



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

сорок восьмої сесії шостого скликання

26 червня 2015 року

№ 103

Про затвердження нормативних документів по використанню комунального майна, що знаходиться у власності територіальної громади м.Пирятин

Відповідно до статті 142 Конституції України, статей 25, 26, 59, 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, частини 2 статті 19 Закону України „Про оренду державного та комунального майна“, з метою підвищення ефективності використання майна територіальної громади м.Пирятин та поповнення доходної частини міського бюджету міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про оренду майна комунальної власності територіальної громади м.Пирятин (додаток 1).

2. Затвердити Порядок проведення конкурсу на право оренди майна, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м.Пирятин (додаток 2).

3. Затвердити Методику розрахунку і порядку використання орендної плати за користування майном комунальної власності територіальної громади м.Пирятин (додаток 3).

4. Затвердити Типовий договір оренди майна, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м.Пирятин (додаток 4).

5. Встановити, що дане рішення набирає чинності з дня його оприлюднення в місцевих засобах масової інформації та на офіційному веб-сайті територіальної громади Пирятинської міської ради.

6. Визнати таким, що втратило чинність, рішення двадцять восьмої сесії Пирятинської міської ради шостого скликання від 12 вересня 2012 року „Про затвердження нормативних документів по використанню комунального майна, що знаходиться у власності територіальної громади міста Пирятин“.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчого комітету Шикеринця І.С. та на заступника голови постійної комісії з питань з питань розвитку будівництва, архітектури, благоустрою територій, житлово-комунального господарства, комунальної власності та приватизації Шульгу А.Г.

Міський голова

О.РЯБОКОНЬ

Додаток 1
до рішення сорок восьмої сесії
Пирятинської міської ради шостого скликання
від 26 червня 2015 року № 103
„Про затвердження нормативних документів по
використанню комунального майна,
що знаходиться у власності територіальної
громади м.Пирятин“

Положення про оренду майна комунальної власності територіальної громади м.Пирятин

1. Загальні положення

Положення про оренду майна комунальної власності територіальної громади м.Пирятин (далі – Положення) регламентує порядок передачі в оренду цілісних майнових комплексів, нежитлових приміщень, іншого нерухомого майна, окремого індивідуально визначеного майна, що є об'єктами комунальної власності територіальної громади м.Пирятин.

Положення регулює організаційні, суспільні та майнові відносини, пов'язані з передачею в оренду майна, що перебуває у комунальній власності (крім землі) територіальної громади м. Пирятин (надалі – комунальне майно).

Положення розроблено у відповідності до Конституції України, законів України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ”Про оренду державного та комунального майна”, Цивільного та Господарського кодексів України, інших актів чинного законодавства України з питань оренди майна з метою удосконалення процесу передачі в оренду комунального майна та забезпечення надходження коштів від оренди.

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

2. Оренда

Орендою є засноване на договорі строкове платне користування майном, необхідним орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності.

Державну політику у сфері оренди здійснюють органи місцевого самоврядування – щодо майна, яке перебуває в комунальній власності.

3. Правові засади оренди майна, що перебуває у комунальній власності

Відносини щодо оренди майна, що перебуває у комунальній власності, регулюються договором оренди, цим Положенням та іншими нормативно – правовими актами.

4. Об'єкти оренди та суб'єкти орендних відносин

Об'єктами оренди комунального майна є:

цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), (надалі ЦМК).

Цілісним майновим комплексом є господарський об'єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг) з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання;

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

нерухоме майно органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

Не може бути об'єктом оренди майно, передача якого заборонена законодавством України.

5. Орендодавці

Орендодавцем комунального майна яке перебуває на балансі Пирятинської міської ради є Пирятинська міська рада. В разі перебування майна комунальної власності на балансі комунального підприємства, повноваження Орендодавця здійснює відповідне комунальне підприємство.

6. Орендарі

Орендарями комунального майна можуть бути 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.

Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язана зареєструватись, як фізична особа-підприємець.

7. Ініціатива (пропозиція) щодо оренди майна

Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до законодавства, а також орендодавців, зазначених в пункті 5 Положення.

8. Порядок укладення договору оренди

Юридичні та фізичні особи, які бажають укласти договір оренди, направляють заяву, проект договору оренди, а також інші документи згідно з переліком, що визначається даним Положенням, відповідному орендодавцеві, зазначеному в пункті 5 цього Положення.

Орендар направляє орендодавцю, на балансі якого перебуває об'єкт, заяву встановленої форми та документи згідно додатку 1 до цього Положення.

Право підпису заяви мають:

від юридичної особи – заявник або уповноважена ним особа, чий підпис засвідчується печаткою юридичної особи;

від фізичної особи – заявник або за його дорученням уповноважена ним особа, чий підпис засвідчується нотаріально.

Якщо орендарем виступає виконком міської ради, пакет документів направляється до відділу фінансів та обліку виконавчого комітету Пирятинської міської ради (далі - Відділ).

Відділ протягом 15 днів після надходження матеріалів здійснює перевірку поданої заяви та наданих документів.

Після цього Відділ починає підготовку проекту рішення виконкому про надання дозволу щодо оренди майна комунальної власності та укладення договору оренди або дозволу на проведення конкурсу.

В разі відмови в наданні дозволу та укладанні договору, орендар надає заявнику письмову мотивовану відповідь.

Відмова в укладанні договору оренди може бути оскаржена у встановленому законодавством порядку.

Розгляд заяв про оренду ЦМК, що належить до комунальної власності територіальної громади м.Пирятин, здійснюється з урахуванням особливостей, встановлених Законом України “Про оренду державного та комунального майна”.

В разі передачі в оренду майна комунальної власності яке перебуває на балансі комунального підприємства, підприємство звертається до виконкому міської ради щодо надання дозволу на оренду комунального майна та укладення договору оренди. Після прийняття виконкомом міської ради рішення про надання дозволу комунальному підприємству на передачу в оренду майна комунальної власності, яке перебуває на балансі підприємства, проведення конкурсу, укладення договору оренди індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до комунальної власності територіальної громади м.Пирятин та нарахування орендної плати здійснюється підприємством самостійно відповідно до нормативних документів по використанню комунального майна, що знаходиться у власності територіальної громади міста Пирятин.

За наявності заяв про оренду майна від двох або більше фізичних чи юридичних осіб на один і той же об’єкт оренди (за умови відсутності серед поданих заяв, заяви про оренду від бюджетної установи, організації), орендар визначається на конкурсних засадах.

На конкурсних засадах також передаються в оренду на пільгових умовах об’єкти нерухомого майна, на які довгий час не було попиту, як на об’єкт оренди чи відчуження, які стали непридатні до використання та потребують значних затрат на їх утримання. Перелік таких об’єктів затверджує власник майна або уповноважений ним орган за поданням балансоутримувача.

Поза конкурсом в оренду передаються об'єкти комунальної власності (в тому числі окреме індивідуально визначене майно) в наступних випадках:

у разі надходження заяви про оренду майна на короткий строк (не більше п'яти днів та без права продовження строку дії договору оренди);

бюджетним установам;

музеям;

підприємствам чи громадським організаціям у сфері культури і мистецтв; релігійним організаціям для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;

громадським організаціям ветеранів або інвалідів;

реабілітаційним установам для інвалідів та дітей-інвалідів;

державним та комунальним спеціалізованим підприємствам, установам та закладам соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до Закону України "Про соціальні послуги";

Пенсійному фонду України та його органам;

вітчизняним видавництвам та підприємствам книгорозповсюдження, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою.

Заяви з пропозиціями стосовно оренди комунального майна реєструються у журналі вхідної кореспонденції.

Відділ фінансів та обліку виконкому Пирятинської міської ради (далі – Відділ) протягом 5 днів здійснює перевірку поданої заяви та наданих документів після чого починає підготовку проекту рішення виконкому про передачу майна комунальної власності територіальної громади м. Пирятин в оренду або підготовку до проведення конкурсу.

В разі відмови в укладанні договору заявнику надається письмова мотивована відповідь.

Відмова в укладанні договору оренди може бути оскаржена у встановленому законодавством порядку.

9. Набуття права на оренду комунального майна на конкурсних засадах

Право на оренду комунального майна на конкурсних засадах здійснюється шляхом проведення конкурсів на право укладання договорів оренди ЦМК підприємств та організацій, їх структурних підрозділів та нерухомого майна (нежитлових приміщень, будівель, споруд), що є об'єктами комунальної власності територіальної громади м.Пирятин.

Конкурс проводиться при наявності заяв про оренду ЦМК (за умови відсутності заяви господарського товариства, створеного членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу), або заяв про оренду нерухомого майна, в тому числі на пільгових умовах від двох або більше фізичних чи юридичних осіб.

Конкурс на право укладання договору оренди об'єкта полягає у визначенні на конкурсних засадах Орендаря, який запропонував найкращі

умови подальшого використання об'єкта або за рівних умов – найбільший розмір орендної плати.

Конкурс проводиться за таких умов:

ефективність використання об'єкту оренди за цільовим призначенням; пропозиції щодо збільшення розміру орендної плати у порівнянні з визначеною;

дотримання вимог експлуатації об'єкту, згідно законодавчо-нормативних актів з охорони праці, в тому числі екологічних, санітарно-епідеміологічних, протипожежних норм;

проведення капітального ремонту (реконструкції, модернізації) орендованих основних фондів (у разі необхідності);

збереження робочих місць та створення безпечних та нешкідливих умов праці;

належне утримання об'єктів соціально-культурного призначення, пам'ятників історії та культури.

Організаційно-технічне забезпечення проведення конкурсу покладається на Відділ.

Конкурс оголошується протягом 15 робочих днів з дня надходження другої заяви або прийняття рішення виконкому міської ради про затвердження переліку об'єктів для передачі в оренду на пільгових умовах.

Конкурс оголошується шляхом розміщення інформації в засобах масової інформації та на офіційному сайті міста Пирятин і Пирятинського району.

Інформація про комунальне майно, яке підлягає передачі в оренду на конкурсних засадах, повинна містити такі відомості:

назва об'єкту оренди та його місцезнаходження;

характеристика об'єкту оренди (кількісні, якісні показники тощо);

мінімальний розмір орендної плати;

фіксовані умови конкурсу щодо експлуатації об'єкту оренди;

адресу, номер телефону, години роботи організатора конкурсу;

кінцевий термін подання заяв на участь у конкурсі;

час та місце проведення конкурсу;

іншу необхідну інформацію.

До участі у конкурсі допускаються фізичні та юридичні особи, які своєчасно подали заяву та документи, передбачені цим Положенням.

Прийом заяв на участь у конкурсі припиняється за 5 робочих днів до дати проведення конкурсу.

Конкурс проводиться у 30 денний термін з дня оголошення в місцевих засобах масової інформації про його проведення.

Конкурс проводиться конкурсною комісією, склад якої затверджується розпорядженням міського голови.

Комісію очолює голова - заступник міського голови, який за розподілом обов'язків курирує Відділом. У голови комісії можуть бути заступники.

До складу комісії входять представники виконавчого комітету Пирятинської міської ради, депутати Пирятинської міської ради. Конкурсна

комісія в разі необхідності має право залучати до своєї роботи відповідних спеціалістів (за згодою їх керівників).

Засідання комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 кількості членів конкурсної комісії. Рішення комісії приймається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії. Голос голови (у разі його відсутності – заступника голови) конкурсної комісії за умови рівного розподілу голосів членів комісії при визначенні переможця конкурсу є вирішальним.

Конкурс розпочинає та веде голова конкурсної комісії, а у разі його відсутності – заступник голови.

Головуючий у присутності учасників конкурсу оголошує засідання конкурсної комісії відкритим, оприлюднює порядок проведення конкурсу, та іншу необхідну інформацію.

Пропозиції учасників конкурсу розголошуються всім присутнім. Після чого для обговорення пропозицій учасники конкурсу видаляються з місця засідання конкурсної комісії.

Рішення про переможця конкурсу приймається конкурсною комісією шляхом відкритого голосування.

Рішення конкурсної комісії оголошується головою комісії у присутності учасників конкурсу і може бути оскаржене у порядку, встановленому чинним законодавством.

Рішення конкурсної комісії оформлюється протоколом, який підписується усіма членами конкурсної комісії, які брали участь у голосуванні.

Конкурс визначається таким, що не відбувся, у випадках:

участі у конкурсі менш, ніж двох заявників;

наявності рішення судових органів про визнання недійсними результатів конкурсу;

відмови від укладення договору оренди переможця конкурсу або особи, яка запропонувала найкращі після переможця умови.

У випадках присутності на конкурсі менш, ніж двох заявників, конкурс повторно не оголошується, договір укладається з особою, яка присутня на конкурсі, на умовах, викладених в пропозиціях учасника конкурсу, але не гірших, ніж були обумовлені при оголошенні конкурсу.

У випадках, якщо на оренду об'єкта комунального майна, який здається на пільгових умовах, надійшла одна заява, договір укладається з заявником на умовах, викладених в пропозиціях заявника, але не гірших, ніж були обумовлені при оголошенні конкурсу.

В інших випадках конкурс проводиться повторно за процедурою, визначеною цим Положенням.

Відділ протягом 10 днів, з дня прийняття рішення власника або уповноваженого ним органа, подає до місцевих засобів масової інформації оголошення про результати проведеного конкурсу.

10. Порядок набуття комунального майна в погодинний (одноразовий) найм

У випадку, коли строк оренди менший чи більший за одну добу або 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.

У разі одноразового найму, договір укладається між балансоутримувачем та орендарем.

11. Порядок укладення договору оренди

На підставі позитивного рішення власника або уповноваженого ним органу балансоутримувачем укладається договір оренди комунального майна.

Договір оренди повинен містити істотні умови, визначені Законом України “Про оренду державного та комунального майна”. До договору оренди, який укладається за результатами конкурсу, включаються також зобов’язання переможця конкурсу, взяті на себе відповідно до умов конкурсу.

Орендна плата за оренду комунального майна визначається відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна комунальної власності територіальної громади м.Пирятин, затвердженою власником. Розмір орендної плати за користування комунальним майном, право на яке набувається на конкурсних засадах, визначається за результатами конкурсу.

Термін оренди визначається у договорі оренди відповідно до чинного законодавства.

Спори, які виникають при укладанні договору оренди, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Передача об’єкту оренди здійснюється, відповідно до договору оренди, одночасно з укладенням договору оформлюється акт прийому-передачі об’єкта оренди, який підписується між балансоутримувачем і орендарем.

Акту прийому-передачі об’єкта оренди передуює обслідування об’єкта, яке здійснює балансоутримувач, результати обслідування відображаються у акті прийому-передачі.

Орендар має переважне право на переукладення договору оренди за умови відсутності заборгованості по орендній платі, використання об’єкту за цільовим призначенням та виконання умов договору на тих же умовах та на той же строк.

В разі бажання змінити площу або спеціалізацію орендованого об’єкта Орендар повинен подати до Відділу заяву для узгодження з Орендодавцем та перерахування орендної плати. У разі позитивного рішення власника або уповноваженого ним органу Орендодавцем укладається додаткова угода стосовно зміни площі або спеціалізації, до якої додається новий розрахунок орендної плати, складений на підставі діючої на той момент експертної оцінки.

Балансоутримувачі об’єктів оренди майна комунальної власності територіальної громади м. Пирятин зобов’язані здійснювати розрахунок та бухгалтерський облік орендної плати.

Договори на право довгострокової оренди нежитлових приміщень (будівель, споруд) комунальної власності територіальної громади м. Пирятин, заключені Орендарями до прийняття цього рішення, діють до закінчення строку дії договорів довгострокової оренди за умови виконання умов договорів.

Балансоутримувачі об'єктів оренди майна комунальної власності територіальної громади м.Пирятин у разі порушення Орендарем строків сплати орендної плати за договором оренди здійснюють претензійно - позовну роботу із стягнення заборгованості з орендної плати згідно чинного законодавства.

12. Суборенда

Орендар має право передавати в суборенду частину нерухомого майна (нежитлових приміщень, будівель, споруд) та інше окреме індивідуально визначене майно тільки за згодою власника або уповноваженого ним органу. Для чого необхідно подати до Відділу заяву. При цьому строк надання об'єкту оренди в суборенду не може перевищувати строку дії договору оренди.

Не допускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів.

У місячний термін після дачі згоди на суборенду нежитлового приміщення комунальної власності Орендар повинен заключити договір суборенди.

Договір суборенди обов'язково повинен містити умови передачі та повернення майна, права та обов'язки суборендаря, термін дії та істотні умови договору.

13. Поліпшення комунального майна

Орендар здійснює поточний ремонт орендованого майна, утримує орендоване майно у безпечному стані і в порядку, передбаченому санітарними, протипожежними правилами експлуатації та нормативно законодавчими актами з охорони праці, особливу увагу звертаючи на оформлення фасаду та архітектурний облік будівлі, в якій знаходиться орендоване приміщення за рахунок власних коштів.

Здійснення Орендарем капітального ремонту та реконструкції комунального майна проводиться з урахуванням вимог чинного законодавства та підлягає обов'язковому погодженню з власником або уповноваженим ним органом.

Поліпшення орендованого майна, що можуть бути відокремлені без заподіяння йому шкоди, які здійснені Орендарем за рахунок власних коштів, Орендар вправі залишити за собою.

Вартість поліпшення стану орендованого майна, зроблених Орендарем без згоди Орендодавця, і які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає.

Питання використання амортизаційних відрахувань на орендоване майно вирішуються відповідно до Закону України „Про оренду державного та комунального майна”.

Надання майна в оренду не припиняє право комунальної власності територіальної громади м.Пирятин.

Орендодавець має право безперешкодного доступу до об'єкта оренди з метою перевірки ефективного використання майна комунальної власності та виконання Орендарем зобов'язань за договором оренди.

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

14. Порядок узгодження проведення невід'ємних поліпшень об'єкту оренди

Цей Порядок розроблений з метою визначення процедури надання орендарю згоди орендодавця (органу приватизації) комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого комунального майна.

Процедура надання орендарю згоди орендодавця комунального майна на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого майна включає такі етапи:

- подання заяви і пакета документів орендарем;
- розгляд заяви і документації орендаря;
- прийняття відповідного рішення.

Невід'ємними поліпшенням орендованого майна є здійснені Орендарем за час оренди заходи, спрямовані на покращення фізичного (технічного) стану орендованого майна та (або) його споживчих якостей, відокремлення яких призведе до зменшення його ринкової вартості.

Орендар має право почати здійснювати невід'ємні поліпшення об'єкту оренди тільки за наявності погодження з балансоутримувачем об'єкта оренди та виконавчим комітетом Пирятинської міської ради.

Для погодження здійснення поліпшення об'єкту оренди (капітальний ремонт, реконструкція), Орендар надає до Відділу заяву встановленого зразка.

До заяви додаються матеріали:

- клопотання балансоутримувача про доцільність здійснення поліпшень об'єкту оренди з описом передбачуваних поліпшень;
- дефектний акт, затверджений балансоутримувачем;
- проектно-кошторисна документація на ремонтні роботи, погоджена з балансоутримувачем;
- технічні умови на поліпшення орендованого майна, з зазначенням строків виконання робіт.

З резолюцією міського голови, заява та матеріали до неї направляються до Відділу, який розглядає заяву.

Згода на проведення невід'ємних поліпшень майна (капітального ремонту реконструкції, модернізації, тощо) щодо орендованого комунального майна надається на підставі рішення власника або уповноваженого ним органу.

Отримавши згоду виконавчий комітет міської ради (витяг з рішення) орендар повинен оформити дозвіл в установленому порядку (рішення виконавчого комітету з дозволом на проведення проектно – вишукувальних робіт з послідуочим затвердженням проекту реконструкції).

Балансоутримувач зобов'язаний контролювати строки виконання робіт та їх відповідність кошторисній та іншій документації.

Після здійснення дозволених Орендарю невід'ємних поліпшень Орендар надає інформацію балансоутримувачу та Орендодавцю про завершення виконання робіт з поданням копій, підписаних замовником і підрядником актів приймання виконаних робіт та документів, що підтверджують оплату зазначених робіт.

Акт виконаних робіт узгоджується між балансоутримувачем і Орендатором та затверджується Орендодавцем.

Поліпшення, що проведені Орендарем за погодженням Орендодавця та балансоутримувача об'єкту оренди, які неможливо відділити без спричинення шкоди об'єкту оренди, компенсуються Орендарю у випадках, передбачених договором оренди.

В разі припинення або дострокового розірванні договору оренди поліпшення орендованого майна визнаються власністю Орендодавця і відшкодуванню не підлягають.

Орендар, який за дозволом Орендодавця здійснив невід'ємні поліпшення майна комунальної власності територіальної громади м.Пирятин, має виключне право на приватизацію об'єкта оренди.

Оцінка орендованого нерухомого майна, що містить невід'ємні поліпшення, здійснені за час його оренди, під час приватизації здійснюється на підставі наказу Фонду державного майна України від 27.02.2004 № 377.

Секретар міської ради

О.О.Новіков

Реєстраційний номер _____

„_____“ _____ 20__ р.

Кому _____

Заявник _____

ЗАЯВА

Підпис _____
(підпис, ПІБ)

Заяву прийняв _____
(підпис, ПІБ)

„_____“ _____ 20__ р.

Додатки:

1. Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи або фізичної особи-підприємця, нотаріально посвідчена копія статуту (для юридичних осіб), копія документа, який посвідчує особу (паспорт) та ідентифікаційний код (для фізичних осіб);
2. Нотаріально посвідчене доручення на особу, уповноважену представляти інтереси заявника;
3. Довідка банку про наявність розрахункового рахунку та платоспроможність;
4. Копія свідоцтва платника ПДВ або свідоцтва про сплату єдиного податку;
5. Технічний паспорт (або вкопійовання плану об'єкту оренди);
- 6*. План експлуатації та розвитку об'єкта.

Примітка:

* - Вказані документи додаються до заяви при здачі комунального майна в оренду на конкурсних засадах.

Додаток 2
до рішення сорок восьмої сесії
Пирятинської міської ради шостого скликання
від 26 червня 2015 року № 103
„Про затвердження нормативних документів по
використанню комунального майна,
що знаходиться у власності територіальної
громади м.Пирятин

ПОРЯДОК
проведення конкурсу на право оренди
майна, що знаходиться у комунальній власності
територіальної громади м.Пирятин

1. Загальні положення

1.1 Порядок розроблено з метою проведення конкурсу на право оренди майна комунальної власності територіальної громади м.Пирятин (далі-Конкурсу), у випадках, передбачених чинним законодавством України.

1.2 Порядок поширюється на об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси підприємств, організацій, установ, закладів, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухоме майно - будівлі, споруди, приміщення та інше окреме індивідуально визначене майно, що належить до комунальної власності територіальної громади м.Пирятин.

1.3 Конкурс на право оренди об'єкта проводить постійно діюча комісія з орендних відносин (далі – комісія), що створюється головою міської ради. Конкурс полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату при забезпеченні виконання інших умов конкурсу.

2. Оголошення Конкурсу

2.1 Ініціатива щодо проведення Конкурсу може виходити від: Міського голови, його заступника; комісії з орендних відносин; підприємств, організацій, установ, закладів комунальної власності територіальної громади м.Пирятин; фізичних чи юридичних осіб, за наявності від них заяви про оренду.

У разі надходження двох і більше заяв про оренду відповідного майна комісія вживає необхідні заходи щодо підготовки та проведення Конкурсу.

2.2 Перед оголошенням Конкурсу балансоутримувач об'єкту оренди надає до міської ради:

обґрунтування необхідності передачі в оренду цілісного майнового комплексу підприємства, організації, установи, закладу, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна - будівель, споруд, приміщень, та іншого окремого індивідуально визначеного майна, що

належить до комунальної власності територіальної громади м.Пирятин;

розрахунок початкового розміру орендної плати та пропозиції щодо інших істотних умов договору оренди, зокрема щодо допустимих напрямів використання майна орендарем;

довідку про дату закінчення терміну дії договору оренди, якщо майно знаходиться в оренді;

довідку, що об'єкт не заборонений до оренди;

довідку про відсутність (наявність) податкової застави об'єкта оренди;

технічну документацію на об'єкт оренди;

звіт про оцінку майна та рецензію на звіт.

Звіт про оцінку майна та рецензія на звіт надаються в термін, що не перевищує 30 днів з дати оцінки.

2.3 Оголошення про Конкурс публікується в міській газеті та оприлюднюється на офіційному веб-сайті міста Пирятин та Пирятинського району не пізніше ніж за 30 календарних днів до дати проведення Конкурсу і повинно містити такі відомості:

інформацію про об'єкт (назва, місцезнаходження, площа об'єкта оренди, наявність майна в заставі, в податковій заставі, в оренді);

умови Конкурсу;

дату, час і місце проведення Конкурсу, контактний телефон;

кінцевий термін прийняття пропозицій учасників Конкурсу (заяв про оренду і пропозицій щодо договору оренди, що відповідають вимогам Конкурсу), який не перевищує 5 робочих днів до дати проведення конкурсу;

перелік матеріалів, які подають учасники конкурсу;

іншу інформацію.

2.4 Балансоутримувач забезпечує членам комісії огляд об'єкта оренди, а після оголошення конкурсу – учасникам конкурсу.

3. Умови Конкурсу

3.1 Умови Конкурсу розробляються комісією, виходячи з пропозицій, наданих юридичною особою, на балансі якої знаходиться об'єкт оренди, та повинні містити такі дані:

назву, місцезнаходження, площу та склад об'єкту оренди;

розмір стартової орендної плати;

мету використання об'єкту оренди;

термін, на який укладається договір оренди.

Також в умовах Конкурсу можливі такі позиції:

дотримання вимог експлуатації об'єкту оренди;

здійснення певних видів ремонтних робіт та робіт з благоустрою території;

вимоги щодо участі в зміцненні матеріальної бази об'єкту оренди;

перелік заходів щодо захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкту оренди;

компенсація переможцем конкурсу витрат орендодавця або іншого

учасника на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат орендодавця на публікації оголошення про конкурс за виставленими рахунками відповідних ЗМІ (у разі відсутності бюджетного фінансування цих витрат);

створення безпечних та нешкідливих умов праці;

дотримання умов належного утримання об'єктів соціально-культурного призначення;

інше.

3.2 Кінцевий строк виконання орендарем зобов'язань щодо умов Конкурсу та додаткових пропозицій, які він запропонує, не може перевищувати строк оренди, та не повинен бути більшим ніж один рік від дати укладення договору оренди.

3.3 Стартова орендна плата визначається за Методикою розрахунку і порядком використання плати за оренду майна, що затверджується рішенням міської ради. Стартова орендна плата може бути збільшена за рішенням комісії.

3.4 Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати при обов'язковому забезпеченні виконання умов Конкурсу.

Учасник конкурсу може запропонувати у конкурсних пропозиціях розмір орендної плати вищий ніж той, що визначений в умовах конкурсу. При цьому збільшення орендної плати здійснюється учасниками з кроком, який встановлюється рішенням комісії, але не може бути меншим за 5% стартової орендної плати.

3.5 Для участі в Конкурсі учасник подає на розгляд комісії такі матеріали:

заяву про участь у Конкурсі та матеріали;

проект договору оренди із зобов'язаннями щодо виконання умов Конкурсу;

додаткові пропозиції до договору оренди (відповідно до умов конкурсу, зазначеним в оголошенні про конкурс, та чинного законодавства України);

відомості про учасника Конкурсу:

а) для учасників, які є юридичними особами:

документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;

копії установчих документів, посвідчені нотаріусом або юридичною особою;

довідка органу статистики про включення орендаря - юридичної особи до ЄДРПОУ;

довідку від учасника конкурсу про те, що відносно нього не порушено справу про банкрутство.

б) для учасників, які є фізичними особами:

копію документа, що посвідчує особу учасника Конкурсу, або належним чином оформлену довіреність, видану представнику фізичної особи;

свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця;

довідку від учасника конкурсу про те, що до нього не порушено справу про банкрутство;

витяг з державного реєстру реєстрації підприємців.

Учасники повідомляють про засоби зв'язку з ними.

3.6 До участі у конкурсі не допускаються юридичні й фізичні особи, які: визнані банкрутами або щодо яких порушено справу про банкрутство чи розпочато ліквідацію як суб'єкта підприємницької діяльності;

подали для участі у конкурсі неправильно оформлені, не у встановлений термін або такі, що містять недостовірну інформацію, документи.

4. Конкурсна комісія на право оренди майна, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м.Пирятин

4.1. Конкурсна комісія на право оренди майна, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м.Пирятин (далі – Комісія) на об'єкти, які знаходяться на балансі Пирятинської міської ради створюється та затверджується розпорядженням міського голови.

4.2 Комісія на об'єкти, які знаходяться на балансі комунальних підприємств створюється та затверджується наказом керівника комунального підприємства.

4.3 До складу Комісії Пирятинської міської ради входять представники:

виконавчого комітету Пирятинської міської ради;

депутати Пирятинської міської ради.

Комісія в разі необхідності має право залучати до своєї роботи відповідних спеціалістів (за згодою їх керівників).

4.3 На засідання Комісії можуть бути запрошені юридичні та фізичні особи, або їх представники, що подали заяву на участь в Конкурсі.

4.4 Основними завданнями та функціями Комісії є:

розробка умов Конкурсу;

розгляд матеріалів, пропозицій учасників Конкурсу;

проведення Конкурсу;

визначення переможців Конкурсу.

4.5 Комісія, яка функціонує при виконкомі міської ради, розпочинає роботу з моменту підписання головою міської ради розпорядження про її створення. Керує діяльністю комісії й організовує її роботу голова Комісії, який у межах своєї компетенції скликає засідання Комісії, головує на засіданнях, організовує підготовку матеріалів на розгляд Комісії, призначає дату проведення Конкурсу.

Голова Комісії має ухвальний голос, якщо при прийнятті рішення про визначення переможця Конкурсу голоси членів комісії розділилися порівну.

У разі відсутності голови Комісії, його обов'язки виконує заступник голови комісії.

Секретар Комісії складає протоколи засідань комісії та виконує інші обов'язки щодо діловодства, пов'язаного з роботою комісії.

4.5 Засідання Комісії є правомочним за умови участі в ній не менше 2/3 кількості членів конкурсної комісії.

5. Процедура проведення Конкурсу

5.1 Прийняття конкурсних пропозицій починається та закінчується в термін, вказаний в оголошенні щодо проведення Конкурсу.

Реєстрацію заяв здійснює секретар комісії, який зазначає дату та час їх отримання, а учаснику надається реєстраційний номер. Датою надходження конкурсної пропозиції вважається дата її реєстрації. У разі надходження заяви поштою, датою її реєстрації вважається дата отримання за поштовим штемпелем.

Претендент на участь у Конкурсі має право подати тільки одну конкурсну пропозицію на об'єкт оренди, розташований за певною адресою.

5.2 Пропозиції надаються у конвертах з написом "На конкурс". Конверт повинен містити:

- проект договору оренди із зобов'язаннями щодо виконання умов Конкурсу;

- додаткові пропозиції до договору оренди;

- гарантії виконання умов Конкурсу в строк, не більший, ніж строк оренди, та не більший одного року з дати укладення договору оренди.

Разом з конвертом претендент подає документи згідно з пунктом 3.5 цього Порядку та заяву на участь у Конкурсі, де зазначає:

- відомості про фізичну або юридичну особу, адресу та контактний телефон;

- назву, місцезнаходження та площу об'єкту, на оренду якого він претендує;

- перелік документів, поданих у запечатаному конверті;

- згоду, що з умовами та порядком проведення Конкурсу він ознайомлений.

5.3 Документи, подані не в повному обсязі, не реєструються і повертаються претенденту із зазначенням причин.

5.4 До дати проведення Конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у секретаря комісії. Конверти розпечатуються на засіданні комісії у присутності претендентів, якщо вони запрошені на засідання комісії.

Комісія має право розпечатувати конверти на засіданні у разі відсутності претендентів, про що приймається відповідне рішення.

5.5 Рішення Комісії приймаються на засіданні. У разі потреби отримання додаткової інформації, Комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників Конкурсу або їх представників.

У разі надходження двох або більше пропозицій, які відповідають умовам Конкурсу, переможець Конкурсу визначається Комісією на підставі аналізу пропозицій більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії. У

разі надходження однієї пропозиції, яка відповідає умовам Конкурсу, Комісія приймає протокольне рішення про укладання балансоутримувачем договору оренди з цим заявником.

При інших рівних умовах перевага надається тому учаснику, який орендував це нерухоме майно останнім перед оголошенням Конкурсу.

У разі відсутності пропозицій чи надання пропозицій, які не відповідають умовам Конкурсу, Конкурс вважається таким, що не відбувся.

5.6 Комісія визначає переможця більшістю голосів присутніх на засіданні членів Комісії.

5.7 Після засідання Комісії складається протокол, у якому зазначаються: умови Конкурсу; відомості про учасників; пропозиції та зобов'язання учасників; рішення про визначення переможця.

Протокол підписується всіма членами Комісії, присутніми на засіданні та зберігається у секретаря Комісії.

Юридичній особі – балансоутримувачу орендованого майна та переможцю Конкурсу надаються витяги з протоколу, підписані головою та секретарем Комісії.

5.8 Результати проведеного Конкурсу оприлюднюються в оголошенні у міській газеті та на офіційному веб-сайті міста Пирятин та Пирятинського району.

5.9 За результатами проведеного Конкурсу балансоутримувач, укладає з переможцем Конкурсу договір оренди відповідний типовому.

До умов договору оренди включаються орендна плата, запропонована переможцем Конкурсу, та інші пропозиції переможця Конкурсу.

5.10 Конкурс проводиться в один етап, на якому визначається переможець згідно з умовами Конкурсу та зобов'язаннями учасника Конкурсу.

5.11 Якщо переможець Конкурсу в місячний термін з дати проведення Конкурсу не укладає договір оренди та не виконує умови Конкурсу щодо компенсування витрат орендодавця або іншого учасника на здійснення незалежної оцінки об'єкта оренди, витрат орендодавця на публікації оголошення про Конкурс за виставленими рахунками відповідних ЗМІ, то результати Конкурсу анулюються.

Секретар міської ради

О.О.Новіков

Додаток 3
до рішення сорок восьмої сесії
Пирятинської міської ради шостого скликання
від 26 червня 2015 року № 103
„Про затвердження нормативних документів по
використанню комунального майна,
що знаходиться у власності територіальної
громади м.Пирятин

Методика розрахунку і порядку використання орендної плати за користування майном комунальної власності територіальної громади м.Пирятин

1. Ця Методика встановлює порядок розрахунку та використання орендної плати за користування майном комунальної власності територіальної громади м.Пирятин (далі - комунальне майно).

Орендна плата є платежем, який вносить Орендар незалежно від наслідків своєї господарської чи іншої діяльності.

2. Передача в оренду комунального майна здійснюється виключно на конкурсних засадах, крім комунального майна, що передається в оренду: бюджетним установам; музеям; підприємствам і громадським організаціям у сфері культури і мистецтв (у тому числі національним творчим спілкам та їх членам під творчі майстерні); громадським організаціям ветеранів; громадським організаціям інвалідів; центрам професійної, соціальної реабілітації інвалідів та центрам ранньої соціальної реабілітації дітей-інвалідів, а також підприємствам та організаціям громадських організацій інвалідів, яким визначена доцільність надання державної допомоги відповідно до статей 14-1 і 14-2 Закону України „Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні“; Пенсійному фонду України та його органам; державним видавництвам та підприємствам книгорозповсюдження; вітчизняним видавництвам та підприємствам книгорозповсюдження книжкової продукції, що забезпечують підготовку, випуск та (чи) розповсюдження не менш як 50 відсотків книжкової продукції державною мовою (за винятком видань рекламного та еротичного характеру); релігійним організаціям для забезпечення проведення богослужінь, релігійних обрядів та церемоній.

3. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем. У разі коли орендодавцем цілісного майнового комплексу, структурного підрозділу (філії, цеху, дільниці) комунального підприємства, а також нерухомого майна (будинку, споруди, приміщення) є комунальне підприємство, установа, організація, розмір орендної плати погоджується міською радою.

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

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

Орендна плата нараховується з розрахунку фактичної вартості об'єкта оренди, визначеної шляхом проведення незалежної оцінки, враховуючи орендну ставку та індекс інфляції. Вартість об'єкту оренди визначається шляхом здійснення незалежної оцінки.

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

Передбачені цією Методикою послуги з проведення незалежної оцінки об'єкта оренди замовляє і оплачує орендар.

Період між датою незалежної оцінки і датою початку дії договору оренди не може перевищувати 6 місяців, якщо тільки менший термін не передбачено законодавством України чи звітом з незалежної оцінки.

4. До плати за оренду індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов'язуються надавати орендарю комунальне підприємство, установа, організація, на балансі яких перебуває це майно.

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 перший місяць оренди, яка фіксується у договорі оренди. З урахуванням розміру орендної плати за перший місяць оренди розраховується розмір орендної плати за наступні місяці оренди.

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

Розрахунок добової орендної плати проводиться шляхом ділення річної орендної плати на кількість робочих днів в поточному році при сорокагодинному робочому тижні.

Розрахунок погодинної орендної плати проводиться шляхом ділення річної орендної плати на фонд робочого часу в поточному році при сорокагодинному робочому тижні.

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

$$\text{Опл} = \text{Вз} \times \text{Сор.ц},$$

де **Опл** - розмір річної орендної плати, грн.;

Вз - вартість необоротних основних засобів (без незавершеного будівництва) за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.;

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

7. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна) встановлюється за згодою сторін, але не менш як 10 відсотків початкової балансової вартості орендованого майна, а у разі коли орендарем є суб'єкт малого підприємництва - не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна. Орендодавець може здійснювати незалежну оцінку майна, що передається в оренду.

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

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

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

Сор - орендна ставка, визначена згідно з додатком № 2.

Незалежна оцінка вартості об'єкта оренди повинна враховувати його місцезнаходження і забезпеченість інженерними мережами. Результати незалежної оцінки є чинними протягом 6 місяців від дня її проведення, якщо інший термін не передбачено у звіті з незалежної оцінки.

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

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

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.;

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

Пп - корисна площа орендованого приміщення, кв. м.;

9. У випадку визначення вартості об'єкту оренди опосередковано, виходячи від незалежної оцінки вартості будинку, при розрахунку орендної плати та плати за комунальні послуги застосовується коефіцієнт коригування – **Кп**. Розрахунок коефіцієнту проводиться за формулою:

$$\text{Кп} = \text{Sз} / \text{Sk},$$

де: **Sз** - загальна площа будинку за інвентарною справою, кв. м.

Sk - корисна площа будинку за інвентарною справою, кв. м.

10. Розмір орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок державного бюджету, державними та комунальними закладами охорони здоров'я, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів, державними та комунальними телерадіоорганізаціями, редакціями державних і комунальних періодичних видань та періодичних видань, заснованих об'єднаннями громадян, державними науково-дослідними установами, навчальними закладами, трудовими і журналістськими колективами, підприємствами зв'язку, що їх розповсюджують, Товариством Червоного Хреста України та його місцевими організаціями, асоціаціями органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом, а також інвалідами з метою використання під гаражі для спеціальних засобів пересування становить 1 гривню за рік.

Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, які фінансуються за рахунок обласного та місцевих бюджетів становить 1 гривню.

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

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

рекламного та еротичного характеру;

заснованих в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства;

в яких понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали зарубіжних засобів масової інформації;

заснованих за участю юридичних або фізичних осіб, до сфери діяльності яких належить виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення.

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

12. Розмір місячної орендної плати за перший місяць після укладення договору оренди чи перегляду розміру орендної плати розраховується за формулою:

$$\text{Опл.міс.} = \frac{\text{Опл}}{12} \times \text{Іп.р.} \times \text{Ім,}$$

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

Іп.р. - індекс інфляції за період з початку поточного року (у разі оренди нерухомого майна - з дати проведення незалежної оцінки) до дати укладення договору оренди або перегляду розміру орендної плати;

Ім - індекс інфляції за перший місяць оренди.

Орендна плата за цією Методикою розраховується без врахування непрямих платежів – податку на додану вартість. Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

До орендної плати не включаються і сплачуються окремо витрати на утримання орендованого майна, включаючи експлуатаційні витрати, а також вартість інших послуг (тепловодопостачання, каналізація, енергопостачання тощо), які згідно з договором оренди, надаються Орендодавцем.

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

14. Орендна плата за цією Методикою розраховується без врахування непрямих платежів – податку на додану вартість. Нарахування ПДВ на суму орендної плати здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

15. В окремих випадках за рішенням міської ради об'єкт може передаватися в безоплатне користування або з встановленням пільг по сплаті орендної плати.

16. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі. У договорі оренди цілісного майнового комплексу комунального підприємства рекомендується встановлювати, що сплата орендних платежів має проводитися щоквартально в 5-денний термін від дати, встановленої для подання квартальних бухгалтерських звітів (балансів), а за IV квартал - в 10-денний термін від дати, встановленої для подання річного бухгалтерського звіту (балансу).

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

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

19. Оренда плата спрямовується:

у разі передачі в оренду цілісних майнових комплексів підприємств оренда плата повністю перераховується до міського бюджету;

коли орендодавцем є Пирятинська міська рада – до загального фонду міського бюджету і використовується на утримання і ремонт нерухомого майна комунальної територіальної громади міста, що знаходиться у неї на балансі, придбання оргтехніки, господарські витрати, оплату праці і нарахування на неї персоналу, зайнятого обслуговуванням об'єктів оренди, зміцнення матеріально-технічної бази, оплату послуг автотранспорту та інші видатки, згідно затвердженого кошторису;

коли орендодавцем комунального майна є підприємство, установа, організація, за нерухоме та окреме індивідуально визначене майно – не пізніше 10 числа кожного місяця за попередній місяць перераховує до загального фонду міського бюджету.

20. 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, що передається в суборенду, сплачується орендарю, який передає в суборенду орендоване ним майно.

Різниця між нарахованою платою за перший місяць суборенди та тією її частиною, що отримує орендар, погоджується з орендодавцем і перераховується орендарем комунальному підприємству, організації, на балансі яких перебуває це 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.

Секретар міської ради

О.О.Новіков

Додаток 1
до Методики розрахунку і порядку
використання орендної плати за
користування майном комунальної
власності територіальної громади
м.Пирятин

**Орендні ставки
за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств**

Цілісні майнові комплекси комунальних підприємств:	Орендна ставка, відсотків
торгівлі, з організації концертно-видовищної діяльності, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, лікєро-горілочаної та виноробної промисловості	10
з організації виставкової діяльності, тютюнової промисловості, виробництва деревини та виробів з деревини, виробництва меблів, сільського господарства, кольорової металургії, ресторанів	9
харчової промисловості (крім лікєро-горілочаної та виноробної промисловості), електроенергетики, газової, хімічної і нафтохімічної промисловості, чорної металургії, зв'язку, швейної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів і устаткування та їх ремонту, виробництва електричного та електронного устаткування, виробництва машин та устаткування, призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів	8
нафтогазодобувної промисловості, лісового господарства, рибного господарства, текстильної промисловості, целюлозно-паперової промисловості, переробки відходів, видобування неенергетичних матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій	7
залізничного та автомобільного транспорту, побутового обслуговування, металообробки, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної та текстильної) і паливної промисловості, з виробництва будівельних матеріалів	6
Інші об'єкти	5

Додаток 2
до Методики розрахунку і порядку
використання орендної плати за
користування майном комунальної
власності територіальної громади
м.Пирятин

**Орендні ставки
за використання нерухомого комунального майна**

Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням	Орендна ставка, відсотків
1. Розміщення казино, інших гральних закладів, гральних автоматів.	100
2. Розміщення пунктів продажу лотерейних білетів, пунктів обміну валюти.	35
3. Розміщення: фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, ріелторських контор (агентств нерухомості), банкоматів; ресторанів з нічним режимом роботи; торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї; операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до Інтернет.	30
4. Розміщення: виробників реклами; салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів; торговельних об'єктів з продажу автомобілів; зовнішньої реклами на будівлях і спорудах.	25
5. Організація концертів та іншої видовищно-розважальної діяльності.	25
6. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять туроператорську та турагентську діяльність, готелів.	22
7. Розміщення суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з ремонту об'єктів нерухомості.	21
8. Розміщення: клірингових установ; майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та	20

<p>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.</p>	
<p>9. Розміщення: 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.</p>	18
<p>10. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту</p>	17
<p>11. Розміщення: суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей; бірж, що мають статус неприбуткових організацій; кафе, барів, закусточних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи; ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини; суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з</p>	15

<p>організації шлюбних знайомств та весіль; офісних приміщень; антенн; суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів.</p>	
<p>12. Розміщення: закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях; суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин.</p>	13
<p>13. Розміщення: складів; 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;</p>	12
<p>14. Розміщення: комп'ютерних клубів та інтернет-кафе; ветеринарних аптек; рибних господарств; приватних навчальних закладів; шкіл, курсів з навчання водіїв автомобілів; торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих іноземними мовами; суб'єктів господарювання, що здійснюють проектні, проектно-вишукувальні, проектно-конструкторські роботи; видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що друкуються іноземними мовами; редакцій засобів масової інформації, крім зазначених у пункті 10 Методики та пункті 8 цього додатка.</p>	10
<p>15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі.</p>	10
<p>16. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари.</p>	9
<p>17. Розміщення: 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.</p>	8
<p>18. Розміщення: торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів;</p>	7

ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів.	
19. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні.	7
20. Розміщення: 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 навчальних закладів.	6
21. Розміщення: державних та комунальних закладів охорони здоров'я, що частково фінансуються за рахунок державного та місцевих бюджетів; оздоровчих закладів для дітей та молоді; санаторно-курортних закладів для дітей; державних навчальних закладів, що частково фінансуються з державного бюджету, та навчальних закладів, що фінансуються з місцевого бюджету; торговельних об'єктів з продажу книг, газет і журналів, виданих українською мовою; відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги; суб'єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування населення.	5
22. Розміщення: їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи, у навчальних закладах та військових частинах; громадських вбиралень; камер схову; видавництв друкованих засобів масової інформації та видавничої продукції, що видаються українською мовою.	4
23. Розміщення: аптек на площі, що використовується для виготовлення	3

<p>ліків за рецептами; суб'єктів господарювання, що надають ритуальні послуги; майстерень художників, скульпторів, народних майстрів площею менш як 50 кв. метрів; органів місцевого самоврядування та їх добровільних об'єднань (крім асоціацій органів місцевого самоврядування із всеукраїнським статусом); науково-дослідних установ, крім бюджетних.</p>	
<p>24. Розміщення: аптек, які обслуговують пільгові категорії населення; організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами; бібліотек, архівів, музеїв; дитячих молочних кухонь; торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій громадян.</p>	2
<p>25. Розміщення: закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та інвалідів; державних та комунальних позашкільних навчальних закладів (крім оздоровчих закладів для дітей та молоді) та дошкільних навчальних закладів ; 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.</p>	1
<p>26. Розміщення транспортних підприємств з: перевезення пасажирів; перевезення вантажів.</p>	15 18
<p>27. Розміщення творчих спілок, громадських, 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.</p>	3 7
<p>28. Розміщення громадських організацій інвалідів на площі, що не використовуються для провадження підприємницької діяльності</p>	1

29. Розміщення стоматологічних кабінетів	23
30. Розміщення перукарень	30
31. Розміщення автогаражів	20
29. Інше використання нерухомого майна.	20

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.

Секретар міської ради

О.О.Новіков

Додаток 4
до рішення сорок восьмої сесії
Пирятинської міської ради шостого скликання
від 26 червня 2015 року № 103
„Про затвердження нормативних документів по
використанню комунального майна,
що знаходиться у власності територіальної
громади м.Пирятин

**Типовий договір
оренди індивідуально визначеного (нерухомого або іншого) майна, що належить до
комунальної власності територіальної громади м.Пирятин**

№ _____
(число, місяць, рік - словами)

Ми, що нижче підписалися, _____,
(повна назва Орендодавця)
ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____, місцезнаходження якого:

(далі - Орендодавець) в особі _____, що мешкає:
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

та діє на підставі _____, з одного боку,
(назва документа, N наказу)
та _____,
(повна назва особи Орендаря)

ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____, місцезнаходження якого:

(далі - Орендар) в особі _____, що мешкає:
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

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

уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору.

1.1. Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування окреме індивідуально визначене майно

_____ (повна назва)
(далі - Майно) площею _____ 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 / актом оцінки на „____“ _____ 20__ р. і становить за незалежною оцінкою / залишковою вартістю _____ 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-передавання за узгодженим висновком Балансоутримувача і Орендаря.

2. Умови передачі орендованого майна Орендарю.

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном у термін, зазначений у п.10.1 цього Договору, 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-передавання Майна.

2.2. Передача Майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно. Власником Майна залишається територіальна громада м.Пирятин, 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-передавання покладається на Орендодавця (Балансоутримувача).

3. Орендна плата.

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна (далі - Методика розрахунку), затвердженої рішенням міської ради, або за результатами конкурсу на право оренди Майна (протокол № _____ від _____ 20__) 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 орендної плати, затвердженої рішенням міської ради, (далі - Методика розрахунку), або за результатами конкурсу на право оренди Майна і становить без ПДВ за базовий місяць розрахунку (останній місяць, за який є інформація про індекс інфляції) – _____ 20__ р. _____ грн.

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

Індексом інфляції за поточний місяць вважати індекс інфляції, який виходить в поточному місяці за результатами попереднього місяця.

Нарахування орендної плати за поточний місяць відбувається до 10 числа поточного місяця.

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

3.5. Розмір орендної плати може бути переглянутий в односторонньому порядку на вимогу орендодавця у разі зміни Методики її розрахунку, істотної зміни стану об'єкта оренди з незалежних від Сторін причин та в інших випадках, передбачених чинним законодавством.

3.6. Орендна плата перераховується до Орендодавця щомісяця не пізніше 15 числа наступного за звітним місяця.

3.7. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і стягується Орендодавцю з урахуванням пені у розмірі 0,1% від суми заборгованості за кожний день прострочення, а за прострочення понад тридцять днів

додатково стягується штраф у розмірі семи відсотків вказаної суми.

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

3.8. Зайва сума орендної плати, що надійшла до Орендодавця, підлягає заліку в рахунок подальших платежів, або повертається платникові в порядку, встановленому законодавством.

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

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

4. Використання амортизаційних відрахувань і відновлення орендованого Майна.

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

4.2. Поліпшення орендованого Майна, здійснені за рахунок амортизаційних відрахувань, є комунальною власністю територіальної громади міста Попасна.

4.3. Відновлення орендованого Майна здійснюється орендарем відповідно до пунктів 5.4, 5.7 цього Договору.

5. Обов'язки Орендаря.

Орендар зобов'язується:

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

5.2. Протягом місяця після підписання Договору внести завдаток, передбачений цим Договором. Завдаток стягується Орендодавцем. 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).

5.3. Своєчасно й у повному обсязі сплачувати орендну плату.

5.4. Забезпечувати збереження орендованого Майна, запобігати його пошкодженню і псуванню, тримати Майно в порядку, передбаченому санітарними нормами та правилами пожежної безпеки, підтримувати орендоване Майно в належному стані, не гіршому, ніж на момент передачі його в оренду, з врахуванням нормального фізичного зносу, здійснювати заходи протипожежної безпеки.

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

5.6. У разі виникнення загрози або настання надзвичайних ситуацій, пов'язаних з природною стихією: ураган, землетрус, великий снігопад, ожеледиця тощо, надавати своїх працівників для їх попередження та ліквідації наслідків.

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

компенсації вартості поліпшень.

5.8. 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.

5.9. Щомісяця до 15 числа надавати Орендодавцю інформацію про перерахування орендної плати за попередній місяць (копію платіжного доручення з відміткою обслуговуючого банку про перерахування орендної плати до обласного бюджету України). На вимогу Балансоутримувача проводити звіряння взаєморозрахунків по орендних платежах і оформляти відповідні акти звіряння.

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

5.11. 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.

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

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

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

6. Права Орендаря.

Орендар має право:

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

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

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

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

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

6.4. Ініціювати списання орендованого Майна Балансоутримувачем.

6.5. 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-передавання 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.

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. У разі, якщо після укладення даного договору будуть прийняті акти чинного законодавства України, яким будуть суперечити положення даного договору, то до внесення відповідних змін до вказаного договору його положення, які суперечитимуть зазначеним актам чинного законодавства України вважаються не дійсними.

10.3. Зміни до умов цього Договору або його розірвання допускаються за взаємної згоди Сторін, крім випадків, передбачених п.3.5 цього Договору. 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 додатковим договором, який є невід'ємною частиною Договору (у разі коли орендодавцем виступає балансоутримувач - при обов'язковій наявності погодження з власником).

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. 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.

10.9. Майно вважається поверненим Орендодавцю з моменту підписання Сторонами акта приймання-передавання. Обов'язок щодо складання акта приймання-передавання про повернення Майна покладається на Орендаря.

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

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

10.12. Цей Договір укладено в 3 (трьох) примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, два для Орендодавця й один для Орендаря.

11. Платіжні та поштові реквізити Сторін.

Орендодавець _____
Орендар _____

12. Додатки.

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

До цього Договору додаються:

розрахунок орендної плати;

звіт про оцінку / акт оцінки Майна, що передається в оренду;

акт приймання-передавання орендованого Майна;

копія схеми розташування орендованого приміщення з плану БТІ;

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.

Секретар міської ради

О.О.Новіков

**Аналіз регуляторного впливу
проекту рішення Пирятинської міської ради „Про затвердження
нормативних документів по використанню комунального майна, що
знаходиться у власності територіальної громади м.Пирятин“**

Пропозиції та зауваження щодо проекту рішення приймаються розробником від фізичних осіб, фізичних осіб - суб'єктів підприємницької діяльності та юридичних осіб у письмовій формі за адресою: 37000, Полтавська обл., м.Пирятин, вул. Леніна, 21. Пропозиції приймаються протягом місяця з дня оприлюднення проекту регуляторного акта.

Назва регуляторного акта: рішення Пирятинської міської ради „Про затвердження нормативних документів по використанню комунального майна, що знаходиться у власності територіальної громади м.Пирятин“.
Розробник документу: відділ фінансів та обліку виконкому Пирятинської міської ради.

Аналіз підготовлений з метою визначення впливу, який справлятиме рішення Пирятинської ради „Про затвердження нормативних документів по використанню комунального майна, що знаходиться у власності територіальної громади м. Пирятин“ на ринкове середовище, забезпечення прав та інтересів суб'єктів господарювання, громадян та держави, а також обґрунтування відповідності проекту рішення принципам державної регуляторної політики, одержання зауважень та пропозицій від зацікавлених осіб.

**1. Визначення та аналіз проблеми, яку пропонується розв'язати
шляхом державного регулювання**

Відповідно до частини 5 статті 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, органи місцевого самоврядування від імені та в інтересах територіальних громад відповідно до Закону здійснюють правомочності щодо володіння, користування та розпорядження об'єктами права комунальної власності, в тому числі виконують усі майнові операції, можуть передавати об'єкти права комунальної власності у постійне або тимчасове користування юридичним та фізичним особам, здавати їх в оренду тощо.

Відносини щодо оренди комунального майна регулюються нормами спеціальних законів. Відповідно до цих норм підготовлений проект рішення Пирятинської ради „Про затвердження нормативних документів по використанню комунального майна, що знаходиться у власності територіальної громади м. Пирятин“. Зазначений регуляторний акт покликаний на створення єдиного організаційно-економічного механізму розрахунку, внесення та використання плати за майно яке знаходиться в комунальній власності і використовується суб'єктами підприємницької діяльності згідно з договорами оренди. Набрання чинності рішення Пирятинської ради „Про затвердження нормативних документів по використанню комунального майна, що

знаходиться у власності територіальної громади м. Пирятин“ приведе до чіткого врегулювання відносин в сфері оренди комунального майна, забезпечення рівних умов для орендарів та поповнення місцевого бюджету.

Прийняття рішення є необхідним, оскільки дане рішення:

встановлює процедуру розрахунку орендної плати за користування майном комунальної власності;

збільшить доходи міського бюджету.

2. Цілі державного регулювання

Ціллю державного регулювання є створення єдиного організаційно-економічного механізму розрахунку, внесення та використання плати за майно, яке знаходиться в комунальній власності, удосконалення правового регулювання відносин між органами влади та суб'єктами господарювання.

3. Альтернативні способи досягнення встановлених цілей

Дане рішення необхідно привести у відповідність до Закону України „Про оренду державного та комунального майна“. Альтернативні варіанти будуть суперечити чинному законодавству України та поглиблювати існуючі проблеми, що стосуються нарахування та сплати орендної плати.

4. Механізм, який пропонується застосувати для розв'язання проблеми

Механізмом розв'язання проблеми є затвердження рішенням міської ради Порядку проведення конкурсу на право оренди майна, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади м.Пирятин.

5. Обґрунтування можливості досягнення визначених цілей у разі прийняття регуляторного акта

Необхідність прийняття даного регуляторного акту є обґрунтованим, досягнення його цілей буде забезпечено встановленням уніфікованих правил при розрахунку орендної плати за користування майном комунальної власності Пирятинської міської ради. Після прийняття даного регуляторного акту всі розрахунки орендної плати за користування майном комунальної власності Пирятинської міської ради проводитимуться по єдиній, затвердженій процедурі.

Впровадження методики розрахунку і порядку використання орендної плати за користування майном комунальної власності територіальної громади м.Пирятин додаткових витрат не потребує.

6. Визначення очікуваних результатів прийняття акта

Очікуваними вигодами в разі прийняття даного акта для органів влади є:

збільшення доходів до міського бюджету;

ефективне використання комунального майна;

зменшення скарг з боку учасників договірних відносин.

Очікуваними вигодами для суб'єктів господарювання є:

встановлення чітких орендних ставок за користування майном комунальної власності;
належна проінформованість про умови розрахунку орендної плати.

7. Обґрунтування строку дії акта

Термін дії запропонованого регуляторного акта – постійний, з можливістю внесення до нього змін.

8. Визначення показників результативності акта

Після впровадження регуляторного акта будуть вивчатися та досліджуватися наступні показники його результативності: розмір надходжень до міського бюджету від оренди комунального майна, ефективність використання комунального майна.

9. Визначення заходів з відстеження результативності акта

Базове відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься до дня набрання ним чинності. Повторне відстеження здійснюватиметься через рік після набрання чинності актом, але не пізніше ніж через два роки. Періодичне відстеження буде здійснюватися раз на три роки, починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження.

Начальник відділу фінансів та обліку-
головний бухгалтер

І.О.Цюра