



ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 21.03 2012 № 16-7/VI
м. Золотоноша

Про затвердження Положення про оренду комунального майна в місті Золотоноша та Порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна

Розглянувши клопотання управління житлово-комунального господарства (03.02.2012 № 246) щодо затвердження Положення про оренду комунального майна в місті Золотоноша та Порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна, керуючись ст. 25, ч. 5 ст. 60 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,-

міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про оренду комунального майна в місті Золотоноша (додаток 1).
2. Затвердити Порядок проведення конкурсу на право оренди комунального майна (додаток 2).
3. Затвердити Типовий договір оренди комунального майна в місті Золотоноша (додаток 3).
4. Вважати такими, що втратили чинність рішення міської ради та виконавчого комітету:
 - від 21.09.2004 року № 5-33-24 „Про удосконалення порядку оренди майна що належить до комунальної власності територіальної громади міста”;
 - від 26.04.2007 року № 14 - 9/V „Про внесення змін і доповнень до Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, затвердженого рішенням сесії міської ради від 21.09.2004 № 5-33-24”;
 - від 09.01.2009 № 15 „Про створення конкурсного комітету щодо здачі в оренду комунального майна в м. Золотоноша, яке знаходиться на балансі відділу культури і туризму”;
 - від 24.04.2009 № 248 „Про створення конкурсного комітету щодо здачі в оренду комунального майна в м. Золотоноша, яке знаходиться на балансі Золотоніської спеціалізованої школи № 1”;

- від 25.06.2009 № 390 „Про створення конкурсного комітету щодо здачі в оренду комунального майна в м. Золотоноша, яке знаходиться на балансі відділу культури і туризму”;

- від 18.05.2011 року № 7 - 12/VI „Про внесення змін до рішення Золотоніської міської ради від 26.04.2007 року № 14 - 9/V „Про внесення змін і доповнень до Положення про орендну майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, затвердженого рішенням сесії міської ради від 21.09.2004 № 5-33-24”;

- від 17.08.2011 року № 9 - 27/VI „Про внесення змін до рішення Золотоніської міської ради від 26.04.2007 року № 14 - 9/V „Про внесення змін і доповнень до Положення про орендну майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста, затвердженого рішенням сесії міської ради від 21.09.2004 № 5-33-24”.

5. Управлінням і відділам виконавчого комітету, які надають в оренду комунальне майно, в 3-х місячний термін привести у відповідність до рішення договору оренди комунального майна.

6. Рішення набирає чинності з 01 квітня 2012 року.

7. Контроль за виконанням рішення покласти на депутатську комісію з питань будівництва, землеустрою, житлово-комунального господарства та благоустрою (Загребельний П.І.) та заступника міського голови Масла О.М.

Міський голова

В.О. Войцехівський

ПОЛОЖЕННЯ
про оренду комунального майна в місті Золотоноша
(далі - Положення)

1. Загальні положення

Це Положення визначає правові та організаційні засади передачі в оренду комунального майна територіальної громади міста Золотоноша з метою підвищення ефективності його використання.

Положення розроблене відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про оренду державного та комунального майна», «Про власність», інших нормативно-правових актів.

Золотоніська міська рада, реалізуючи від імені територіальної громади міста Золотоноша права власника щодо майна, яке є комунальною власністю територіальної громади, визначає основні засади управління цим майном, склад і повноваження своїх виконавчих органів стосовно управління ним, зокрема, умови і порядок передачі його в оренду фізичним і юридичним особам.

Неурегульовані чинним законодавством або передані до компетенції міської ради питання регламентації орендних відносин стосовно майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста Золотоноша, регулюються рішеннями міської ради, розпорядженнями міського голови, рішеннями виконавчого комітету та наказами керівників структурних підрозділів виконавчих органів міської ради і керівників підприємств, установ та організацій, що мають на своєму балансі майно комунальної власності територіальної громади міста.

Положення визначає:

- 1) орендодавців;
- 2) об'єкти оренди;
- 3) порядок укладення договорів оренди;
- 4) методику розрахунку орендної плати та пропорції її розподілу між міським бюджетом, орендодавцем та балансоутримувачем;
- 5) орендні ставки за використання нерухомого комунального майна, що знаходиться на балансі комунальних підприємств, установ і організацій міста;
- 6) порядок проведення робіт по незалежній оцінці об'єктів оренди комунального майна;
- 7) порядок і умови надання пільг щодо орендної плати орендарям;
- 8) порядок надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування;
- 9) порядок нарахування і використання амортизаційних відрахувань.

1. Орендодавці

1.1. Від імені територіальної громади міста Золотоноша повноваження орендодавця щодо цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, установ і організацій, їх структурних підрозділів здійснює міська рада.

1.2. Від імені територіальної громади міста Золотоноша повноваження орендодавця щодо нерухомого майна та іншого індивідуально визначеного майна здійснює виконавчий комітет міської ради.

1.3. Від імені територіальної громади міста Золотоноша повноваження орендодавця нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), термін оренди яких складає менше доби (погодинний термін чи декілька діб на місяць), здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

1.4. Від імені територіальної громади міста Золотоноша повноваження орендодавця окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна), здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди з дозволу виконавчого комітету міської ради.

1.5. Від імені територіальної громади міста Золотоноша повноваження орендодавця щодо оренди інженерних мереж, господарських будівель і споруд з інженерним обладнанням в них, призначених для обслуговування цих мереж - здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди з дозволу виконавчого комітету міської ради.

2. Об'єкти оренди

Об'єктами оренди є: цілісні майнові комплекси і їх структурні підрозділи, нерухоме майно, індивідуально визначене майно, інженерні мережі тепло-, електро-, газо-, водопостачання та водовідведення, господарські будівлі і споруди з інженерним обладнанням в них, призначені для обслуговування цих мереж.

2.1. 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.

2.2. Нерухоме майно (будівлі, споруди, приміщення (чи його частина), може бути визнаним як об'єкт оренди при умові, що воно вільне і має:

- інвентарну справу (для споруд некапітального характеру та твердого покриття відкритих майданчиків і частини приміщень бюджетних установ - план-схему, завірену балансоутримувачем);
- незалежну оцінку (крім об'єктів, орендарями яких є підприємства, установи та організації бюджетної сфери);
- свідоцтво про власність - при укладенні договору оренди на капітальну будівлю (чи його частину) терміном на три роки і більше.

2.3. Інженерні мережі тепло-, електро-, газо-, водопостачання та водовідведення, господарські будівлі і споруди з інженерним обладнанням в них, призначених для обслуговування цих мереж - можуть бути визнані об'єктом оренди при наявності техніко-економічних показників цього майна та його балансової вартості.

2.4. Виготовлення інвентарних справ та незалежних оцінок на об'єкти комунальної власності міста, оформлення на них свідоцтв про право власності, їх державна реєстрація та оплата робіт по розробленню та затвердженню містобудівних обґрунтувань встановлення меж прибудинкових територій будівель комунальної власності міста, де є об'єкти оренди, здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та коштів підприємств, установ, організацій, що є балансоутримувачами майна комунальної власності.

2.5. При укладенні договорів оренди нерухомого майна терміном на 3 роки і більше проводиться нотаріальне посвідчення договорів оренди. Оплата робіт пов'язаних з оформленням відповідних матеріалів (нотаріальне посвідчення, державна реєстрація прав власності на нерухоме майно, держмити та інше) покладається на орендаря.

3. Порядок укладення договорів оренди

3.1. Балансоутримувач комунального майна на підставі рішення виконкому (для об'єктів нерухомості та іншого індивідуально визначеного майна) та рішення міської ради (для цілісних майнових комплексів) про передачу об'єктів в оренду готує, складає, погоджує, веде реєстрацію та облік договорів оренди, орендодавцем яких вони є.

Підприємства комунальної власності, управління і відділи міської ради, на балансі яких знаходиться майно, готують проекти рішень виконкому або міської ради по оренді, складають і погоджують договори оренди, контролюють надходження орендної плати (крім об'єктів оренди індивідуально визначеного майна, орендодавцем, якого є балансоутримувач), складають і погоджують додаткові угоди та зміни до договорів оренди. В разі необхідності готують проекти рішень виконкому з даних питань. Інформація про укладені договори надається до управління житлово-комунального господарства міської ради для внесення змін до єдиного реєстру об'єктів комунальної власності територіальної громади міста.

Право підпису договору оренди цілісного майнового комплексу, його структурних підрозділів, угод та змін до нього належить міському голові.

Право підпису договорів оренди окремого нерухомого майна, угод та змін до договору оренди нерухомого майна належить орендодавцям.

3.2. Майно комунальної власності територіальної громади міста передається в оренду на конкурсних засадах відповідно до «Порядку про проведення конкурсу на право оренди комунального майна» та чинного законодавства.

3.3. Проект рішення по здачі приміщення в оренду вноситься на розгляд виконкому при наявності нижчезазначених документів, які надаються балансоутримувачем та заявником.

Підприємством (установою, організацією) – балансоутримувачем надаються:

↯ звернення керівника підприємства (установи, організації) – балансоутримувача до виконкому міської ради з зазначенням у ньому адреси, площі, бажаного терміну оренди та характеру використання об'єкту;

↯ довідка про балансову вартість об'єкта, що передається в оренду на момент його передачі.

↯ інвентарна справа об'єкта чи план – схема, завірена підписом і печаткою балансоутримувача (для балансоутримувачів, що є бюджетними установами).

Заявником надаються:

Заявник- підприємство:

- звернення;

↯ свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності;

↯ копія Статуту;

↯ довідка з Державної податкової інспекції щодо відсутності заборгованості перед бюджетом;

↯ баланс підприємства за останній звітний період, затверджений статуправлінням;

↯ свідоцтво про сплату єдиного податку або свідоцтво платника податку.

Заявник - приватний підприємець:

↯ звернення;

↯ свідоцтво про державну реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності або витяг з державного реєстру;

↯ довідка з Державної податкової інспекції щодо відсутності заборгованості перед бюджетом;

↯ свідоцтво про сплату єдиного податку або свідоцтво платника податку;

- ✍ копія паспорта;
- ✍ копія ідентифікаційного коду.

Заявник - неприбуткова організація:

- ✍ звернення;
- ✍ свідоцтво про реєстрацію об'єднання громадян;
- ✍ копія Статуту (Положення);
- ✍ довідка, щодо неприбутковості організації (податкова);
- ✍ документи, що підтверджують платоспроможність заявника та джерело фінансування організації;

3.4. При укладенні договорів оренди цілісних майнових комплексів "Орендодавець" керується Законом України "Про оренду державного та комунального майна", Положенням про оренду комунального майна в місті Золотоноша та іншими нормативно-правовими актами. Договори оренди у затверджуються міською радою.

У разі оренди цілісного майнового комплексу, його структурного підрозділу, до заяви додаються наступні документи:

- ✍ витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу про рішення взяти в оренду цілісний майновий комплекс підприємства, структурний підрозділ;
- ✍ витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення щодо створення господарського товариства та затвердження його Статуту;
- ✍ копія Статуту комунального підприємства та річна фінансова звітність (форми № 1, 2, 3);
- ✍ відомості про орендаря та об'єкт оренди (техніко-економічні показники, посадові особи підприємства, господарського товариства);
- ✍ копія Статуту господарського товариства, створеного трудовим колективом підприємства, структурного підрозділу, майно якого передається в оренду;
- ✍ розподільчий баланс (у разі оренди структурного підрозділу цілісного майнового комплексу);
- ✍ звіти про незалежну оцінку вартості майна, якщо вартість основних засобів переоцінювалася на підставі незалежної оцінки (стандарт бухгалтерського обліку № 7 "Основні засоби") або акти інвентаризації.

3.5. Пам'ятки архітектури, історії та культури передаються в оренду при погодженні умов використання цих об'єктів з управлінням архітектури, регулювання забудови та земельних відносин міської ради, відділом культури за умови укладення охоронних договорів.

3.6. Оцінка об'єкта оренди передусє укладанню 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 незалежна оцінка об'єкта оренди.

4. Методика розрахунку орендної плати та пропорції її розподілу між міським бюджетом, орендодавцем та балансоутримувачем

4.1. «Методику розрахунку орендної плати та пропорції її розподілу між міським бюджетом, орендодавцем та балансоутримувачем» (далі Методика) розроблено з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння та використання плати за оренду цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, їх структурних підрозділів, окремого індивідуально визначеного майна комунальних підприємств, організацій, установ та нерухомого майна.

Методика визначає механізм нарахування орендної плати за користування майном, інших платежів пов'язаних з орендою майна, що належить до комунальної власності територіальної громади міста Золотоноша.

4.2. Орендна плата є платежами у формах, визначених законодавством України, які вносить орендар незалежно від наслідків своєї діяльності.

Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між орендодавцем та орендарем.

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.

У разі використання орендарем приміщення за різними цільовим призначенням, розрахунок орендної плати проводиться на підставі акту розмежування орендної площі, складеного комісією у складі балансоутримувача, орендодавця і орендаря.

У разі, коли орендодавцем цілісного майнового комплексу структурного підрозділу, розмір орендної плати погоджується з фінансовим управлінням виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

4.3. До плати за оренду індивідуально визначеного майна не включаються витрати на утримання орендованого майна та плата за послуги, які відповідно до укладених угод зобов'язується надавати орендарю комунальне підприємство, організація, господарське товариство, на балансі яких перебуває це майно (комунальні платежі, водопостачання, водовідведення, електропостачання, теплопостачання тощо), які відповідно до укладених угод зобов'язані надавати орендарю комунальне підприємство, організація, на балансі яких перебуває це майно.

Крім орендної плати орендар сплачує експлуатаційні витрати стосовно орендованого майна, а саме:

- плата за землю (її відшкодування);
- витрати на виготовлення технічної документації;
- витрати на проведення незалежної оцінки об'єкта оренди;

обов'язкові збори і платежі, сплата яких покладена законодавством на орендодавця;
інші накладні видатки орендодавця.

4.4. 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 орендної плати (без ПДВ) – це останній місяць за який визначено індекс інфляції, яка фіксується у договорі оренди. З урахуванням розміру орендної плати за базовий місяць оренди розраховується розмір орендної плати за перший та наступні місяці оренди з коригуванням на щомісячний індекс інфляції, затверджений Міністерством України.

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

Розрахунок орендної плати за базовий місяць затверджується орендодавцем.

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

$$O_{\text{пл}} = \frac{(V_{\text{оз}} + V_{\text{нм}})}{100\%} * 10\%$$

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

V_{оз} – вартість основних засобів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.;

V_{нм} - вартість нематеріальних активів за незалежною оцінкою на час оцінки об'єкта оренди, грн.;

10 – орендна ставка за використання цілісних майнових комплексів об'єктів комунальної власності.

4.6. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) встановлюється за згодою сторін, але не менше як 10 відсотків вартості орендованого майна за результатами незалежної оцінки.

4.7. У разі оренди нерухомого майна (крім оренди нерухомого майна бюджетними організаціями) розмір річної орендної плати визначається за формулою:

$$O_{\text{пл.}} = V_{\text{п}} \times C_{\text{ор}}$$

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

V_п – вартість орендованого майна, визначена шляхом проведення незалежної оцінки, грн.;

C_{ор} – орендна ставка, визначена згідно з додатком до Методики.

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 цієї частини приміщення проводиться з врахуванням площ загального користування (згідно довідки балансоутримувача).

4.8. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна бюджетними установами, організаціями, закладами які утримуються за рахунок міського, обласного та державного бюджету, 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 поштового 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 (одну) гривню. Індексція річної орендної плати проводиться один раз на рік на підставі річних індексів інфляції у строки, визначені договором оренди.

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

рекламного 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.

Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна комунальними підприємствами, що надають житлово-комунальні послуги, становить 1 (одну) гривню на рік.

4.9. Витрати на утримання нерухомого майна, зданого в оренду одночасно кільком підприємствам (установам, 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 (установами, організаціями) загальної площі.

4.10. Перед розрахунком орендної плати за перший місяць оренди чи після перегляду розміру орендної плати визначається розмір орендної плати за базовий місяць розрахунку за такою формулою:

Опл.

$$O_{\text{пл.міс.}} = \text{-----} \times I_{\text{до.}} \times I_{\text{м.}},$$

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

Ід.о. – індекс інфляції за період з дати проведення незалежної оцінки або стандартизованої оцінки до базового місяця розрахунку орендної плати;

Ім. – індекс інфляції за базовий місяць розрахунку орендної плати.

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

4.12. Терміни внесення орендної плати визначаються у договорі.

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

4.14. Суми орендної плати, зайво перераховані до бюджету або орендодавцеві, зараховуються в рахунок наступних платежів або повертаються платникові в установленому законом порядку після одержання його письмової заяви.

4.15. Орендар не має право передати в суборенду нерухоме та інше окреме індивідуально визначене майно.

4.16. У разі несвоєчасної сплати орендної плати, орендар сплачує окремо від орендної плати пеню в розмірі подвійної облікової ставки рефінансування Національного банку України. Пеня зараховується на рахунок орендодавця і використовується відповідно до чинного законодавства.

4.17. Орендна плата спрямовується у разі, коли орендодавцем майна є: - управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Золотоніської міської ради:

1. за цілісні майнові комплекси комунальних підприємств - до місцевого бюджету;

2. за нерухоме майно, яке перебуває на балансі управління - до місцевого бюджету;

- бюджетні установи, організації, заклади, комунальні підприємства - до місцевого бюджету та балансоутримувачу у пропорціях визначених цією Методикою.

4.18. Пропорції розподілу орендної плати між міським бюджетом, орендодавцем та балансоутримувачем:

а) у разі, коли орендодавцем майна є управління житлово-комунального господарства:

- за нерухоме майно, що перебуває на балансі управління житлово-комунального господарства - **100 відсотків** до місцевого бюджету;

- за окреме індивідуально визначене майно, що перебуває на балансі управління житлово-комунального господарства - **100 відсотків** до місцевого бюджету;

б) у разі, коли орендодавцем майна є бюджетні установи, організації, заклади, комунальні підприємства орендна плата спрямовується:

- за цілісні майнові комплекси підприємств, нерухоме майно, що перебуває на балансах бюджетних установ, організацій, закладів, комунальних підприємств - **80 відсотків** орендної плати балансоутримувачу, **20 відсотків** - до місцевого бюджету;

- за окреме індивідуально визначене майно комунального підприємства, установи, організації (крім нерухомого) – підприємству (установі, організації) **100 відсотків**;

Пропорція розподілу орендної плати між міським бюджетом, орендодавцем, та балансоутримувачем може бути змінена на підставі відповідного рішення міської ради.

4.19. Орендна плата, що залишається в розпорядженні комунальних підприємств, використовується на поповнення обігових коштів. Орендна плата, що залишається в розпорядженні бюджетних установ, організацій, закладів використовується на утримання (відновлення) основних фондів та поповнення власних обігових коштів.

4.20. Пільга з орендної плати може бути надана орендарю тільки за окремим рішенням міської ради.

5. Орендні ставки за використання нерухомого комунального майна, що знаходиться на балансі комунальних підприємств, установ і організацій міста

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	45
3. Розміщення:	40
- 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 камення, антикваріату, зброї	
- операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до Інтернет	
4. Розміщення:	30
- виробників реклами	
- салонів краси, саун, турецьких лазень, соляріїв, кабінетів масажу, тренажерних залів	
- торговельних об'єктів з продажу автомобілів	
- зовнішньої реклами на будівлях і спорудах	
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:	20
- клірингових установ	
- майстерень, що здійснюють технічне обслуговування та ремонт автомобілів	
- майстерень з ремонту ювелірних виробів	
- ресторанів	
- приватних закладів охорони здоров'я	
- суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і провадять господарську діяльність з медичної практики	
- розміщення торговельних об'єктів з продажу окулярів, лінз, скелець	
- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сфері права, бухгалтерського обліку та оподаткування	
- редакцій засобів масової інформації:	
рекламного та еротичного характеру	
тих, що засновані в Україні міжнародними організаціями або за участю юридичних чи фізичних осіб інших держав, осіб без громадянства	
тих, де понад 50 відсотків загального обсягу випуску становлять матеріали іноземних засобів масової інформації	
тих, що засновані за участю суб'єктів господарювання, одним із видів діяльності яких є виробництво та постачання паперу, поліграфічного обладнання, технічних засобів мовлення	
9. Розміщення:	18
- крамниць-складів, магазинів-складів	
- турбаз, мотелів, кемпінгів, літніх будиночків	
- торговельних об'єктів з продажу:	

непродовольчих товарів, алкогольних та тютюнових виробів	
промислових товарів, що були у використанні	
автотоварів	
відео- та аудіопродукції	
- офісних приміщень	
10. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту	17
11. Розміщення:	15
- суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей	
- бірж, що мають статус неприбуткових організацій	
- кафе, барів, закусточних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
- ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини	
- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль	
- складів	
- суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів	
12. Розміщення:	13
- закладів ресторанного господарства з постачання страв, приготовлених централізовано для споживання в інших місцях	
- суб'єктів господарювання, що надають послуги з утримання домашніх тварин	
13. Розміщення:	12
- суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень (кур'єрська служба)	
- стоянок для автомобілів	
14. Розміщення:	10
- комп'ютерних клубів та інтернет-кафе	
- ветеринарних аптек	
- рибних господарств	
- приватних 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 8 Методики та пункті 8 цього додатка	
15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі	10
16. Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари	9
17. Розміщення:	8
- кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
- аптек, що реалізують готові ліки	
- торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи	
18. Розміщення:	7
- торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів;	
- ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів	
19. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні	7
20. Розміщення:	6
- їдалень, буфетів, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи	
- фірмових магазинів вітчизняних промислових підприємств-товаровиробників, крім тих, що виробляють товари підакцизної групи	
- об'єктів поштового зв'язку на площі, що використовується для надання послуг поштового зв'язку	
- суб'єктів господарювання, що надають послуги з перевезення та доставки (вручення) поштових відправлень	
- торговельних об'єктів з продажу поліграфічної продукції та канцтоварів, ліцензованої відео- та аудіопродукції, що призначається для навчальних закладів	
21. Розміщення:	5
- 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	

22. Розміщення:	4
- 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	
23. Розміщення:	3
- аптек на площі, що використовується для виготовлення 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	
24. Розміщення:	2
- аптек, які обслуговують пільгові категорії населення	
- організацій, що надають послуги з нагляду за особами з фізичними чи розумовими вадами	
- дитячих молочних кухонь	
- торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів для пільгових категорій громадян	
25. Розміщення:	1
- закладів соціального захисту для бездомних громадян, безпритульних дітей та установ, призначених для тимчасового або постійного перебування громадян похилого віку та 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	
26. Розміщення транспортних підприємств з:	
- перевезення пасажирів	15
- перевезення вантажів	18
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	3
- понад 50 кв. метрів	7

28. Розміщення громадських організацій інвалідів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:	
- не більш як 100 кв. метрів	1
- понад 100 кв. метрів	7
29. Інше використання нерухомого майна	15

Примітки:

1. Орендні ставки для орендарів - вітчизняних юридичних і фізичних осіб, що є суб'єктами малого підприємництва, які провадять виробничу діяльність безпосередньо на орендованих виробничих площах (крім офісів), застосовуються з коефіцієнтом 0,7;
2. При передачі в оренду нежилых приміщень під різне цільове використання орендні ставки беруться окремо для кожного виду діяльності;
3. При розрахунку орендної плати за оренду частини площі приміщень загального користування (коридори, санвузли тощо), яка розподіляється між декількома орендарями, застосовується орендна ставка відповідно до мети оренди орендаря;
4. Проведення в закладах освіти разових культурно-масових заходів для дітей та школярів здійснюється на підставі угоди про спільну діяльність.

6. Порядок проведення робіт по незалежній оцінці об'єктів оренди комунального майна

6.1. Замовником робіт по незалежній оцінці об'єктів оренди, що знаходяться на балансі комунальних підприємств, установ та організацій міста, є балансоутримувач майна. Незалежний експерт визначається на конкурсних засадах.

6.2. Виконком Золотоніської міської ради є замовником робіт по незалежній оцінці цілісних майнових комплексів, їх структурних підрозділів, орендодавцем яких є міська рада.

Замовник готує наступні документи:

- наказ на проведення незалежної оцінки об'єкта;
- наказ про затвердження акту приймання-передачі робіт по незалежній оцінці вартості об'єкта.

Замовник затверджує наступні документи:

- договір на проведення незалежної оцінки;
- акт прийому-передачі робіт з незалежної оцінки;
- висновки експерта про вартість об'єкта незалежної оцінки.

7. Порядок і умови надання пільг щодо орендної плати орендарям

7.1. Цей порядок визначає умови надання пільг щодо орендної плати орендарям цілісних майнових комплексів комунальних підприємств, будівель (споруд, приміщень), що належить до комунальної власності територіальної громади міста Золотоноша з метою запобігання їх банкрутству, поліпшення фінансового стану та підвищення конкурентоспроможності продукції (робіт, послуг).

7.2. Відповідно до цього Положення зазначені пільги надаються орендарям у тому разі, якщо підприємство є збитковим, а також, якщо об'єкт оренди має важливе соціальне значення (належність об'єкта оренди до такої групи визначає управління економіки міської ради за поданням відповідних галузевих управлінь та відділів).

7.3. Пільги можуть бути надані на термін до 1 року.

7.4. Для отримання пільг орендар подає орендодавцю заяву та такі документи і матеріали:

Для орендарів, які займаються комерційною діяльністю -

аналіз причин збитковості; бухгалтерський звіт (в обсязі форм річного); розшифровку дебіторської та кредиторської заборгованості; копію довідки з банку про наявність коштів на рахунках; висновок управління економіки стосовно того, що об'єкт оренди має важливе соціальне значення (у разі, коли орендар обґрунтує надання пільг таким значенням об'єкта); пропозиції про розмір пільг щодо орендної плати із зазначенням терміну, на який бажано їх одержати;

- для інших орендарів (громадських, благодійних, дитячих тощо) інформацію про характер діяльності з обґрунтуванням її соціальної значимості для населення міста; пропозиції про розмір пільг щодо орендної плати із зазначенням терміну, на який бажано їх одержати.

7.5. Після розгляду матеріалів відповідною постійною комісією міської ради з питань продажу та надання в оренду об'єктів комунальної власності міста орендодавець готує проект рішення міської ради про надання пільг щодо

орендної плати. Балансоутримувач майна міської комунальної власності готує проект додаткової угоди до договору оренди.

7.6. Міська рада після розгляду проекту приймає рішення про: надання пільг на умовах, зазначених орендарем; відмови у наданні пільг, відмови у наданні пільг із зазначенням умов, за яких такі пільги можуть бути надані

7.7. Орендодавець в десятиденний термін з дня розгляду питання повідомляє орендаря про прийняте рішення.

7.8. Якщо орендар не погоджується з прийнятим рішенням, клопотання про перегляд такого рішення може бути подано орендодавцеві не раніше як через півроку з дня його прийняття.

7.9. Перегляд рішення про відмову у наданні пільг здійснюється орендодавцем у порядку, передбаченому цим Положенням.

8. Порядок надання дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкта оренди за рахунок власних коштів орендаря, врахування цих витрат та способи їх відшкодування

Цей документ регламентує порядок надання дозволу орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень об'єктів комунальної власності територіальної громади міста, врахування витрат орендаря на їх здійснення та способи відшкодування. Порядок спрямований на підвищення ефективності використання майна, що перебуває у комунальній власності територіальної громади міста, захисту законних інтересів територіальної громади та суб'єктів господарювання.

Порядок регулює:

- організаційно-технічні питання визначення доцільності проведення поліпшень об'єкту оренди та механізм надання дозволу орендодавця на їх здійснення орендарем за власні кошти;
- правовідносини між орендодавцем та орендарем, що виникають під час проведення останнім поліпшень об'єкту оренди;
- порядок врахування та відшкодування орендодавцем витрат, понесених орендарем на здійснення невід'ємних поліпшень об'єкту оренди.

8.1 Порядок розгляду та затвердження документів на здійснення невід'ємних поліпшень.

Доцільність здійснення невід'ємних поліпшень визначає комісія, затверджена виконкомом міської ради (далі комісія) на підставі:

- а) письмової заяви орендаря щодо надання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого приміщення за власні кошти;
- б) дефектного акта технічного стану конструкцій приміщення.

Орендар, після отримання дозволу на проведення ремонтно-будівельних робіт об'єкту оренди розробляє проектно-кошторисну документацію, затверджує (погоджує) в установленому порядку та надає її балансоутримувачу для укладення додаткової угоди до договору.

Балансоутримувач комунального майна на підставі рішення виконкому про надання дозволу на проведення ремонтно-будівельних робіт об'єкту оренди та поданої проектно-кошторисної документації складає додаткову угоду до договору оренди будівель (споруд, приміщень) на проведення ремонтно-будівельних робіт за формою, затвердженою рішенням виконкому. Право підпису угоди належить заступнику міського голови.

Орендар, після підписання додаткової угоди, здійснює ремонтно-будівельні роботи, складає акт виконаних робіт, приймає їх до експлуатації в установленому законом порядку, складає відомість фінансування витрат по проведенню ремонтно-будівельних робіт, передає документацію орендодавцю.

8.2. Способи відшкодування витрат орендарю, понесених на здійснення невід'ємних поліпшень.

В письмовій заяві про надання згоди орендодавця на здійснення невід'ємних поліпшень орендованого приміщення за власний рахунок орендар пропонує подальший спосіб відшкодування понесених витрат. Рішення щодо подальшого способу відшкодування приймається виконавчим комітетом міської ради за пропозицією балансоутримувача майна.

При наданні дозволу на здійснення невід'ємних поліпшень нежилых орендованих приміщень за власні кошти орендаря, орендодавець компенсує понесені витрати шляхом зарахування їх в рахунок орендної плати.

Зарахування невід'ємних поліпшень нежилых орендованих приміщень в рахунок орендної плати проводиться орендодавцем після завершення ремонтно-будівельних робіт та введення об'єкту в експлуатацію шляхом безоплатної передачі вартості робіт у комунальну власність на баланс експлуатуючої організації (балансоутримувача).

Після здійсненої передачі проводиться:

- а) незалежна оцінка об'єкта оренди;
- б) розрахунок орендної плати з урахуванням вартості об'єкта;
- в) розрахунок терміну звільнення орендаря від орендної плати за рахунок здійснених ним невід'ємних поліпшень здійснюється відповідно до розрахунку орендної плати.

Рішення про прийняття невід'ємних поліпшень до комунальної власності та відповідне звільнення орендаря від орендної плати приймає міська рада за поданням орендодавця.

Вартість невід'ємних поліпшень, здійснених за рахунок власних коштів орендаря не підлягає відшкодуванню повністю або частково в разі:

- закінчення дії договору оренди, відмови від продовження договору оренди або його дострокового припинення

з ініціативи орендаря;

- розірвання договорів оренди внаслідок неналежного виконання орендарями умов договорів;
- здійснення невід'ємних поліпшень без дозволу орендодавця;
- виконання робіт по невід'ємним поліпшенням об'єкта оренди не відповідає проектно-кошторисній документації;
- відсутності підтвердження виконання невід'ємних поліпшень за рахунок власних коштів орендаря.

9. Порядок нарахування і використання амортизаційних нарахувань

9.1. Передача майна в оренду не припиняє право власності на це майно.

9.2. Амортизаційні відрахування на орендовані цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, будівлі та споруди нараховує та залишає у своєму розпорядженні орендар. Амортизаційні відрахування на орендовані цілісні майнові комплекси підприємств, їх структурні підрозділи, будівлі та споруди є власністю орендодавця.

Орендар щоквартально подає звіт підприємству (установі), в господарському віддані чи оперативному управлінні якого знаходиться об'єкт оренди, щодо нарахування та використання амортизаційних відрахувань.

Відновлення орендованих основних фондів за рахунок амортизаційних відрахувань збільшує вартість основних фондів і є комунальною власністю територіальної громади міста.

9.3. Амортизаційні відрахування на орендовані приміщення, частини будівель і споруд та інше окреме індивідуально визначене майно нараховує та залишає у своєму розпорядженні підприємство (крім бюджетних) на балансі якого знаходиться це майно.

9.4. Амортизаційні нарахування на об'єкти оренди, балансоутримувачем яких є бюджетні установи (заклади) не нараховуються.

9.5. Право власності на майно, придбане орендарем за рахунок амортизаційних відрахувань, належить власнику орендованого майна.

Прикінцеві положення

Це Положення може бути змінене чи доповнене на підставі рішення міської ради.

У вирішенні питань, що виникають у процесі орендних відносин не обумовлених цим Положенням, керуватись чинним законодавством і нормативно-правовими актами.

Секретар ради

А.П. Заєць

Додаток 2
до рішення міської ради
від **21.03 2012** № **16-7/VI**

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПРАВО ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до частини першої статті 7 Закону України "Про оренду державного та комунального майна", з метою визначення порядку проведення конкурсу на право оренди комунального майна у

випадках, передбачених чинним законодавством України, а також передачі комунального майна поза конкурсом відповідно до чинного законодавства.

2.Цей Порядок поширюється на такі об'єкти оренди: цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, організацій, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць) та нерухоме майно - будівлі, споруди, приміщення, що належить до комунальної власності міста.

3.Конкурс на право оренди об'єкта полягає у визначенні орендаря, який запропонував найбільшу орендну плату при забезпеченні виконання інших умов конкурсу, або за рівних пропозицій з орендної плати – найкращі умови використання об'єкта оренди.

II. Оголошення конкурсу

4. Конкурс оголошується за наявності двох і більше заяв про оренду від фізичних чи юридичних осіб (за умови відсутності серед поданих заяв заяви про оренду від господарського товариства, створеного членами трудового колективу підприємства, організації, їх структурного підрозділу в разі оренди цілісного майнового комплексу, від бюджетної установи, організації - в разі оренди нерухомого майна).

У разі надходження одної заяви про оренду певного об'єкта (цілісного майнового комплексу, будівлі, споруди, групи приміщень), а іншої - про оренду частини цього об'єкта орендодавець повідомляє другого заявника, що розглядається питання про оренду всього об'єкта.

У разі надходження заяви про оренду цілісного майнового комплексу підприємства (структурного підрозділу), оголошення про проведення конкурсу проводиться тільки за умови наявності рішення міської ради щодо передачі в оренду відповідного цілісного майнового комплексу підприємства або його структурного підрозділу.

У разі надходження заяви про оренду об'єктів тепло- та водопостачання, оголошення про проведення конкурсу проводиться тільки за умови наявності відповідного рішення міської ради.

5. Перед оголошенням конкурсу балансоутримувач надає:

- 1) перелік додаткових умов оренди відповідно до специфіки роботи та функціонування об'єкта оренди;
- 2) кандидатуру до складу конкурсної комісії;
- 3) інформацію про об'єкт (назва, місцезнаходження, площа об'єкта);
- 4) інформацію про відсутність обтяжень на об'єкт.

6. Оголошення про конкурс публікується в засобах масової інформації не пізніше ніж за 18 календарних днів до дати проведення конкурсу і повинно містити такі відомості: інформація про об'єкт (назва, місцезнаходження, площа об'єкта);

умови конкурсу;
можливість приватизації об'єкта оренди або її заборона;
дата, час і місце проведення конкурсу;
кінцевий термін прийняття пропозицій учасників конкурсу (заяв про оренду і пропозицій до договору оренди, що відповідають вимогам конкурсу);
інша інформація.

Одночасно всі особи, що подали заяви про оренду до оголошення конкурсу, письмово повідомляються про оголошення конкурсу.

III. Умови конкурсу

7. Умови конкурсу визначаються конкурсною комісією, виходячи з специфіки об'єкта. У разі оренди цілісного майнового комплексу підприємства (його структурного підрозділу) умови конкурсу визначаються рішенням міської ради. Умовами конкурсу є:

розмір орендної плати;
термін оренди;
укладання договору оренди з переможцем в тиждень з дати проведення конкурсу;
відшкодування витрат, пов'язаних з проведенням конкурсу, в тому числі і проведенням незалежної оцінки та в разі потреби сплати за публікацію оголошення в газеті;
використовувати майно, що орендується, за його цільовим призначенням відповідно до умов договору (у разі оренди цілісного майнового комплексу – відповідно до профілю виробничої діяльності підприємства);
дотримання вимог експлуатації об'єкта;
відшкодування витрат балансоутримувача з утримання та обслуговування майна (комунальні послуги, плата за землекористування);
інші умови, залежно від специфіки об'єкта оренди.

8. Основним критерієм визначення переможця є максимальний розмір орендної плати при обов'язковому забезпеченні виконання умов конкурсу. У разі оренди об'єктів суб'єктами підприємницької діяльності, іншими юридичними або фізичними особами, які звільнені від сплати орендної плати, основним критерієм є кращі умови використання та утримання майна, якість послуг.

9. Для участі в конкурсі учасник конкурсу подає на розгляд конкурсної комісії такі матеріали:

9.1. Заяву про участь у конкурсі.

9.2. Відомості про учасника конкурсу:

- а) для учасників, які є юридичними особами:
документи, що посвідчують повноваження представника юридичної особи;
копії установчих документів, посвідчені печаткою та підписом керівника;
інформацію про сплату податків до місцевого бюджету;
- б) для учасників, які є фізичними особами:

копію документа, що посвідчує особу учасника конкурсу, або належним чином оформлену довіреність, видану представнику фізичної особи;
свідомство про реєстрацію фізичної особи як суб'єкта підприємницької діяльності;
інформацію про сплату податків до місцевого бюджету.

9.3. Конкурсні пропозиції містять інформацію щодо розміру орендної плати та пропозиції щодо додаткових зобов'язань орендаря, в тому числі щодо гарантій сплати орендної плати, варіанти поліпшення орендованого майна.

IV. Конкурсна комісія

10. До складу конкурсної комісії (далі - комісія) входять представники орендодавця, органу, уповноваженого управляти відповідним комунальним майном, депутати міської ради (за погодженням).

11. Комісія утворюється в кількості не менше 9 осіб. Склад комісії затверджується рішенням міськвиконкому. Рішення комісії оформлюються протоколами, які зберігаються у секретаря комісії.

12. Повноваженнями комісії є:
попередній розгляд заяв про оренду комунального майна, визначення умов та терміну проведення конкурсу;
розгляд пропозицій учасників конкурсу;
визначення переможця конкурсу;
надання пропозицій щодо продовження договорів оренди;
надання пропозицій щодо додаткових умов договорів оренди з орендарями, що мають переважне право на оренду майна відповідно до чинного законодавства без запровадження конкурсу;
складання протоколів та подання їх на затвердження.

13. Комісія розпочинає роботу з моменту підписання рішення міськвиконкому про її створення.

14. Керує діяльністю комісії - голова, організовує її роботу секретар комісії. Голова комісії у межах своєї компетенції скликає засідання комісії, головує на засіданнях..

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

15. Засідання комісії є відкритим. У разі потреби отримання додаткової інформації комісія має право заслуховувати на своїх засіданнях пояснення учасників конкурсу.

16. Засідання комісії є правомочними за умови участі в них $\frac{1}{2}$ загальної чисельності конкурсної комісії.

V. Процедура проведення конкурсу

17. Конкурс може проводитися в два етапи. На першому етапі після розкриття пропозицій учасників оголошується попередній переможець конкурсу. Другий етап проводиться у разі наявності пропозицій від учасників на його проведення. При цьому початкова орендна плата за оренду об'єкта є найбільша запропонована учасником збільшена на 10 відсотків.

18. 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 укладення договору оренди відповідно до вимог законодавства з єдиним заявником.

19. Пропозиції на перший етап надаються у конвертах з написом "На конкурс", запечатаних печаткою учасника конкурсу. До дати проведення конкурсу конверти з пропозиціями зберігаються у секретаря конкурсної комісії. Конверти розпечатуються на засіданні конкурсної комісії у присутності конкурсантів. Пропозиції на участь в другому етапі конкурсу надаються учасниками усно на засіданні комісії і оголошуються в присутності комісії та учасників конкурсу.

20. Комісія визначає переможця більшістю голосів присутніх членів комісії на засіданні.

21. Після закінчення засідання конкурсної комісії складається протокол, у якому зазначаються: відомості про учасників, пропозиції учасників, обґрунтування рішення про визначення переможця.

Протокол підписується всіма членами комісії.

22. Всі учасники конкурсу повідомляються про результати конкурсу.

23. За результатами конкурсу з переможцем конкурсу укладається договір оренди. До умов договору оренди включаються орендна плата в розмірі, запропонованому переможцем конкурсу, та інші пропозиції.

24. У разі, якщо переможець конкурсу відмовився укладати договір оренди, переможцем визначається наступний учасник, який запропонував найбільшу оренду плату.

Секретар ради

А.П.Заєць

ТИПОВИЙ ДОГОВІР
оренди комунального майна

___ 20 ___ року

м. *Золотоноша*

Управління (відділ) _____ Золотоніської міської ради та її виконавчого комітету, в особі _____, що діє на підставі "Положення _____", назване надалі, "**Орендодавець**", з однієї сторони та _____ який діє на підставі _____, названий надалі "**Орендар**", з іншої сторони, уклали цей **Договір** про наступне:

1. Предмет договору.

1.1. Орендодавець надає, а **Орендар** приймає в строкове платне _____, розташоване за адресою: м. Золотоноша, вул. _____ (надалі - об'єкт оренди), з метою використання для здійснення діяльності.

1.2. Характеристика об'єкту оренди¹:

1.2.1. Найменування – _____.

1.2.2. Вартість об'єкту оренди – _____

1.2.3. Загальна площа _____ **м².**

1.2.4. Інвентарний номер за даними єдиного реєстру об'єктів комунального майна (міського бюро технічної інвентаризації)² _____

1. У разі надання в оренду цілісного майнового комплексу, окремого індивідуального визначеного майна обсяг кількісних, якісних, цінкових та інших показників (характеристика) об'єкту оренди може змінюватись.

2. Інвентарний номер комунального майна єдиного реєстру повинен відповідати (бути автентичними) інвентарному номеру об'єкту, присвоєного йому міським бюро технічної інвентаризації.

2. Права та обов'язки Орендаря.

2.1. Права Орендаря:

2.1.1. Переважне право на продовження дії (переукладення) цього Договору на новий термін; самостійно використовувати об'єкт оренди відповідно до умов цього Договору; вимагати від **Орендодавця** належного виконання ним своїх обов'язків; інші права, що випливають з цього Договору або встановлені чинним законодавством.

2.2. Обов'язки Орендаря:

2.2.1. Використовувати об'єкт оренди відповідно до його призначення, мети, визначеної пунктом 1.1. цього Договору;

2.2.2. Своєчасно та у повному обсязі вносити орендну плату Орендодавцю відповідно до умов цього Договору;

2.2.3. Забезпечувати належне утримання об'єкту оренди, тобто виключення можливості погіршення стану об'єкту оренди (з урахуванням фізичного зносу);

2.2.4. Забезпечити пожежну безпеку орендованого майна;

2.2.5. Застрахувати об'єкт оренди на користь Орендодавця;

2.2.6. Протягом десяти робочих днів повідомляти Орендодавця про зміну банківських реквізитів, юридичної адреси (місцезнаходження), коду ЄДРПОУ.

2.2.7. Приймає участь у витратах на утримання орендованого приміщення шляхом укладення договорів на надання комунальних послуг з надавачами цих послуг.

2.2.8. У разі припинення Договору оренди повернути Орендодавцеві об'єкт оренди у стані, не гіршому, ніж на час прийому-передачі, з урахуванням фізичного зносу.

2.2.9. Своєчасно та у повному обсязі вносити плату за землю під орендованим приміщенням.

2.2.10.Здійснює оплату за нотаріальне посвідчення **Договору**.

3. Права та обов'язки Орендодавця.

3.1.**Орендодавець** вправі:

3.1.1.Один раз на рік проводити візуальну перевірку стану об'єкту оренди в зручний для **Орендаря** час, який узгоджується не пізніше, як за десять днів до бажаної дати перевірки;

3.1.2.Виступати з ініціативою розірвання цього **Договору** у встановленому чинним законодавством порядку у разі невнесення двох орендних платежів підряд та порушень інших умов даного **Договору**;

3.1.3.Вимагати від **Орендаря** належного виконання ним своїх обов'язків;

3.1.4.Інші права, що випливають з цього **Договору** та встановлені чинним законодавством.

3.2.**Орендодавець** зобов'язаний:

3.2.1.Передати об'єкт оренди протягом трьох робочих днів з моменту набрання чинності цим **Договором**, згідно акту прийому-передачі;

3.2.2.У разі відсутності обґрунтованих заперечень надавати згоду на проведення ремонту чи іншого поліпшення об'єкту оренди протягом двадцяти робочих днів з моменту отримання заяви **Орендаря**;

3.2.3.Вносити до цього **Договору** відповідні зміни щодо зменшення орендної плати або звільнення від її сплати на певний період, виходячи з вартості ремонту чи іншого поліпшення об'єкту оренди, визначених на підставі проектно-кошторисної документації;

3.2.4.Не втручатися в господарську та іншу діяльність **Орендаря**.

4. Орендна плата.

4.1.Щорічна орендна плата за об'єкт оренди складає _____ (_____) грн. 00 коп. без ПДВ та коригувань на офіційно встановлений індекс інфляції.

4.2.Орендна плата за перший місяць користування об'єктом оренди складає _____ грн./рік вноситься протягом трьох робочих днів після укладання **Договору** оренди.

4.3.Оціночна вартість об'єкту оренди по вул. _____ в м.Золотоноша загальною площею _____ кв.м., на час укладання договору складає - _____ (_____) грн. ____ коп.

4.4.Розмір орендної плати за кожен наступний місяць визначається шляхом коригування розміру місячної орендної плати на щомісячний індекс інфляції, затверджений Мінстатом України

4.5.Орендна плата за наступні після першого місяці сплачується **Орендарем** щомісячно до 25 числа поточного місяця, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок **Орендодавця**.

4.6.У випадку надходження грошових коштів (орендної плати) у розмірі, що перевищує визначений відповідно до цього **Договору** розмір орендної плати, надлишок за розсудом **Орендаря** може бути йому повернуто або зараховано в рахунок наступних платежів, про що **Орендодавцем** приймається відповідне рішення протягом п'яти робочих днів з дня одержання письмової заяви **Орендаря**.

4.7.У разі, якщо протягом дії **Договору** оренди будуть внесені зміни до «Положення про оренду комунального майна в місті Золотоноша» в тому числі відбудеться зміна ставок обов'язкових платежів, розмірів цін та тарифів, які безпосередньо впливають на розрахунок орендної плати, остання може бути переглянута за вимогою однієї із **Сторін** пропорційно таким змінам.

5. Порядок передачі та повернення об'єкту оренди.

5.1.Передача та повернення об'єкта оренди здійснюється уповноваженими представниками **Сторін**.

5.2.Об'єкт, що орендується, повинен бути переданий **Орендодавцем** та прийнятий **Орендарем** протягом трьох робочих днів з моменту укладання (набрання чинності) цього **Договору**.

5.3.При передачі об'єкта, що орендується, складається акт здачі-приймання (який є невідомою частиною договору оренди), який підписується представниками **Сторін**.

5.4.Об'єкт, що орендується, вважається переданим в оренду з моменту підписання акту здачі-приймання.

5.5. При поверненні об'єкту оренди **Сторони** повинні призначити своїх представників та приступити до передачі об'єкта, що орендується, протягом п'яти робочих днів з моменту закінчення терміну оренди. В цей строк **Орендар** зобов'язаний звільнити об'єкт оренди та передати його **Орендодавцю**.

5.6. При поверненні об'єкту оренди складається акту здачі-приймання, який підписується представниками **Сторін**.

5.7. Об'єкт оренди вважається фактично переданим (повернутим) **Орендодавцю** з моменту підписання акту здачі-приймання.

5.8. Об'єкт, що орендується, не може передаватися **Орендодавцю** у стані гіршому, ніж той, в якому він був переданий в оренду, з урахуванням фізичного зносу.

5.9. **Орендар** має право здійснювати капітальний ремонт орендованого майна тільки за письмового дозволу **Орендодавця**, відповідно до «Положення про оренду комунального майна в місті Золотоноша».

5.10. **Орендар** вправі, без згоди **Орендодавця**, залишити за собою проведені ним поліпшення орендованого майна, здійснені за рахунок власних коштів, якщо вони можуть бути відокремлені від майна без заподіяння йому шкоди.

5.11. Вартість поліпшень орендованого майна, які неможливо відокремити без заподіяння йому шкоди, здійснених з дозволу **Орендодавця** за рахунок коштів **Орендаря**, підлягають компенсації **Орендодавцем** шляхом зменшення орендної плати або звільнення від її сплати на певний період, або в грошовій формі. Відшкодуванню підлягає вартість капітального ремонту, визначена проектно-кошторисною документацією.

5.12. Вартість поліпшень, зроблених **Орендарем** без згоди **Орендодавця**, і які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає.

5.13. У випадку, якщо вартість здійснених **Орендарем** з дозволу **Орендодавця** невід'ємних поліпшень орендованого майна складає 25% і більше його балансової вартості, **Орендар** набуває права викупу такого майна. Ця норма не розповсюджується на майно, яке не підлягає приватизації.

5.14. Поліпшення об'єкту оренди, які здійснено за рахунок амортизаційних відрахувань на орендоване майно, є власністю **Орендодавця** та відшкодуванню не підлягають.

6. Порядок використання амортизаційних відрахувань.

6.1. Амортизаційні відрахування на орендоване майно залишаються в розпорядженні **Орендаря** та використовуються ним на відновлення об'єкту оренди.

6.2. Поліпшення об'єкту оренди, які здійснено за рахунок амортизаційних відрахувань, є власністю **Орендодавця**.

7. Відповідальність сторін та вирішення спорів.

7.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань, прийнятих **Сторонами** згідно з цим **Договором**, винна **Сторона** несе відповідальність відповідно до чинного законодавства.

7.2. За несвоєчасну передачу об'єкту **Орендодавцем**, а також за несвоєчасне повернення об'єкту оренди **Орендарем** винна сторона сплачує штраф у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення.

7.3. **Орендар** сплачує на користь **Орендодавця** за прострочення сплати орендних платежів відповідно до умов цього **Договору** пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який сплачується пеня, за кожен день прострочення.

7.4. Спори, що виникають у ході виконання цього **Договору**, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства.

7.5. Якщо орендодавець у строки і на умовах, визначених у договорі оренди, не передасть орендареві об'єкт оренди, орендар має право вимагати від орендодавця передачі об'єкта та відшкодування збитків, завданих затриманням передачі, або відмовитися від договору і вимагати відшкодування збитків, завданих йому невиконанням договору оренди.

8. Термін дії договору.

8.1. Цей **Договір** набирає чинності «__» _____ 20__ року і діє до «__» _____ 20__ року.

9. Зміни та доповнення до договору. Припинення договору.

9.1.Зміни та доповнення до цього **Договору** можуть вноситися за погодженням **Сторін** шляхом складання письмових змін та доповнень, що являються невід'ємною його частиною.

9.2.Пропозиції **Сторін** щодо змін та доповнень до цього **Договору** повинні розглядатися **Стороною**, якій направлені пропозиції, в термін, що не перевищує тридцяти календарних днів.

9.3.**Договір** припиняється з таких підстав:

9.3.1.Закінчення строку, на який його було укладено, крім випадків, передбачених пунктом 9.4. цього **Договору**;

9.3.2.Приватизації об'єкту оренди **Орендарем** (за участю орендаря);

9.3.3.Загибелі об'єкту оренди;

9.3.4.За погодженням сторін або за рішенням суду;

9.3.5.Банкрутства **Орендаря**;

9.3.6.Ліквідації юридичної особи, яка була орендарем або орендодавцем;

9.3.7.В інших випадках, передбачених чинним законодавством.

9.4.У разі відсутності заяви однієї із сторін про припинення або зміну умов договору оренди протягом одного місяця після закінчення терміну дії договору він вважається продовженим на той самий термін і на тих самих умовах, які були передбачені договором.

9.5.Після закінчення терміну договору оренди орендар, який належним чином виконував свої обов'язки за договором, має переважне право, за інших рівних умов, на укладення договору оренди на новий термін, крім випадків, якщо орендоване майно необхідне для потреб його власника. У разі якщо власник має намір використовувати зазначене майно для власних потреб, він повинен письмово попередити про це орендаря не пізніше ніж за три місяці до закінчення терміну договору.

10. Інші умови.

10.1.Реорганізація **Сторін** не є підставою для зміни умов або припинення цього **Договору**. В цьому випадку **Договір** переоформлюється протягом десяти робочих днів з моменту здійснення реорганізації.

10.2.**Орендар** не має права надавати об'єкт оренди в суборенду.

10.3.Цей **Договір** укладено у двох примірниках - по одному для кожної із сторін, вони мають однакову юридичну силу.

11. Додатки до договору

11.1.До цього **Договору** додаються:

1.Акт передачі-прийому об'єкта оренди.

2.Розрахунок орендної плати.

11.2.Додатки до цього **Договору**, вказані в п. 11.1, складають його невід'ємну частину.

12.Юридичні адреси та банківські реквізити сторін

“ОРЕНДОДАВЦЯ”:

“ОРЕНДАРЯ”:

Секретар ради

А.П.Заєць