи, організації на підставі даних єдиного реєстру та заяв перевіряє таку інформацію:

- наявність на балансі комунального підприємства, установи, організації майна, яке відповідає вимогам заявника;

- наявність заяв на оренду зазначеного майна з боку осіб, яким комунальне майно надається відповідно до цього Положення поза конкурсом, а саме – бюджетних установ та організацій;

- існування інших обмежень щодо надання в оренду вказаного комунального майна;

- наявність раніше поданих заяв щодо оренди вказаного заявником комунального майна;
- можливість використання майна за заявленими потенційним орендарем цільовим призначенням згідно санітарно-епідеміологічних вимог.

VII. Передача в оренду комунального майна на конкурсних засадах

7.1. Конкурс проводиться за наявності пропозицій від двох або більше фізичних чи юридичних осіб. У разі надходження однієї пропозиції конкурс не проводиться і комісія приймає протокольне рішення про розгляд орендодавцем питання про укладення договору оренди відповідно до вимог законодавства з єдиним заявником.

7.2. Організаційне забезпечення проведення конкурсу покладається на комунальне підприємство, установу, організацію, на балансі яких знаходиться комунальне майно.

7.3. Оголошення конкурсу.

7.3.1. Конкурс оголошується керівником комунального підприємства, установи, організації шляхом опублікування інформації, зазначеної у пункті 7.3.2 цього Порядку, в районній газеті „Кролевецький вісник”. Оголошення публікується не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу.

7.3.2. Інформація про комунальне майно, яке підлягає передачі в оренду на конкурсних засадах, готується комунальним підприємством, установою, організацією та повинна містити такі відомості:

- назву об'єкта оренди та його місцезнаходження ;
- характеристику об'єкта оренди (кількісні, якісні показники тощо);
- адресу, номер телефону, години роботи організатору конкурсу;
- кінцевий термін подання заяв на участь у конкурсі;
- час та місце ознайомлення з об'єктом оренди;
- час та місце проведення конкурсу;
- іншу необхідну інформацію.

7.4. Умови участі у конкурсі:

7.4.1. До участі у конкурсі допускаються учасники, які своєчасно подали заяву.

7.4.2. До заяви про участь у конкурсі додаються документи, передбачені в розділі VI цього Порядку.

Особи, що подали заяви на отримання в оренду комунального майна, при перемозі в конкурсі повторно їх не надають.

Новостворені суб'єкти підприємницької діяльності не подають документів, надають тільки декларацію про доходи за попередній рік (тільки для фізичних осіб) та техніко-економічне обґрунтування оренди ЦМК.

7.4.3. Відомості про учасників конкурсу заносяться до книги реєстрації, яку веде комунальне підприємство, установа, організація, в якій зазначається:

- порядковий номер учасника конкурсу;

- найменування та місцезнаходження (місце проживання) учасника конкурсу ;

- прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи або представника юридичної особи.

7.4.4. Прийом заяв на участь у конкурсі припиняється за 3 дні до початку проведення конкурсу. Інформація про учасників конкурсу та зміст наданих документів не підлягає розголошенню.

7.5. Конкурсна комісія:

7.5.1. Конкурс проводиться в один етап, у день та місяць, визначені в оголошенні конкурсної комісії, склад якої затверджується наказом керівника комунального підприємства, установи, організації.

7.5.2. До складу конкурсної комісії входить 5 осіб:

від підприємства, організації, установи – 2 особи:

- керівник комунального підприємства, установи, організації, на балансі якого знаходиться майно спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, що здається в оренду;

- спеціаліст, визначений керівником комунального підприємства, установи, організації;

від районної ради – 2 особи:

- працівник виконавчого апарату районної ради;

- голова постійної комісії районної ради з питань бюджету, фінансів, планування соціально-економічного розвитку та управління комунальною власністю.

від відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації – 1 особа:

начальник або працівник відділу економічного розвитку і торгівлі райдержадміністрації, визначений начальником.

Головою комісії є керівник підприємства, установи, організації, на балансі якого знаходиться комунальне майно, що передається в оренду.

Конкурсна комісія має право залучити до своєї роботи спеціалістів.

7.5.3. Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів конкурсної комісії.

7.6. Порядок проведення конкурсу:

7.6.1. Конкурс починається з запрошення на засідання комісії учасників конкурсу.

Учасники конкурсу подають головууючому в запечатаних конвертах конкурсні пропозиції, які включають інформацію про:

- згоду учасника з умовами конкурсу;

- запропонована збільшена орендна ставка до вартості орендованого майна, визначений шляхом проведення незалежної оцінки;

- призначення використання об'єкта та інше.

Голова комісії розпечатує конверти та оголошує пропозиції учасників, які фіксуються секретарем комісії.

В разі бажання учасників конкурсу збільшити запропонований відсоток, конкурс проводиться шляхом аукціону з мінімальною надбавкою 2 відсотки.

7.6.2. Обговорення пропозицій та проведення голосування комісія здійснює в закритому режимі. В окремих випадках учасники можуть запрошуватись на засідання для пояснення окремих положень пропозицій конкурсу.

7.6.3. Всі члени комісії підписують протокол, який містить: умови конкурсу, відомості про учасників конкурсу, пропозиції.

7.6.4. Переможцем визнається учасник конкурсу, який запропонував найбільшу орендну ставку відносно до вартості орендованого майна, визначеної шляхом незалежної оцінки.

7.6.5. Рішення комісії про визначення переможця конкурсу, зафіксоване в протоколі, є підставою для укладення договору оренди. Договір оренди, який укладається за результатами конкурсу, за відсутності розбіжностей щодо тексту, підписується протягом п'яти робочих днів з дня засідання комісії.

7.6.6. Конкурс визначається таким, що не відбувся та проводиться повторно (повторний конкурс) у випадках:

- наявності рішення судових органів про анулювання результатів конкурсу;
- відмова переможця конкурсу від укладення договору оренди.

7.6.7. Укладання договору оренди із суб'єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії здійснюється без проведення конкурсу в порядку черговості надходження відповідних заяв до орендодавця.

7.6.8. Орендодавець відмовляє в укладанні договору оренди в разі якщо:

- прийнято рішення про приватизацію або перед приватизаційну підготовку цих об'єктів;
- об'єкт включено до переліку підприємств, що потребують залучення іноземних інвестицій, згідно з рішенням сесії районної ради.

VIII. Оцінка об'єкта оренди. Укладення договору оренди. Орендна плата.

8.1. Незалежна оцінка об'єкта оренди передуює укладенню договору та здійснюється відповідно до Методики оцінки вартості об'єктів оренди, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1995 р. № 629.

Незалежну оцінку об'єкта оренди затверджує орган, уповноважений управляти комунальним майном.

8.2. У разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) орендодавець розраховує орендну плату, виходячи з первісної балансової вартості майна, але не менш як 10 відсотків первісної балансової вартості орендованого майна.

За рішенням підприємства – орендодавця може також здійснюватися незалежна оцінка зазначеного майна. Вартість робіт з оцінки оплачується за домовленістю сторін договору оренди.

8.3. Договір оренди комунального майна укладається на підставі:

- протоколу про результати конкурсу, підписаного у встановленому цим Порядком порядку, а також рішення районної ради про дозвіл на передачу в оренду закріпленого за комунальними підприємствами, установами та організаціями на праві повного господарського відання або оперативного управління нерухомого майна при оренді понад 200 м.кв. та про передачу в оренду цілісного майнового комплексу підприємства, установи, організації;

- рішення керівника комунального підприємства, організації, установи в інших випадках.

8.4. Укладений сторонами договір оренди в частині істотних умов повинен відповідати типовому договору оренди нерухомого або іншого окремого індивідуально визначеного майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району. Сторони не можуть відступати від змісту типового договору, але мають право конкретизувати його умови.

8.5. Орендодавці протягом 5-и днів з моменту проведення конкурсу готують проект договору оренди, узгоджують з головою районної державної адміністрації його умови та розрахунок орендної плати і подають три зареєстровані, підписані керівником та скріплені печаткою примірники на розгляд суб'єкта, якому майно передається в оренду.

Суб'єкт договору, при відсутності зауважень, підписує всі примірники, скріплює їх печаткою і повертає два примірники орендодавцю. Орендодавець один примірник договору передає до відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації.

8.6. Зміни та доповнення, які вносяться сторонами до договору оренди, в обов'язковому порядку погоджуються з головою районної державної адміністрації.

8.7. Термін договору оренди визначається за погодженням сторін. Договір оренди нерухомого майна, укладений на строк більше трьох років, підлягає нотаріальному посвідченню та державній реєстрації.

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

8.8. Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки, має переважне право, за інших рівних умов, на продовження договору на новий термін.

8.9. Договір оренди окремого індивідуально визначеного майна (транспортного засобу, устаткування тощо) укладається сторонами у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8.10. Після укладення договору оренди окремого індивідуально визначеного майна, орендодавець повідомляє про такі дії відділ економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації і надає завірену копію договору оренди.

8.11. Спори, які виникають у ході укладення договору оренди, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

8.12. Передача об'єкта оренди здійснюється в терміни, встановлені за згодою сторін відповідно до договору оренди та оформлюється актом

приймання-передачі, який підписується уповноваженими представниками сторін.

8.13. Дозвіл на передачу об'єкта комунального майна орендарем в суборенду надається орендодавцем за попереднім погодженням з конкурсною комісією по передачі в оренду комунального майна.

Орендар звертається до орендодавця із заявою про надання дозволу на передачу об'єкта комунального майна в суборенду. У 5-и денний термін голова комісії виносить зазначене питання на розгляд комісії. При позитивному рішенні комісії орендодавець у двотижневий термін видає відповідний наказ, який є підставою для укладення договору суборенди.

Орендарю дозволяється передавати в суборенду частину загальної площі орендованого об'єкта комунального майна, але не менше 5 кв.м

8.14. Орендна плата за оренду комунального майна визначається відповідно Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району. 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.

8.15. Орендна плата нараховується з дати укладення договору оренди. Строки внесення орендної плати та плати за комунальні послуги визначаються у договорі.

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

Річна орендна плата за користування цілісним майновим комплексом підприємства, його структурним підрозділом не може перевищувати десяти відсотків вартості орендованого майна. У разі визначення орендаря на конкурсних засадах умовами конкурсу може бути передбачений більший розмір орендної плати.

8.17. Розрахунок орендної плати здійснюється орендодавцем згідно з затвердженими районною радою орендними ставками.

8.18. Вартість комунальних послуг, витрат на утримання прибудинкової території, вартість послуг по технічному обслуговуванню та ремонту інженерного обладнання та внутрішньобудинкових мереж, ремонту будівлі, у т. ч.: покрівлі, фасаду, вивіз сміття та експлуатаційний збір, що не входить до складу орендної плати, сплачується орендарем окремо на підставі договорів, укладених орендарем з організаціями, що надають такі послуги або відшкодовується орендодавцю за окремими рахунками.

До складу експлуатаційного збору включають:

- бюджетні установи вартість послуг по вивезенню сміття, проведення дератизації та інших додаткових послуг, крім комунальних;

- госпрозрахункові комунальні підприємства вартість послуг по утриманню адмінперсоналу, будівель, приміщень, крім комунальних.

8.19. Стягнення заборгованості по орендній платі проводиться в судовому або безспірному порядку на підставі виконавчого напису нотаріуса.

Розмір орендної плати може бути змінений:

- за погодженням сторін;
- на вимогу однієї із сторін у разі зміни цін і тарифів (ставок орендної плати, затверджених сесією районної ради);
- в інших випадках, передбачених законодавчими актами України.

8.20. Спори з питань зміни орендної плати вирішуються відповідно до чинного законодавства.

8.21. Орендодавці (балансоутримувачі) щомісячно звітують про стан сплати за оренду, контролюють своєчасність надходження орендної плати та ведуть роботу з боржниками об'єктів оренди щодо стягнення заборгованості з орендної плати.

ІХ. Поліпшення комунального майна.

9.1. Орендар має право за письмовою згодою орендодавця (балансоутримувача), якщо інше не передбачено договором оренди, за рахунок власних коштів здійснювати поліпшення орендованого майна. Орендодавець може надавати згоду на проведення поліпшення орендованого майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, лише після попереднього погодження з постійною комісією районної ради, до сфери відання якої належить вирішення питань управління комунальною власністю.

9.2. Якщо орендар за рахунок власних коштів здійснив за згодою орендодавця поліпшення орендованого майна, які неможливо відокремити від майна без заподіяння йому шкоди, орендодавець зобов'язаний компенсувати йому зазначені витрати.

9.3. В разі, якщо орендар приватизує орендоване майно, вартість здійснених ним невід'ємного поліпшення такого майна компенсується орендодавцем шляхом зменшення суми викупу на вартість такого поліпшення.

9.4. Вартість поліпшення орендованого майна, зроблених орендарем без згоди орендодавця і які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає.

9.5. Згода на проведення або відмова у проведенні невід'ємного поліпшення щодо орендованого комунального майна надається орендодавцем протягом двадцяти робочих днів з моменту отримання заяви орендаря лише після попереднього погодження з постійною комісією районної ради, до сфери відання якої належить вирішення питань управління комунальною власністю.

Відмова у проведенні капітального ремонту орендованого комунального майна має бути обґрунтованою, містити посилання на нормативно-правові акти та може бути оскаржена у встановленому чинним законодавством порядку.

9.6. Відшкодуванню підлягає вартість невід'ємного поліпшення, визначена проектно-кошторисною документацією, актом приймання-передачі виконаних будівельних робіт, копії платіжних документів, що підтверджують проведені

орендарем розрахунки за виконані будівельні роботи та придбані матеріали, у разі потреби – аудиторський висновок про джерела фінансування виконаних робіт.

9.7. Відповідні зміни до договору оренди вносяться протягом двадцяти робочих днів з дня отримання орендарем згоди на проведення невід'ємного поліпшення.

9.8. Питання використання амортизаційних відрахувань на орендоване майно вирішується відповідно до статті 23 Закону України “Про оренду державного та комунального майна”.

9.9. Поліпшення об'єкта оренди, які здійснено за рахунок амортизаційних відрахувань на орендоване майно, є власністю орендодавця та відшкодуванню не підлягають.

9.10. Передача майна в оренду не припиняє права власності на це майно територіальних громад сіл та міста Кролевецького району.

9.11. При переході права власності на здане майно до іншого власника договір оренди зберігає чинність для нового власника на тих же умовах і на той самий строк.

Х. Порядок повернення орендованого комунального майна

10.1. У разі припинення договору оренди орендар зобов'язаний повернути орендодавцеві орендоване комунальне майно (об'єкт оренди) на умовах, зазначених у договорі оренди.

10.2. Якщо орендар допустив погіршення стану орендованого комунального майна або його загибель, він повинен відшкодувати орендодавцеві збитки, якщо не доведе, що погіршення або загибель майна сталися не з його вини.

10.3. Комунальне майно повинно бути передане орендарем та прийняте орендодавцем протягом 10-ти календарних днів з моменту закінчення договору оренди.

10.4. При передачі об'єкта комунального майна, що орендується, складається акт прийому-передачі, який підписується орендодавцем та орендарем.

10.5. Комунальне майно, що орендується, вважається переданим орендодавцю з моменту підписання акта приймання-передачі.

10.6. У разі непередачі комунального майна, що орендується, після закінчення терміну дії договору на протязі 10-ти календарних днів, орендар сплачує штраф у розмірі 5-и відсотків від вартості комунального майна, що орендується, за кожний день прострочення.

10.7. Спори, які виникли в ході повернення орендованого комунального майна, вирішуються орендодавцем та орендарем по домовленості, у випадку невирішення спорів сторонами, спори передаються на розгляд суду.

XI. Контроль за дотриманням прав та інтересів територіальних громад сіл та міста Кролевецького району при виконанні договорів оренди комунального майна

11.1. Контроль за виконанням зобов'язань за договорами оренди комунального майна в інтересах територіальних громад сіл та міста Кролевецького району покладається на орендодавця.

11.2. У разі невиконання або неналежного виконання орендарем зобов'язань за договором оренди комунального майна, орендодавець повинен оперативного вживати відповідно до чинного законодавства заходи щодо поновлення порушених прав та інтересів територіальних громад сіл та міста Кролевецького району.

11.3. Орендодавці щорічно подають до відділу економічного розвитку і торгівлі районної державної адміністрації інформацію щодо :

- кількості укладених договорів, обсягів та динаміки надходжень до бюджету від плати за оренду комунального майна;
- динаміки (збільшення або зменшення) середнього розміру орендної плати;
- частки комунального майна, що передається в оренду в загальному обсязі комунального майна;
- складу та обґрунтування конкурсних умов щодо експлуатації об'єкта оренди, особливо тих, що потребують додаткових фінансових та інших витрат орендарів, способів відшкодування таких витрат;
- інших питань.

Додаток 2

до рішення районної ради
сьомого скликання
від 2017 року

МЕТОДИКА
розрахунку орендної плати за оренду майна спільної
власності територіальних громад сіл та міста
Кролевецького району та пропорції її розподілу

1. Методика розрахунку орендної плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району та пропорції її розподілу (далі – Методика) розроблена відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про оренду державного та комунального майна», з урахуванням Методики розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04.10.1995 р. №786 (далі – Методика КМУ), для забезпечення ефективного використання майна комунальних підприємств, установ та закладів, які перебувають у спільній власності територіальних громад сіл та міста району, з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна та іншого окремого індивідуально визначеного майна.

2. Орендна плата є обов'язковим платежем, який орендар вносить орендодавцеві (балансоутримувачу) незалежно від наслідків господарської діяльності. Розмір орендної плати встановлюється у договорі оренди між орендодавцем та орендарем.

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

3. До плати за оренду нерухомого майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов'язуються надавати орендарю балансоутримувачі цього майна.

4. 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 - 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 місяць оренди, який фіксується у договорі оренди.

Розрахунок орендної плати за базовий місяць затверджується орендодавцем.

5. Розмір річної орендної плати за цілісні майнові комплекси державних підприємств визначається за формулою:

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

де Опл – розмір річної орендної плати, грн.; Воз – вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, гривень; Внм – вартість нематеріальних активів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, гривень; Сор.ц – орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, визначена згідно з додатком 2 до Методики.

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

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

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

де Опл – розмір річної орендної плати, Вп – вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.; Сор – орендна ставка, визначена згідно з додатком 2 до Методики.

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

$$\text{Вп} = \text{Вб} : \text{Пб} \times \text{Пп},$$

де Вп – вартість орендованого приміщення, яке є частиною будівлі (споруди), грн.; Вб – вартість будівлі (споруди) в цілому (без вартості підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються орендарем), визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.; Пп – корисна площа орендованого приміщення, кв.м; Пб – площа будівлі (споруди) в цілому (без площі підвальних приміщень, якщо вони не експлуатуються орендарем), кв.м.

Крім того, може проводитись оцінка окремих приміщень будівель, які надаються в оренду.

8. Річна орендна плата за оренду комунального майна в розмірі 1 грн. в рік (з обов'язковим проведенням орендарем робіт по утриманню об'єкта оренди) встановлюється на весь строк оренди:

- установам, організаціям, закладам, підприємствам (некомерційним), що повністю фінансуються з державного чи інших бюджетів;
- комунальним засобам масової інформації, які засновані об'єднаннями громадян, трудовими і журналістськими колективами;
- інвалідам з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування;

- Кролевецькому районному Товариству Червоного Хреста;
- Громадській організації „Кролевецька районна лікарняна каса”;
- відділенням поштового зв'язку Кролевецького району;
- комунальним підприємствам районної ради.

Крім того, пільги щодо орендної плати можуть бути надані орендарям, якщо:

- право отримання пільг передбачене чинним законодавством України;
- суб'єкт або об'єкт оренди має важливе соціальне значення;
- орендарем є установи, організації, заклади, підприємства (некомерційні), що частково фінансуються з державного чи інших бюджетів.

9.У виключних випадках, пільга з орендної плати може надаватись комерційним структурам (юридичним та фізичним особам – підприємцям), благодійним, громадським, релігійним об'єднанням та фондам на підставі рішення районної ради за поданням постійної комісії районної ради, до сфери відання якої належить вирішення питань управління комунальною власністю.

9.1. Пільги щодо орендної плати надаються шляхом зменшення орендної ставки у відсотках до вартості орендованого майна або зменшення орендної ставки за один квадратний метр орендованих площ (в залежності від порядку розрахунку орендної плати).

9.2. Пільга надається з дати звернення орендаря терміном до одного року.

9.3. Орендар на протязі місяця з дати укладення договору оренди подає орендодавцю заяву з обґрунтуванням доцільності про надання пільги щодо сплати орендної плати.

9.4. Разом з заявою орендар подає такі документи і матеріали:

- копію укладеного договору оренди з додатками;
- пропозиції про розмір пільг щодо орендної плати із зазначенням терміну, на який бажано їх одержати.
- копії установчих документів.

В окремих випадках на вимогу орендодавця орендар подає інші фінансові і статистичні документи.

9.5. Орендодавець у п'ятиденний термін з дня надходження заяви та інших документів і матеріалів надсилає їх з відповідним висновком постійній комісії районної ради, до сфери відання якої належить вирішення питань управління комунальною власністю.

9.6. У випадку, якщо комплект документів подано орендарем без додержання вимог, викладених у пункті 14.4., орендодавець зобов'язаний у тижневий термін з дня його отримання повідомити заявника про необхідність подання додаткових матеріалів у встановлений орендодавцем термін.

9.7. Орендодавець у тижневий термін з дня одержання документів і матеріалів розглядає їх і в разі погодження надсилає постійній комісії районної ради, до сфери відання якої належить вирішення питань управління комунальною власністю свій висновок щодо можливості надання пільг.

9.8. Комісія розглядає можливість надання пільги, приймає відповідні рекомендації та надсилає їх орендодавцю. У разі, якщо комісією прийняте

позитивне рішення щодо надання пільг з орендної плати, дане питання виноситься на розгляд сесії районної ради.

9.9. Орендодавець у триденний термін після отримання рекомендацій постійної комісії районної ради, до сфери відання якої належить вирішення питання комунальною власністю та рішення сесії районної ради, укладає з орендарем додаткову угоду, яка є невід'ємною частиною основного договору оренди, в якій зазначається розмір пільг і терміни їх надання. У разі відмови постійної комісії районної ради, до сфери відання якої належить вирішення питання комунальною власністю або сесії районної ради у наданні пільги, орендодавець письмово повідомляє про це орендаря.

За згодою сторін у додатковій угоді можуть бути передбачені й інші умови.

9.10. Додаткова угода в обов'язковому порядку погоджується головою районної державної адміністрації.

9.11. У разі надання орендарем прийнятого в оренду майна в суборенду, раніше встановленні пільги відміняються з моменту укладення договору суборенди.

10. Проведення незалежної оцінки вартості об'єкта оренди здійснює оцінювач, який отримав сертифікат суб'єкта оціночної діяльності відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

Незалежна оцінка вартості об'єкта оренди повинна враховувати його місцезнаходження та забезпеченість інженерними комунікаціями. Результати незалежної оцінки є чинними протягом шести місяців від дня її проведення, якщо інший термін не передбачено у звіті з незалежної оцінки.

11. 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:

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

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.

12. 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. При розрахунку використовується кількість робочих днів у місяці та кількість робочих годин на добу.

Орендна плата за неповний місяць розраховується за формулою:

$$\text{Опл.н.м} = \frac{\text{Опл.міс}}{\text{Кд.д.}},$$

21

Де Опл.міс. – розмір орендної плати за перший місяць оренди відповідно до пункту 10 цієї Методики, 21 – середня кількість робочих днів у місяці, К.д.д.- кількість днів доступу орендаря до об'єкта оренди на місяць.

Орендна плата за неповний день розраховується за формулою:

$$\text{Опл.н.д.} = \left(\frac{\text{Опл.міс.}}{21} \right) : 8 \times \text{Кг.д.}$$

Де Опл.міс. – розмір орендної плати за перший місяць оренди відповідно до пункту 10 цієї Методики, 21 – середня кількість робочих днів у місяці, 8 – робочих годин на день, К.г.д.- кількість годин доступу орендаря до об'єкта оренди на день.

Орендна плата за неповний місяць при неповному дні доступу до об'єкта оренди визначається за формулою:

$$\text{Опл.н.м.д.} = \text{Опл.н.д.} \times \text{Кд.д.}$$

Де Опл.н.д. – орендна плата за неповний день, Кд.д. - кількість днів доступу орендаря до об'єкта оренди на місяць.

Орендна плата за повний місяць при неповному дні доступу до об'єкта оренди визначається за формулою:

$$\text{Опл.п.м.н.д.} = \text{Опл.міс.} : 8 \times \text{Кг.д.}$$

Де Опл.міс. – розмір орендної плати за базовий місяць оренди відповідно до пункту 10 цієї Методики день, 8 – робочих годин на день, Кг.д. - кількість годин доступу орендаря до об'єкта оренди на місяць.

У разі, коли термін дії договору оренди менший за добу (в тому числі із суб'єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (концертів, зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії), розмір погодинної орендної плати визначається згідно з додатком 1 до цієї Методики.

13. Розмір орендної плати за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць. При цьому, якщо індекс інфляції менше 100%, орендна плата визначається в розмірі попереднього місяця.

Якщо приміщення використовується орендарем в декількох сферах підприємницької діяльності, то розмір орендної ставки встановлюється залежно від тієї сфери, щодо якої розмір цієї ставки є найбільшим.

14. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі оренди.

15. Платіжні документи на перерахування орендодавцеві (балансоутримувачу) орендних платежів подаються орендарями установам банку до настання терміну платежу. Орендна плата вважається сплаченою у день надходження коштів на відповідні рахунки.

16. Суми орендної плати, зайво перераховані орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів.

17. Орендна плата за оренду комунального майна спрямовується:

- за оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств – 100% до районного бюджету;

- за оренду цілісного майнового комплексу структурного підрозділу підприємства, установи, організації – 70 % підприємству, установі, організації, 30% - до районного бюджету;

- за нерухоме майно комунальних підприємств, установ, організацій - 70% підприємству, установі, організації; 30 % - до районного бюджету;

- за окреме індивідуально визначене майно – 100% підприємству, установі, організації, на балансі якої перебуває майно.

18. 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.

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.

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.

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

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.

Плата за суборенду майна в частині, що перевищує орендну плату за майно, яке передається в суборенду, сплачується до районного бюджету.

19. Нарахування податку на додану вартість (надалі ПДВ) на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

20. Витрати на утримання нерухомого майна, переданого в оренду одночасно кільком підприємствам, організаціям та установам та прибудинкової території і оплата комунальних послуг та енергоносіїв орендарями, здійснюється таким чином:

- при наявності у орендаря засобів обліку електроенергії, води, теплової енергії та газу за фактичними показаннями засобів обліку;

- при наявності загальнобудинкового засобу обліку електроенергії (в неподільній частині) залежно від наявності, кількості, потужності, часу роботи електроприладів;

- за послуги опалення пропорційно загальній площі;

- при наявності загальнобудинкового засобу обліку води (в неподільній частині) в разі однієї категорії споживачів – орендодавця та орендарів, пропорційно кількості працюючих; у випадку наявності різних категорій споживачів при відшкодуванні орендарями витрат на оплату послуг водопостачання та водовідведення (при наявності чи відсутності загальнобудинкового засобу обліку води) відповідно норм витрат води

споживачами, затверджених рішеннями виконавчих комітетів органів самоврядування та кількості працюючих.

Якщо орендоване нежитлове приміщення є частиною будівлі (споруди), то загальною площею приміщень, вважається площа виробничо-складського, адміністративного призначення, яку фактично здає орендодавець, збільшена на коефіцієнт перерахунку корисної площі в загальну.

П загал. = П корис. x К пер.;

де **П загал.** - загальна площа приміщень, кв. м;

П корис. – корисна площа, площа виробничих або адміністративних кімнат, що фактично передаються в оренду, кв. м;

К пер. - коефіцієнт перерахунку корисної площі будівлі в загальну, який розраховується шляхом ділення загальної площі всієї будівлі (споруди) на корисну площу всієї будівлі (без врахування площі вестибюлів, фойє, східців, коридорів, санітарних кімнат, ліфтових площадок, підвальних приміщень, якщо вони не використовуються орендарем, тощо).

Бюджетним установам, громадським та благодійним організаціям коефіцієнт перерахунку корисної площі будівлі в загальну не повинен перевищувати 1,3.

21. Орендар зобов'язаний у строк, визначений договором оренди, застрахувати орендоване майно на користь орендодавця.

Додаток 1

до Методики розрахунку орендної плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл міста Кролевецького району та пропорції її розподілу

РОЗМІР

погодинної орендної плати за оренду нерухомого майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району

Вид діяльності	Орендна плата за 1 кв.м. за 1 годину, грн.			
	до 100 кв.м.	до 200 кв.м.	до 300 кв.м.	300 кв.м. і більше
Агітаційна, рекламна, виставкова, виборча діяльність, проведення конференцій політичних партій	5	4	3,5	3
Концертна діяльність	3	3	3	3
Інші види діяльності	2	2	2	2
Торгівельна діяльність	3	2,7	2,5	2
Проведення семінарів, лекцій, богослужінь	2	1,7	1,5	1

Додаток 2

до Методики розрахунку орендної плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району та пропорції її розподілу

ОРЕНДНІ СТАВКИ
за використання майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району у відсотках до вартості майна, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки

Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотки до вартості майна
Цілісні майнові комплекси :	
- організації концертів та іншої видовищнорозважальної діяльності, організації виставкової діяльності	8
- ресторанів, харчової промисловості, торгівлі	20
- побутового обслуговування, у сфері надання комунальних послуг, освіти, науки, охорони здоров'я	6
- інші об'єкти	5
Окреме індивідуально визначене майно для розміщення:	
- казино, ресторанів, інших гральних закладів, гральних автоматів, барів, пунктів обміну валюти	100
- торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї	40
- майстерень з ремонту ювелірних виробів	40
- банкоматів, комерційних банків	40
- готелів	30
- виробників реклами	20
- зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	20
- салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів	20
- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об'єктів нерухомості	20
- торговельних об'єктів з продажу автомобілів	20
- операторів телекомунікації, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікації, які надають послуги доступу до мережі Інтернет	25
- майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів	20
- автозаправних станцій	25
- стоянок для автомобілів	15

- шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів	15
- транспортних підприємств з: перевезення пасажирів перевезення вантажів	20 20
- суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур'єрська служба)	20
- об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку	20
- редакцій засобів масової інформації:	
- тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства	30
- тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації	50
- тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення	20
- крамниць-складів, магазинів-складів	20
- приватних аптек, що реалізують готові ліки та інші фармацевтичні товари	20
- приватних закладів охорони здоров'я	15
- суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики	15
- розміщення торговельних об'єктів з продажу окулярів, лінз, скелець	15
- приватних навчальних закладів	15
- фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту (крім бюджетних)	15
- турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків	15
- антен	15
- суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи, виконують ремонтно-будівельні роботи і послуги	15
- кафе, барів, закусточних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи	20
- торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, в т.ч. товарів підакцизної групи (алкогольні та тютюнові вироби)	20
- непродовольчих товарів	15
- торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи	10
- проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі	10
- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування	10
- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль	10
- офісних приміщень, складів	10
- кафе, барів, закусточних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	10
- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів	10
- суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх	10

тварин	
- ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини	10
- ветеринарних аптек	10
- хімічисток	10
- фотоательє	7
- торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів	7
- ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів	7
- майстерень з ремонту одягу, взуття	7
- майстерень з ремонту електропобутових товарів	7
- майстерень з ремонту годинників	7
- перукарень	5
- оздоровчих закладів для дітей та молоді	5
- санаторно-курортних закладів для дітей	5
- аптек на площі, що використовується для виготовлення ліків за рецептами (виключно)	5
- комунальних аптек, які реалізують готові ліки та інші фармацевтичні товари	5
- суб'єктів господарювання, що надають комунальні послуги	5
- відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги	5
- торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів	5
- видавництв друкованих засобів масової інформації та іншої друкованої видавничої продукції	5
- майстерень художників, скульпторів, народних майстрів площею	
- менш як 50 кв. м	3
- понад 50 кв. м	5
- камер схову	4
- громадських вбиралень	4
- їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у навчальних закладах	4
- торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіо продукції, що призначається для навчальних закладів	3
- суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги та розміщення підприємств, що надають комунальні послуги та провадження підприємницької діяльності у сфері надання комунальних послуг	2
- аптек, які обслуговують пільгові категорії населення (виключно)	2
- організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами	2
- бібліотек, архівів, музеїв, крім бюджетних,	2
- лазень, пралень загального користування	2
- дитячих молочних кухонь	2
- товарів для пільгових категорій громадян	2
- закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів, крім бюджетних	2
- громадських організацій, творчих спілок, громадських організацій інвалідів, релігійних та благодійних організацій на площі, що не	

використовується для провадження підприємницької діяльності і становить: - не більш як 50 кв. метрів - понад 50 кв. метрів	3 2
- комітетів партій, які перемогли на виборах та мають свої функції у відповідних радах і не займаються комерційною діяльністю	2
Інше використання нерухомого майна	15
Житлові приміщення:	
Будинки, квартири, крім бюджетних	5
Примітка. Орендні ставки: для орендарів - вітчизняних юридичних і фізичних осіб, що є суб'єктами малого підприємництва, які провадять виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах (крім офісів), застосовуються з коефіцієнтом 0,7; - за приміщення (частину приміщень), що розташовані на центральних вулицях міста - 1,2; - за приміщення, що розташовані на 4-ому поверсі, застосовуються з коефіцієнтом 0,8; - за приміщення, що розташовані на 3-ому поверсі, застосовуються з коефіцієнтом 0,9; - за приміщення, що розташовані на 2-ому поверсі, застосовуються з коефіцієнтом 1,0; - за приміщення, що розташовані на 1-ому поверсі, застосовуються з коефіцієнтом 1,2; Дія розмірів орендних ставок розповсюджується на договори оренди, що будуть укладатися та переукладатися після затвердження їх рішенням районної ради, а за вимогою однієї із сторін – на раніше укладені договори.	

Додаток 3

до рішення районної ради сьомого скликання
від « _____ » _____ 20__ р.

«ПОГОДЖУЮ»

Голова Кролевецької районної державної
адміністрації

_____ -
« _____ » _____ 20__ р.

ТИПОВИЙ ДОГОВІР

оренди нерухомого (або іншого індивідуально визначеного) майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району

№ _____
М. Кролевець _____

(число, місяць, рік - словами)

Ми, що нижче підписалися, _____,
(повна назва Орендодавця)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____, місцезнаходження якого: _____ (далі -
Орендодавець) в особі _____
(адреса)

_____, що мешкає за адресою
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

(адреса)

та діє на підставі _____, з
(назва документу, № наказу)

одного боку, та _____

(повна назва Орендаря)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____, місцезнаходження якого:

(адреса)

(далі - Орендар) в особі _____,

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

що мешкає _____
(адреса)

та діє на підставі _____, з іншого боку,
(статут, довіреність тощо)

уклали цей Договір про наведене нижче:

1. Предмет Договору

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування нерухоме (окреме індивідуально визначене або інше) майно _____

(повна назва)

(далі - Майно) загальною площею-----кв.м, у тому числі фактично орендована площа-----кв.м,
площа місць загального користування-----кв.м розміщене за адресою:

_____, на _____ поверсі(ах) _____
(будинку, приміщення, будівлі) _____, що перебуває на балансі

(далі - Балансоутримувач), вартість якого визначена згідно зі звітом про оцінку і становить за незалежною оцінкою _____ грн.

1.2. Майно передається в оренду з метою _____

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

2. Умови передачі орендованого майна

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

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

2.3. Передача Майна в оренду здійснюється за вартістю, визначеною у звіті про незалежну оцінку.

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

2.5. У разі припинення цього Договору майно повертається Орендодавцю аналогічно порядку, встановленому для передачі майна Орендарю цим Договором. Майно вважається повернутим Орендодавцю з моменту підписання сторонами акту приймання –передачі.

Обов'язок по складанню акта приймання-передачі покладається на Орендаря.

3. Орендна плата

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку і порядку використання орендної плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, затвердженої рішенням районної ради п'ятого скликання від 17 жовтня 2008 року (далі - Методика) і становить без ПДВ за перший місяць оренди - _____ 20__ р. _____ грн.

У разі, якщо неможливо зробити розрахунок орендної плати за перший місяць оренди (при відсутності інформації про індекс інфляції), цей пункт викладається в такій редакції:

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку і порядку використання орендної плати за оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, затвердженої рішенням районної ради п'ятого скликання від 17 жовтня 2008 року (надалі – Методика), і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) - _____ 20__ р. __ грн. (місяць)

Орендна плата за перший місяць оренди - _____ 20__ р. визначається шляхом коригування орендної плати за базовий місяць на індекси інфляції за _____".(місяці, роки)

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

3.3. Орендна плата за кожний наступний місяць визначається шляхом коригування орендної плати за попередній місяць на індекс інфляції за поточний місяць.

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

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

3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується Орендодавцем відповідно до чинного законодавства України з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, включаючи день оплати.

3.7. У разі, якщо на дату сплати орендної плати заборгованість за нею становить загалом не менше ніж три місяці, Орендар також сплачує штраф у розмірі 50% від суми заборгованості.

3.8. Зайва сума орендної плати, що надійшла Орендодавцю, підлягає поверненню Орендарю за його зверненням або заліковується в рахунок подальших платежів.

3.9. Зобов'язання Орендаря за сплатою орендної плати забезпечуються у вигляді завдатку в розмірі не меншому, ніж орендна плата за перший (базовий) місяць оренди, який вноситься в рахунок плати за останній місяць (останні місяці) оренди.

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

3.11. Орендна плата вноситься Орендарем в термін _____.

4. Використання амортизаційних відрахувань і відновлення орендованого Майна

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

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

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

4.2. Поліпшення орендованого Майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю районної ради.

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

4.4. Для отримання згоди Орендодавця на здійснення поліпшення Орендар подає заяву і матеріали відповідно до Положення про порядок передачі в оренду майна спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району та згідно з Порядком надання орендарю згоди орендодавця державного майна на здійснення невід'ємного поліпшення орендованого державного майна, затвердженим наказом Фонду державного майна України від 03.10.2006 № 1523 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 18.10.2006 р. за № 1123/12997.

5. Обов'язки Орендаря

Орендар зобов'язується:

- 5.1. Використовувати орендоване Майно відповідно до його призначення та умов цього Договору.
У разі оренди будівлі або споруди:
- 5.2. За актом приймання-передачі прийняти орендовану будівлю (споруду) на свій баланс (поза балансом) на період оренди.
- 5.3. Протягом місяця після підписання Договору внести завдаток, передбачений цим Договором. Після закінчення основного строку Договору оренди здійснюється перерахування орендної плати за останній місяць (останні місяці) з урахуванням внесеного Орендарем завдатку. У разі порушення Орендарем зобов'язання зі сплати орендної плати він має відшкодувати Орендодавцю збитки в сумі, на яку вони перевищують розмір завдатку. Якщо в разі дострокового припинення Договору за згодою Сторін сума сплачених орендних платежів і завдатку перевищить передбачені Договором платежі за період фактичної оренди, то це перевищення розглядається як зайва сума орендної плати (див. п. 3.8 цього Договору).
- 5.4. Своєчасно й у повному обсязі сплачувати орендну плату.
- 5.5. Забезпечувати збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.
- 5.6. Забезпечити Орендодавцю доступ на об'єкт оренди з метою перевірки його стану і відповідності напрямку використання за цільовим призначенням, визначеному цим Договором.
- 5.7. У разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов'язаних із природною стихією: землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, надавати своїх працівників для їх попередження та ліквідації наслідків.
- 5.8. Своєчасно здійснювати за власний рахунок капітальний, поточний та інші види ремонтів орендованого Майна. Ця умова Договору не розглядається як дозвіл на здійснення поліпшення орендованого Майна і не тягне за собою зобов'язання Орендодавця щодо компенсації вартості поліпшення.
- У разі, якщо Орендар подає заяву на погодження Орендодавцем здійснення невід'ємного поліпшення орендованого Майна, він зобов'язаний надати експертний висновок на проектно-кошторисну документацію на здійснення невід'ємного поліпшення.
- У разі, якщо об'єкт оренди підлягав екологічному аудиту і у звіті про екологічний аудит вказується на певні невідповідності вимогам законодавства і висувуються певні вимоги або надаються рекомендації, до Договору включається пункт 5.9 такого змісту:

"5.9. Протягом _____ здійснити заходи щодо усунення невідповідностей вимогам чинного законодавства, виявлених екологічним аудитом, відповідно до рекомендацій (вимог), наданих у звіті про екологічний аудит".
- 5.10. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше, ніж на його вартість за звітом про оцінку/актом оцінки на користь _____, (Орендодавця або Орендаря) який несе ризик випадкової загибелі чи пошкодження об'єкта оренди, у порядку, визначеному законодавством, і надати Орендодавцю копії страхового полісу і платіжного доручення. Постійно поновлювати договір страхування таким чином, щоб увесь строк оренди Майно було застрахованим.
- 5.11. Щомісяця до 15 числа надавати Орендодавцеві інформацію про перерахування орендної плати за попередній місяць (копію платіжного доручення з відміткою обслуговувального банку про перерахування орендної плати). На вимогу Орендодавця проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звіряння.
- 5.12. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з урахуванням нормального фізичного зносу, та відшкодувати Орендодавцеві збитки в разі погіршення стану або втрати (повної або часткової) орендованого Майна з вини Орендаря.
- 5.13. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням орендованого Майна. Протягом 15 робочих днів після підписання цього Договору укласти з Балансоутримувачем орендованого Майна договір про відшкодування витрат Балансоутримувача на утримання орендованого Майна та надання комунальних послуг Орендарю.
- 5.14. Нести відповідальність за дотримання правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в приміщеннях згідно із законодавством.
- 5.15. У разі зміни рахунку, назви підприємства, телефону, юридичної адреси повідомляти про це Орендодавця у тижневий строк.

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

6. Права Орендаря

Орендар має право:

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

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

"6.2. За згодою Орендодавця продавати, обмінювати, позичати, іншим чином розпоряджатися матеріальними цінностями, які входять до складу орендованого Майна, за умови, що це не порушує інших положень цього Договору. Матеріальні цінності і кошти, отримані від цих операцій, є власністю районної ради і використовуються у порядку, визначеному чинним законодавством".

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

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

6.5. Ініціювати списання орендованого Майна Балансоутримувачем.

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

7. Обов'язки Орендодавця

Орендодавець зобов'язується:

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

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

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

7.4. У разі здійснення Орендарем невід'ємного поліпшення орендованого Майна Орендодавець зобов'язаний здійснювати контроль за здійсненням такого поліпшення. Договір може містити або не містити зобов'язання Орендодавця щодо відшкодування поліпшення Майна.

7.5. Відшкодувати Орендарю у разі приватизації орендованого Майна вартість зробленого останнім невідокремлюваного поліпшення орендованого Майна, за наявності письмової згоди Орендодавця на такі поліпшення в межах збільшення вартості орендованого Майна в результаті такого поліпшення, визначеної відповідно до чинного законодавства.

8. Права Орендодавця

Орендодавець має право:

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

8.2. Виступати з ініціативою щодо внесення змін до цього Договору або його розірвання у разі погіршення стану орендованого Майна внаслідок невиконання або неналежного виконання умов цього Договору.

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

9. Відповідальність і вирішення спорів за Договором

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

9.2. Орендодавець не відповідає за зобов'язаннями Орендаря. Орендар не відповідає за зобов'язаннями Орендодавця, якщо інше не передбачено цим Договором. Орендар відповідає за своїми зобов'язаннями і за зобов'язаннями, за якими він є правонаступником, виключно власним майном. Стягнення за цими зобов'язаннями не може бути звернене на орендоване Майно.

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

10. Строк чинності, умови, зміни та припинення Договору

10.1. Цей Договір укладено строком на _____, що діє з "___" _____ 20__ р. до "___" _____ 20__ р. включно.

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

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

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

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

10.6. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

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

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

10.8. Вартість невід'ємних поліпшення орендованого Майна, здійснених Орендарем за згодою Орендодавця, компенсується Орендодавцем після припинення (розірвання) Договору оренди або не підлягає компенсації (вказується в договорі).

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

(Орендодавцю або Балансоутримувачу)

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

10.10. Майно вважається поверненим Орендодавцю (Балансоутримувачу) з моменту підписання Сторонами акта приймання-передачі. Обов'язок щодо складання акта приймання-передачі про повернення Майна покладається на Орендаря.

10.11. Якщо Орендар не виконує обов'язку щодо повернення Майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки у розмірі орендної плати, визначеної договором за користування Майном за час прострочення.

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

- 10.13. Цей Договір укладено в 3-х (трьох) примірниках, кожен із яких має однакову юридичну силу :
- для Орендодавця ;
 - для Орендаря ;
 - для районної ради .

11. Платіжні та поштові реквізити Сторін

Орендодавець _____

Орендар _____

12. Додатки

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

До цього Договору додаються:

- розрахунок орендної плати;
- звіт про оцінку / акт оцінки Майна, що передається в оренду;
- акт приймання-передачі орендованого Майна;
- витяг з Державного реєстру правочинів про державну реєстрацію Договору (у разі оренди нерухомого майна на строк, не менший ніж три роки).

Орендодавець

Орендар

М.П.

М.П.

Додаток
до договору оренди

А К Т №
приймання – передачі майна спільної власності
територіальних громад сіл та міста Кролевецького району

м Кролевець
р.

від „__” _____ 20

_____ (найменування підприємства, організації, установи)

в

особі

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

на основі договору оренди, укладеного „_____” _____ 20 _____ р. терміном дії до „_____” _____ 20 _____ р. передав, а

_____ (найменування підприємства, організації, установи)

в особі _____ прийняв у строкове платне користування комунальне майно:

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

_____ Цілісний майновий комплекс (структурний підрозділ)

_____ (назва комунального

підприємства)

склад і вартість якого визначені відповідно до акту оцінки та передаточного балансу цього підприємства, складеного станом на _____ і становить _____.

В тому числі:

Основні фонди за балансовою вартістю _____

Основні фонди за залишковою вартістю _____

Нематеріальні активи за залишковою вартістю _____

Незавершені капітальні вкладення з вирахуванням вартості незавершеного будівництва _____

Незавершене будівництво (відновна вартість) _____

Відновна вартість устаткування, що підлягає монтажу _____

Інше майно за балансовою вартістю _____

Нежитлове приміщення, (окреме індивідуально визначене майно) інвентарний номер _____ загальною площею (в кількості) _____ м², розташоване за адресою _____ в _____ будинку

_____ (вказати, в якій частині будинку: підвал, поверх та інше)

Вартість майна, що передається в оренду, становить _____

Приміщення має інженерне забезпечення (непотрібне закреслити):

1. Холодне водопостачання
2. Газопостачання
3. Електропостачання
4. Теплопостачання
5. Засоби зв'язку

Технічний стан приміщення:

В цьому приміщенні обладнання та інвентар відсутні.

На обладнання та інвентар, які знаходяться в цьому приміщенні, складений опис (додається).

(Непотрібне закреслити).

ЗДАВ:

Посада

(Підпис) (П.І.Б.)

ПРИЙНЯВ:

Посада

(Підпис) (П.І.Б.)