**Додаток**

до рішення міської ради

від 13 грудня 2018 року № 362

**Положення**

**про оренду комунального майна, що належить Новодністровській об’єднаній територіальній громаді**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про оренду майна, що належить до комунальної власності Новодністровської об’єднаної територіальної громади (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.

Регулює організаційно – розпорядчі відносини між орендодавцем, комунальними підприємствами, установами, організаціями територіальної громади, за якими на праві оперативного управління закріплено майно (підприємства-балансоутримувачі), та орендарями щодо господарського використання майна, пов’язаного з передачею його в оренду, порядок укладання, зміни, припинення та розірвання договору оренди комунального майна.

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

**2. ОБ'ЄКТИ ОРЕНДИ**

2.1. Об'єктами оренди комунального майна є:

2.1.1 цілісні майнові комплекси (надалі ЦМК) комунальних підприємств та їх структурних підрозділів. 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. У разі виділення цілісного майнового комплексу структурного підрозділу підприємства складається розподільчий баланс;

2.1.2 окреме індивідуально визначене майно, що знаходиться на балансі комунального підприємства, організації, установи.

2.1.3 нерухоме майно (нежитлові приміщення, будівлі, споруди);

2.1.4. незавершені будівництвом будівлі (споруди, приміщення), які належать до комунальної власності територіальної громади і тривалий час не вводяться в експлуатацію через відсутності коштів на їх добудову.

Зазначене майно може передаватися в оренду при умові, що воно вільне і на нього є:

- інвентарна справа (для споруд некапітального характеру та твердого покриття відкритих майданчиків - план-схема, завірена балансоутримувачем);

 - незалежна (експертна) оцінка майна;

- свідоцтво про власність на майно при укладанні договору оренди терміном на три роки і більше.

2.2. Не можуть бути об'єктами оренди цілісні майнові комплекси підприємств комунальної власності міста, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нежитлові будівлі (споруди, приміщення) та інше індивідуально визначене майно, що належить до комунальної власності міста, здача в оренду яких заборонена законодавством України або відповідними рішеннями міської ради.

**3. СУБ'ЄКТИ ОРЕНДНИХ ВІДНОСИН**

**3.1. Орендодавцем комунального майна є:**

3.1.1. Від імені територіальної громади, повноваження орендодавця щодо цілісних майнових комплексів (надалі - ЦМК) комунальних підприємств, їх структурних підрозділів здійснює міська рада.

3.1.2. Від імені територіальної громади, повноваження орендодавця по об’єктах, які згідно з пунктів 2.1.3- 2.1.4 цього Положення надаються в оренду (далі - об'єкти оренди), є виконавчий комітет Новодністровської міської ради.

Орендодавцем від імені Новодністровської об’єднаної територіальної громади щодо оренди майна (рухомого та нерухомого), що належить до комунальної власності територіальної громади , є управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради (за рішенням виконавчого комітету або міської ради)

3.1.3. Від імені Новодністровської об’єднаної територіальної громади, повноваження орендодавця нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень), термін оренди яких складає менше доби здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

3.1.4. Від імені Новодністровської об’єднаної територіальної громади, повноваження орендодавця окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого майна), здійснюють підприємства та установи, на балансі яких знаходяться об'єкти оренди.

**3.2. Орендарями можуть бути:**

3.2.1. Господарські товариства, створені членами трудового колективу підприємства, його структурного підрозділу, інші юридичні особи та громадяни України, фізичні та юридичні особи іноземних держав, міжнародні організації та особи без громадянства.

Фізична особа, яка бажає укласти договір оренди комунального майна з метою використання його для підприємницької діяльності, до укладення договору зобов'язана зареєструватись як суб'єкт підприємницької діяльності. Особливості оренди майна для здійснення підприємницької та іншої діяльності громадянами та юридичними особами іноземних держав та особами без громадянства визначаються законодавством України.

**4. ІНІЦІАТИВА (ПРОПОЗИЦІЯ) ЩОДО ОРЕНДИ МАЙНА**

4.1. Ініціатива щодо оренди майна може виходити від фізичних та юридичних осіб, які можуть бути орендарями відповідно до цього Положення, а також пропозиції можуть надходити від Орендодавця чи Балансоутримувачів (за якими закріплене майно на праві господарського відання, оперативного управління або відноситься до сфери їх управління). Орендодавець може оголосити про передачу майна в оренду в порядку, встановленому чинним законодавством та цим Положенням.

4.2. Комунальні підприємства, установи та організації, у яких знаходиться комунальне майно в повному господарському віданні або в оперативному управлінні, що не використовується ними, зобов'язані щомісячно до 03 числа місяця наступного за звітним місяцем надавати до відділу економіки та управління комунальним майном інформацію для внесення такого майна до переліку об'єктів, які можуть бути надані в оренду*.*

4.3. Інформація про перелік об'єктів, які можуть бути надані в оренду, є відкритою.

4.4. Відділ економіки та управління комунальним майном щомісячно забезпечує оприлюднення переліку вільних площ об'єктів комунального майна, які можуть бути надані в оренду, через місцеві засоби масової інформації, а також на веб - сайті Новодністровської міської ради.

4.5. При наявності ініціативи щодо оренди цілісного майнового комплексу до укладання договору оренди здійснюється відповідно до діючого законодавства України з урахуванням особливостей, установлених цим Положенням.

**5. ПОРЯДОК НАБУТТЯ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА В ОРЕНДУ**

5.1. Фізичні та юридичні особи, які бажають взяти в оренду конкретний об'єкт оренди, (далі -претенденти на оренду), направляють до Новодністровської міської ради (відділу (центру) надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради) заяву встановленого зразка та копії документів, перелік яких приведено в бланку заяви.

У разі необхідності орендодавець має право встановлювати додаткові вимоги до переліку документів, які подаються потенційним орендарем.

Відповідальність за достовірність поданих документів несе заявник.

Заяви про наміри на оренду приміщень та на участь в конкурсі на право оренди приміщень міської комунальної власності не приймаються від:

* орендарів приміщень міської комунальної власності, які мають заборгованість з орендної плати.
* колишніх орендарів комунального майна, договори оренди з якими розірвано (припинено) але заборгованість зі сплати орендної плати залишилась не погашеною.

- юридичних осіб, засновниками, керівниками, учасниками яких є орендарі (або колишні орендарі), які не погасили заборгованість за оренду приміщень за попередніми (або іншими) договорами оренди комунального майна міста.

5.2. Відділ економіки та управління комунальним майном (далі – відділ) за умови відсутності заборони на передачу майна в оренду повідомляє Балансоутримувача відповідного комунального майна в трьохденний строк після дати надходження заяви у відділ .

Протягом десяти календарних днів Балансоутримувач надає висновки про умови договору оренди (щодо можливого подальшого використання даного об'єкта оренди та вимоги до орендаря, які майбутній орендар зобов'язаний буде виконувати у випадку надання йому в оренду даного об'єкта оренди, у тому числі і вимоги щодо подальшого використання земельної ділянки, яка закріплена за об'єктом оренди) або про відмову в укладанні договору оренди відділу економіки та управління комунальним майном.

5.3. Після отримання матеріалів на оренду відповідного комунального майна, відділ протягом п'яти робочих днів розміщує в місцевих засобах масової інформації та на веб - сайті власника оголошення про намір передати майно в оренду або відмовляє в укладенні договору оренди.

5.4. Протягом 10 робочих днів після розміщення оголошення Орендодавець приймає заяви про оренду відповідного майна *.*

5.5. Після закінчення строку приймання заяв та вивчення попиту на об’єкт оренди протягом трьох робочих днів конкурсна комісія розглядає матеріали по оренді комунального майна, надає рекомендації щодо можливості передачі майна в оренду, або обґрунтовано відмовляє у наданні в оренду згідно чинного законодавства.

У разі якщо подано лише одну заяву, конкурс на право оренди не проводиться і договір оренди укладається із заявником.

5.6. Результати розгляду конкурсної комісії, щодо передачі комунального майна в оренду затверджуються у наступній послідовності:

5.6.1 На засіданні виконавчого комітету Новодністровської міської ради на нерухоме майно (будівлі та споруди (їх частини).

5.6.2 На засіданні Новодністровської міської ради на цілісний майновий комплекс за умови проходження повної процедури підготовки документів у відповідності до законодавства.

5.6.3 На засіданні виконавчого комітету Новодністровської міської та за погодженням Новодністровської міської ради по об’єктах, які передаються в оренду разом з земельними ділянками, на яких вони розташовані (на землях рекреаційного, природоохоронного, оздоровчого призначення, а також земельних ділянках закладів охорони здоров’я, освіти та культури).

5.7. Поза конкурсом в оренду передаються об'єкти комунальної власності в наступних випадках:

5.7.1 бюджетним установам;

5.7.2 державним та комунальним спеціалізованим підприємствам, установам, та закладам соціального обслуговування, що надають соціальні послуги відповідно до ЗУ «Про соціальні послуги».;

5.7.3 музеям;

5.7.4 підприємствам і громадським організаціям у сфері культури та мистецтва (у тому числі національним творчим спілкам та їх членам під творчі майстерні);

5.7.5. релігійним організаціям для забезпечення проведення релігійних обрядів та церемоній;

5.7.6. громадським організаціям ветеранів;

5.7.7. громадським організаціям інвалідів;

5.7.8. центрам професійної, соціальної реабілітації інвалідів та "центрам ранньої соціальної реабілітації дітей-інвалідів, а також підприємствам та громадським організаціям інвалідів, яким визначена доцільність надання державної допомоги відповідно до статей 14-1, 14-2 Закону України "Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні" ( 875-12 );

5.7.9. Пенсійному фонду України та його органам;

5.7.10. державним видавництвам та підприємствам книгорозповсюдження;

5.7.11. 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, у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України);

5.7.12. суб’єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів, під час та на період виборчої компанії;

5.7.13. орендарям, які належним чином виконували свої обов'язки за договором оренди.

Орендар, який має намір скористатися переважним правом на укладання договору оренди на новий термін, повинен надати заяву до Орендодавця не пізніше ніж за два місяця до спливу строку договору оренди на нерухоме майно.

При відсутності заяви від Орендаря в установлений термін, вважається що він не бажає скористатися своїм переважним правом.

За наявністю двох чи більше заяв на оренду комунального майна орендодавець оголошує конкурс на право оренди.

У разі надходження заяв від фізичних та юридичних осіб, які мають право укласти договір оренди поза конкурсом, оголошення про намір передати комунальне майно в оренду не опубліковується і договір оренди укладається з таким заявником після надання дозволу (виконавчого комітету чи міської ради) на укладання договору оренди нерухомого майна.

За наявністю кількох пропозицій від вказаних вище осіб передача майна в оренду здійснюється за результатами конкурсу на право оренди та на підставі рішення виконавчого комітету чи міської ради.

**6. НАБУТТЯ ПРАВА НА ОРЕНДУ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА НА КОНКУРСНИХ ЗАСАДАХ**

6.1. Передача майна в строкове, платне користування здійснюється на конкурсних засадах за наявності двох і більше заяв від фізичних чи юридичних осіб на об’єкт оренди, крім випадків, передбачених пунктом 7.3 цього Положення.

6.2. Метою конкурсу на право оренди є встановлення прозорих і належним чином врегульованих процедур передачі комунального майна в оренду, економічно виправданих та обґрунтованих розмірів орендної плати та збільшення доходів від оренди майна, а також створення сприятливих умов для розвитку суб’єктів господарювання.

6.3. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення проведення конкурсу покладається на Орендодавця.

6.4. Рішення про оголошення конкурсу, визначення умов конкурсу та дату його проведення приймається конкурсною комісією.

До складу конкурсної комісії можуть входити представники: відділу економіки та управління комунальним майном міської ради, відділу архітектури та містобудування міської ради, відділу обліку та звітності міської ради, відділу земельних відноси а також представники балансоутримувача об'єкту оренди, фінансового управління міської ради, депутати Новодністровської міської ради та члени виконавчого комітету Новодністровської міської ради. Конкурсна комісія складається з 7 чоловік та в разі необхідності має право залучати до своєї роботи відповідних спеціалістів (за згодою їх керівників). Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Новодністровської міської ради.

Керує діяльністю комісії й організує її роботу голова комісії.

Голова комісії в межах своєї компетенції:

- скликає засідання комісії;

- головує на засіданнях;

- дає доручення членам комісії;

- організовує підготовку матеріалів на розгляд.

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

Основними завданнями та функціями комісії є:

* формування тексту оголошення та умов конкурсу;

- розгляд пропозицій учасників конкурсу;

- визначення переможця конкурсу.

Засідання комісії є правомочними за умови участі в ньому більш ніж 50 відсотків її членів.

6.5. Оголошення про проведення конкурсу публікується в місцевих засобах масової інформації та розміщується на веб-сайті власника не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати проведення конкурсу. Приймання заяв на участь у конкурсі припиняється за 5 робочих днів до дати проведення конкурсу.

Пропозиції учасників конкурсу повинні відповідати умовам конкурсу, вказаним в оголошенні про конкурс та діючому законодавству. Пропозиції надаються у конверті з написом «На конкурс» скріплено підписом та печаткою учасника(при наявності).

6.6. Засідання конкурсної комісії є відкритим. У разі потреби отримання додаткової інформації конкурсна комісія має право запрошувати учасників конкурсу на свої засідання для надання пояснень.

 6.7. Конкурсні умови щодо експлуатації об’єкта оренди визначаються конкурсною комісією та повинні бути виваженими з точки зору реальних можливостей учасників конкурсу.

6.8. Критерії конкурсу:

6.8.1. ефективність використання об'єкту оренди за цільовим призначенням;

6.8.2. пропозиції щодо збільшення розміру орендної плати у порівнянні з визначеною;

6.8.3. дотримання вимог експлуатації об'єкту;

6.8.4. збереження робочих місць та створення безпечних та нешкідливих умов праці;

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

6.8.6. компенсація переможцем конкурсу витрат пов’язаних із проведенням незалежної оцінки об’єкта оренди, опублікуванням оголошення про конкурс у відповідних засобах масової інформації (у разі необхідності).

При визначенні стартової орендної плати застосовуються методологічні засади розрахунку орендної плати згідно Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна комунальної власності міста Новодністровськ.

6.9. Іншими умовами конкурсу, залежно від специфіки об'єкта оренди, можуть бути:

6.9.1. здійснення певних видів ремонтних робіт;

6.9.2. виконання встановлених для підприємства мобілізаційних завдань;

6.9.3. збереження/створення нових робочих місць;

6.9.4. вжиття заходів для захисту навколишнього середовища з метою дотримання екологічних норм експлуатації об'єкта;

6.9.5. створення безпечних та нешкідливих умов праці;

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

6.9.7. інші умови, з урахуванням пропозицій органу місцевого самоврядування та органу уповноваженого управляти відповідним комунальним майном.

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

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

* + 1. назву об’єкта оренди та його місцезнаходження;

6.11.2. характеристику об’єкта оренди (кількісні, якісні показники тощо);

6.11.3. початковий (стартовий) розмір орендної плати з розрахунку на один календарний місяць без податку на додану вартість;

* + 1. адресу, номер телефону, години роботи організатора конкурсу;
		2. кінцевий термін подання заяв на участь у конкурсі;
		3. час та місце проведення конкурсу;
		4. фіксовані умови конкурсу щодо експлуатації об’єкта оренди;
		5. іншу необхідну інформацію.

6.12. Заява про участь у конкурсі на оренду комунального майна, подається до конкурсної комісії *(додаток 2).*

6.13. До заяви додаються документи *(додаток 3).*

6.14. Якщо заявник подавав звернення про оренду, яке стало підставою для оголошення конкурсу, після оголошення конкурсу він подає додаткові пропозиції відповідно до умов конкурсу без додаткової заяви.

6.15. До участі в конкурсі допускаються суб’єкти підприємницької діяльності, які своєчасно подали заяву та документи, передбачені пунктами 6.13, 6.14 цього Положення.

6.16. Інформація про учасників конкурсу та зміст поданих документів не підлягає розголошенню.

* 1. Процедура проведення конкурсу:

6.17.1. конкурс проводиться в один етап, на якому визначається переможець, згідно з умовами конкурсу, поданими зобов’язаннями учасниками конкурсу стосовно об’єкта оренди та на підставі аналізу пропозицій більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії або приймається рішення про обґрунтовану відмову в наданні оренди учасникам конкурсу.

6.17.2. розглядаються пропозиції, які відповідають умовам конкурсу, та подані документи відповідають порядку цього Положення.

6.17.3. після закінчення засідання конкурсної комісії складається протокол, у якому зазначаються:

6.17.3.1. відомості про учасників конкурсу;

6.17.3.2 пропозиції та зобов’язання учасників конкурсу;

6.17.3.3 обґрунтування рішення про визначення переможця;

6.17.3.4 інша інформація.

6.17.4. Протокол про результати конкурсу не пізніше двох робочих днів після проведення засідання підписується всіма членами конкурсної комісії, які брали участь у голосуванні.

Протокол про результати конкурсу після підписання його членами комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Новодністровської міської ради або рішенням Новодністровської міської ради (відповідно до вимог Положення).

6.18. Результати розгляду затверджуються конкурсною комісією, щодо передачі комунального майна в оренду у наступній послідовності:

6.18.1. На засіданні виконавчого комітету Новодністровської міської ради на нерухоме майно (будівлі та споруди (їх частини));

6.18.2. На засіданні Новодністровської міської ради на цілісний майновий комплекс за умов проходження повної процедури підготовки документів у відповідності до законодавства;

6.19. Результати розгляду питання про надання в оренду комунального майна, які затверджені на засіданні Новодністровської міської ради та виконавчого комітету Новодністровської міської ради надсилаються Орендодавцем до орендаря.

6.20. У разі участі в конкурсі однієї особи договір оренди укладається на підставі запропонованих нею пропозицій, але розмір орендної плати не повинен бути меншим, ніж передбачено умовами конкурсу.

6.21. Якщо в установлений термін на конкурс не було подано жодної заяви, або були подані заяви з порушеннями порядку визначеному цим Положенням, то конкурс на оренду певного об’єкту комунальної власності вважається таким що не відбувся. В цьому випадку може бути оголошений повторний конкурс. Умови конкурсу можуть бути змінені.

**7. УКЛАДЕННЯ ТА ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ОРЕНДИ**

7.1. На підставі позитивного рішення міської ради або виконавчого комітету міської ради Орендодавцем (управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради) укладається договір оренди комунального майна *(додаток 5).*

Право підпису договорів оренди, та угод і змін до нього, належить заступнику міського голови, начальнику управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради у разі його відсутності - заступнику міського голови (згідно розподілу обов’язків).

7.2. 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.

7.3. Одночасно з укладенням договору оренди Орендар зобов'язаний:

7.3.1 укласти договір з Балансоутримувачем на оплату експлуатаційних витрат(комунальних послуг);

7.3.2. укласти договір з відповідними підприємствами (у разі потреби) - на вивіз та розміщення твердих побутових відходів, електропостачання, водопостачання та водовідведення, теплопостачання тощо;

7.3.3. застрахувати приміщення протягом місяця з дати укладання договору оренди та надати копію страхового полісу до Відділу економіки та управління комунальним майном.

7.4. Якщо протягом місяця з дати укладання договору оренди орендар не надав, без поважних причин, вищевказані договори, відділ економіки та управління комунальним майном апелює про скасування рішення про надання дозволу щодо укладення договору оренди майна комунальної власності територіальної громади в частині даного орендаря, про що заявник повідомляється письмово в 10 денний термін.

7.5. Орендна плата за оренду комунального майна визначається відповідно до Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна комунальної власності Новодністровської об’єднаної територіальної громади. Розмір орендної плати за користування комунальним майном, право на яке набувається на конкурсних засадах, визначається за результатами конкурсу.

7.6. Термін договору оренди визначається за погодженням сторін.

7.7. Істотними умовами договору оренди комунального майна є:

7.7.1. умови, визначені Цивільним та Господарським кодексом України, Законом України «Про оренду державного та комунального майна»;

7.7.2. страхування майна;

7.7.3. використання майна лише за цільовим призначенням;

7.7.4. укладання охоронного договору на приміщення, що є пам’яткою архітектури або культурної спадщини;

7.7.5. підписання акту приймання-передачі;

7.7.6. обов’язок орендаря здійснювати поточний ремонт орендованого майна за власний рахунок;

7.7.7. право орендаря здійснювати капітальний ремонт та реконструкцію орендованого майна виключно за наявністю письмового погодження власника;

7.7.8. передача орендованого майна у під найм (суборенду) тільки при наявності письмової згоди Орендодавця;

7.7.9. укладання договору на оплату експлуатаційних витрат та договорів на комунальні послуги.

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

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

7.10. Акту прийому - передачі об'єкта оренди передує обстеження об'єкта, яке здійснює балансоутримувач, результати відображаються у акті прийому - передачі.

7.11. Продовження договірних відносин.

Після закінчення терміну дії 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 або балансоутримувач.

Орендар, який бажає скористатися переважним правом на оренду комунального майна, повинен не пізніше2-х місяців до дати закінчення договору оренди, подати заяву погоджену балансоутримувачем до відділу (центру) надання адміністративних послуг Новодністровської міської ради. До заяви додається:

* копія страхового полісу орендаря за попередній період оренди;
* реєстраційні документи у разі їх зміни.

7.12. Заявнику може бути відмовлено у продовженні договірних відносин у випадках:

7.12.1. якщо орендар не виконував або порушував істотні умови договору оренди;

7.12.2. прийняття міською радою рішення про реконструкцію об’єкта оренди;

7.12.3. прийняття міською радою рішення про відчуження або приватизації об’єкта оренди;

7.12.4. включення орендованого майна до переліку об’єктів, які зарезервовані для розміщення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних чи комунальних установ та організацій;

7.12.5. якщо запропоновані умови подальшої експлуатації об’єкта оренди не відповідають напрямкам розвитку відповідної інфраструктури на цій території міста;

7.12.6. прийняття міською радою рішення про включення об'єкта до переліку об’єктів права комунальної власності територіальної громади, які не можуть бути об’єктами оренди.

7.12.7. в інших випадках передбачених законодавством України.

7.13. Продовження договірних відносин можливе лише на підставі рішення виконавчого комітету Новодністровської міської ради. При цьому з орендарем укладається новий Договір оренди.

Договори оренди з Орендарями, які своєчасно не повідомили Орендодавця про свої наміри продовжувати використовувати об’єкт оренди, продовженню не підлягають, та припиняють свою дію з дати їх закінчення*.*

7.14. У разі бажання змінити площу або цільове призначення орендованого об'єкта Орендар повинен подати до Орендодавця заяву встановленої форми для узгодження з Орендодавцем, який якщо потрібно, то перераховує орендну плату.

7.15. Бюджетні установи (організації) балансоутримувачі об'єктів оренди майна комунальної власності Новодністровської об’єднаної територіальної громади зобов'язані:

7.15.1. своєчасно інформувати орендодавця про орендарів, які неналежним чином виконують договори оренди;

7.15.2. перевіряти стан об’єктів оренди (зміна цільового призначення, самовільна передача об’єкта оренди у суборенду, збільшення площі об’єкту, незаконне використання вільних приміщень, реконструкція, перепланування, тощо, виконані без згоди власника), а у разі виявлення порушень, терміново надавати до Орендодавця необхідну інформацію;

**8. ПІЛЬГИ**

8.1. Цей розділ визначає порядок і умови надання пільг щодо орендної плати орендарям майна комунальної власності м.Новодністровськ.

8.2. Пільги щодо орендної плати надаються орендарям з метою запобігання їх банкрутству (у першу чергу комунальних підприємств міста), поліпшення фінансового стану, підвищення конкурентоспроможності продукції (робіт, послуг) місцевого виробника, а також, якщо об'єкт оренди чи діяльність орендаря має важливе соціальне значення для міста.

8.3. Рішення про звільнення орендаря від сплати орендних платежів у повному обсязі або її зменшення приймається виключно на засіданні міської ради.

8.4. Пільги щодо орендної плати надаються не більше ніж на один бюджетний рік.

8.5. Пільги діють з моменту прийняття відповідного рішення міської ради на підставі укладеної відповідної додаткової угоди до договору оренди.

8.6. Для отримання пільг відповідно до п.8.4. орендар подає заяву та документи згідно з п. 8.7. на ім'я міського голови.

8.7. До заяви про пільги щодо орендної плати орендар додає такі документи:

8.7.1. аналіз причин збитковості або низької рентабельності об'єкта оренди;

8.7.2. розшифрування дебіторської та кредиторської заборгованості;

8.7.3. перелік організаційних, технічних, інвестиційних заходів щодо поліпшення функціонування об'єкта оренди із визначенням термінів їх впровадження;

8.7.4. обсяг коштів, необхідних для здійснення цих заходів і можливі джерела фінансування;

8.7.5. обґрунтування стосовно того, що об'єкт оренди або діяльність орендаря має важливе соціальне значення, або довідки, які засвідчують витрати орендаря на утримання і розвиток соціально-культурної сфери міста (у разі, коли орендар обґрунтовує надання пільг таким значенням);

8.7.6. пропозиції про розмір пільг щодо орендної плати із зазначенням терміну, на який бажано їх одержати;

8.7.7. погодження антимонопольного комітету(у випадках передбачених чинним законодавством).

8.8. У разі, якщо заяву подано без додержання вимог, викладених у п.п. 8.6., 8.7. документи та матеріали повертаються заявнику, при цьому зазначається необхідність доповнити пакет документів.

8.9. Якщо орендар не погоджується з рішенням міської ради про розмір або термін надання пільг, клопотання про перегляд такого рішення може бути подано на ім'я міського голови.

8.10. Перегляд рішення про надання пільг здійснюється у порядку, передбаченому цим розділом.

8.11. У разі надання пільг щодо орендної плати між орендодавцем та орендарем укладається додаткова угода до договору оренди.

8.12. У додатковій угоді обов'язково зазначаються розмір пільг та термін їх надання, умови, за яких такі пільги надаються, виконання зобов'язань. За згодою сторін у додатковій угоді можуть бути передбачені й інші умови.

**9.СУБОРЕНДА**

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

9.2. Не допускається передача в суборенду:

9.2.1. цілісних майнових комплексів;

9.2.2. майна, що надане в оренду бюджетним установам та майна, переданого на пільгових умовах.

9.3. У місячний термін після дачі згоди на суборенду нежитлового приміщення комунальної власності Орендар повинен укласти договір суборенди та надати його до Балансоутримувача.

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

9.5. Плата за суборенду майна, яку отримує орендар, не повинна перевищувати орендної плати орендаря.

**10. ПОЛІПШЕННЯ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА**

10.1. Орендар здійснює поточний ремонт орендованого майна, утримує орендоване майно в порядку, передбаченому санітарними, протипожежними правилами експлуатації встановленого в приміщенні інженерного устаткування згідно чинного законодавства України, особливу увагу звертаючи на оформлення фасаду та архітектурний облік будівлі, в якій знаходиться орендоване приміщення за рахунок власних коштів.

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

10.3. Орендар має право на проведення поліпшень орендованого комунального майна, що виникають в результаті капітального ремонту, реконструкції, перепланування, переобладнання за наявності згоди власника.

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

10.5. Процедура надання орендареві згоди на здійснення невід’ємних поліпшень орендованого майна проводиться у відповідності до чинного законодавства України, актів та нормативно-правових документів, розроблених місцевими органами самоврядування та включає наступні етапи:

10.5.1. подача заяви і пакету документів орендарем;

10.5.2. розгляд заяви і документації орендаря;

10.5.3. ухвалення відповідного рішення виконавчого комітету.

10.6. До невід’ємних поліпшень слід віднести роботи, виконані орендарем за власний рахунок, згідно чинного законодавства, які підтверджені відповідною документацією та погоджені з власником.

10.7. Вартість поліпшень орендованого майна, які не можна відокремити без шкоди для майна, компенсації не підлягає.

10.8. Питання використання амортизаційних відрахувань на орендоване майно вирішуються відповідно до Закону України «Про оренду державного та комунального майна».

10.9. 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.

**11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. По всім питанням, що не врегульовані даним Положенням, сторони керуються діючими законодавчими актами України.

**Секретар міської ради Н.Кримняк**

**Додаток до Положення про оренду комунального майна, що належить Новодністровській об’єднаній територіальній громаді**

**МЕТОДИКА**

**розрахунку і порядок використання плати за оренду майна**

**комунальної власності Новодністровської об’єднаної територіальної громади**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Методика розрахунку і порядок використання плати за оренду майна комунальної власності Новодністровської об’єднаної територіальної громади (далі - Методика) розроблена з метою створення єдиного організаційно-економічного механізму справляння плати за оренду майна, яке належить до комунальної власності Новодністровської об’єднаної територіальної громади покликана забезпечити підвищення ефективності використання цього майна шляхом передачі його в оренду фізичним та юридичним особам.

1.2. Методику розроблено у відповідності із Законами України "Про оренду державного та комунального майна", "Про місцеве самоврядування в Україні", з урахуванням вимог Закону України "Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності", та на виконання Постанови Кабінету Міністрів "Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу".

1.3. Наведені нижче терміни у цій Методиці вживаються у такому значенні:

*оренда* - засноване на договорі строкове платне користування майном, яке необхідне орендареві для здійснення підприємницької та іншої діяльності;

*об'єкти оренди* - цілісні майнові комплекси комунальних підприємств, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць); нерухоме комунальне майно (будівлі, споруди, приміщення); інше окреме індивідуально визначене комунальне майно за винятком тих об'єктів, які відповідно до чинного законодавства не можуть бути об'єктами оренди або визначені органами місцевого самоврядування м. Новодністровськ такими, що не можуть бути передані в оренду;

*орендна плата* - це платіж, який вносить орендар за користування майном, переданим йому в оренду, незалежно від наслідків своєї господарської чи іншої діяльності;

*суборенда* - засноване на договорі строкове платне користування майном, яке передається-орендарем в оренду третій особі (в межах основного договору оренди);

*цілісний майновий комплекс -* господарський об'єкт з завершеним циклом виробництва продукції (робіт, послуг), з наданою йому земельною ділянкою, на якій він розміщений, з автономними інженерними комунікаціями, системою енергопостачання. У разі виділення цілісного майнового комплексу структурного підрозділу підприємства складається розподільчий баланс;

*індивідуально визначене майно -* інвентарні об'єкти або групи інвентарних об'єктів та інше окреме майно, що може реалізуватися способами, визначеними законодавством, як окремий самостійний об'єкт;

*оцінка об’єкта оренди* – процес визначення ринкової вартості майна за встановленою процедурою на певну дату, для розрахунку орендної плати;

*незалежна оцінка* - визначення вартості майна, що передається в оренду, здійснена експертом;

*експерт -* суб'єкт оціночної діяльності - суб'єкт господарювання, який здійснює оцінку відповідно до законодавства з питань оцінки майна, майнових прав та професійної оціночної діяльності в Україні.

*конкурсна надбавка –* різниця між орендною платою визначеною за незалежною оцінкою та орендною платою, яка була визначена за результатами конкурсу.

**2. ПОРЯДОК РОЗРАХУНКУ ОРЕНДНОЇ ПЛАТИ**

 2.1. Розмір орендної плати встановлюється договором оренди між Орендодавцем та Орендарем.

 2.2. Орендна плата не враховує:

 2.2.1 суму ПДВ;

 2.2.2 комунальні послуги;

 2.2.3 експлуатаційні витрати;

 2.2.4 витрати, пов'язані з відшкодуванням витрат Балансоутримувача за сплату орендної плати за землю.

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

 Експлуатаційні витрати оформлюються окремим договором між Балансоутримувачем будівлі та орендарем на термін дії договору оренди.

2.3. Орендна плата встановлюється вгрошовій формі і вноситься до останнього числа наступного місяця. У разі несвоєчасної сплати орендної плати орендар сплачує окремо від орендної плати пеню, що обумовлюється в договорі оренди.

2.4. Порядок розрахунку орендної плати при передачі в оренду нерухомого майна (будівель, приміщень, споруд, в тому числі вбудованих).

2.4.1 Орендна плата за оренду нерухомого майна за цією Методикою розраховується у такій послідовності:

 2.4.1.1 проводиться незалежна оцінка майна, яке надається в оренду. Оцінка вартості нерухомого майна проводиться експертом на кінець місяця, за який визначено індекс інфляції і передує укладенню договору. Оцінка об'єкту оренди повинна враховувати технічний стан структурних елементів об'єкту оцінки, його місцезнаходження і забезпеченість інженерними мережами. Незалежна оцінка проводиться один раз на три роки. Результати незалежної оцінки є діючими протягом 6 місяців з дня її проведення. Відповідальність за достовірність даних з визначення вартості майна несе експерт-оцінювач. Вартість робіт за виконання незалежної оцінки сплачує орендар, або власник приміщення та після укладення договору вартість робіт компенсується орендарем.

2.4.1.2 визначається розмір річної орендної плати;

* + - 1. на підставі розміру річної орендної плати встановлюється розмір орендної плати за базовий або перший місяць оренди, яка фіксується у договорі оренди;
			2. з урахуванням розміру орендної плати за базовий (перший) місяць оренди розраховується розмір орендної плати за наступні місяці оренди з урахуванням індексів інфляції з дати проведення оцінки майна.
			3. у разі, коли термін оренди менший (більший) за одну добу або один місяць, то на підставі місячної орендної плати розраховується добова, а у разі необхідності - на основі розміру добової орендної плати розраховується погодинна орендна плата.

2.4.2. Розмір річної орендної плати за оренду нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, в тому числі вбудованих) визначається за формулою:

Опл = Вп х Сор / 100 - , де

Опл - річна орендна плата,

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

Сор - орендна ставка, визначена згідно з додатком 2 цієї Методики.

2.4.3. Розмір місячної орендної плати у разі оренди нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень, в тому числі вбудованих) за перший місяць після укладення договору оренди чи перегляду розміру орендної плати розраховується за формулою:

Опл.міс. = Опл : 12 х Іп.р. х К1, де

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

Іп.р - індекс інфляції з дати проведення незалежної оцінки до дати укладення договору оренди або перегляду розміру орендної плати по діючим договорам оренди;

К1 - коефіцієнт ділової активності за розмірами згідно з додатком 3 цієї Методики.

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

Індекс інфляції не застосовується для організацій, обумовлених п. 2.7 цієї Методики.

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

2.4.6. Розмір добової орендної плати розраховується за формулою:

Опл.доб. = Опл.міс. : Кд.м., де

Опл.доб. - розмір добової орендної плати, грн., Опл.міс. - розмір місячної орендної плати, грн., Кд.м. - кількість днів в місяці.

2.4.7. Розмір погодинної орендної плати розраховується за формулою:

Опл.пог. = Опл. доб. : 24 х *І,* де

Опл.пог. - розмір погодинної орендної плати, грн.,

Опл.доб. - розмір добової орендної плати, грн.,

І - час, на який орендується приміщення за місяць, згідно графіку Орендаря.

1. У випадку, якщо орендар подав письмову заяву де вказує, що отриману орендну площу він буде використовувати під різні види діяльності, то для визначення орендної плати необхідно провести зонування об'єкта оренди за умови наявності окремих приміщень (визначення площі для здійснення кожного з видів діяльності орендаря) з подальшим застосуванням для кожної зони відповідних орендних ставок і фіксування площ зон у договорі оренди.
2. У випадку, якщо орендар подав письмову заяву де вказує, що отриману орендну площу він буде використовувати під один вид діяльності, а фактично використовує під різні, то орендна плата нараховується на всю площу за найвищою орендною ставкою того виду діяльності, що здійснює орендар.

2.5. Порядок розрахунку орендної плати за оренду цілісних майнових комплексів.

2.5.1. Розмір річної орендної плати за оренду цілісного майнового комплексу визначається за формулою:

Опл = (Вз + Внм) х Сор /100-, де

Опл - річна орендна плата,

Вз - залишкова (за балансом) вартість орендованих основних засобів на час оцінки об'єкта оренди, грн.

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

Сор - орендна ставка, визначена згідно з додатком 1 цієї Методики.

2.6. Розмір річної орендної плати у разі оренди окремого індивідуально визначеного майна (крім нерухомого) встановлюється за згодою сторін, але не менше як 10 відсотків від вартості орендованого майна за результатами незалежної оцінки, а у разі коли орендарем є суб’єкт малого підприємництва, - не менш як 7 відсотків вартості орендованого майна за результатами такої оцінки.

Доцільність незалежної оцінки визначає орендодавець, керуючись майновими інтересами підприємства (організації, установи) орендодавця. Якщо для розрахунку орендної плати не передбачено здійснення незалежної оцінки, може здійснюватися стандартизована оцінка зазначеного майна відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1995 року № 629 (із змінами).

2.7. **Розмір річної орендної плати** за оренду нерухомого майна бюджетними організаціями, які утримуються за рахунок місцевого та державного бюджету, державними та комунальними закладами охорони здоров'я, музеями, які утримуються за рахунок державного та місцевих бюджетів, національними художніми колективами та концертними організаціями, яким надається фінансова підтримка з 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 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**.

Розмір річної орендної плати може бути змінено за погодженням сторін або на вимогу однієї з сторін, у разі зміни Методики розрахунку орендної плати, вартості об'єкта оренди, цін та тарифів і в інших випадках, передбачених законодавчими актами України, рішеннями міської ради та її виконавчого органу.

2.8. Якщо при подовжені договору оренди, орендна плата була визначена за результатами конкурсу і перевищує стартову на конкурсну надбавку, то новий розмір орендної плати визначається шляхом збільшення суми, визначеної за Методикою на конкурсну надбавку.

**3. ПРОВЕДЕННЯ НЕЗАЛЕЖНОЇ ОЦІНКИ ВАРТОСТІ ОБ'ЄКТА ОРЕНДИ**

3.1. У разі оренди нерухомого майна здійснюється його незалежна оцінка. Замовником незалежної оцінки є Орендар. Договір на проведення оцінки майна укладається в письмовій формі і може бути двох чи багатостороннім. Сторонами багатостороннього договору можуть бути Замовник, суб'єкт оціночної діяльності, а також орендарі комунального майна. У випадку, якщо в будівлі декілька орендарів, вартість проведення незалежної оцінки компенсується ними пропорційно займаних площ.

1. Звіт про незалежну оцінку майна обов'язково підлягає рецензуванню суб'єктом оціночної діяльності, який згідно діючого Законодавства має право проводити рецензування.
2. 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:
3. Вп = Вб : Пб х Пп, де

Вп - вартість орендованого приміщення, яке є частиною споруди, грн.,

Вб - вартість будівлі (споруди) в цілому, визначена незалежною оцінкою, грн.,

Пб - площа будівлі(споруди) в цілому, м.,

Пп. - площа орендованого приміщення, м.

**4. ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ, ОТРИМАНИХ ВІД ОРЕНДИ КОМУНАЛЬНОГО МАЙНА**

4.1. Кошти, отримані від оренди ЦМК та їх структурних підрозділів, зараховуються до загального фонду міського бюджету.

4.2. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна, орендодавцем яких є виконавчий комітет міської ради, а балансоутримувачами яких є комунальні підприємства міста 100 % зараховуються до загального фонду міського бюджету

4.3. Кошти отримані від оренди нерухомого майна, орендодавцем яких є виконавчий комітет міської ради, а балансоутримувачами яких є бюджетні установи, заклади, що фінансуються з міського бюджету міста 100 % зараховуються на рахунки спеціального фонду балансоутримувачів зазначеного майна.

4.3.1. Бюджетні установи (організації) балансоутримувачі об'єктів оренди майна комунальної власності територіальної громади зобов'язані здійснювати розрахунок та бухгалтерський облік орендної плати та в термін до 15 числа щомісячно надавати звіт до Відділу економіки та управління комунальним майном про нарахування та надходження орендної плати у розрізі кожного Орендаря.

4.4. Кошти отримані від оренди нерухомого майна, орендодавцем яких є виконавчий комітет міської ради, а балансоутримувачами органи виконавчої влади, що фінансується з міського бюджету 100 % зараховуються до загального фонду міського бюджету, крім частини майна, що використовується для виконання власних функцій (потреб органів) на рахунки спеціального фонду цих органів.

Фінансове управління міської ради щомісячно до 15 числа наступного місяця письмово повідомляє відділу економіки та управління комунальним майном про суму надходжень до бюджету орендної плати за приміщення зазначені в п. 4.1., 4.2. в розрізі орендарів.

Аналіз та контроль за повнотою надходжень до бюджету орендної плати здійснює відділ економіки та управління комунальним майном

 4.5. Суми орендної плати, зайво перераховані зараховуються в рахунок майбутніх платежів або повертаються платнику у разі отримання його письмового звернення.

 4.6. Даний порядок використання коштів, одержаних від оренди майна комунальної власності, в разі необхідності може бути змінено при розробці проекту місцевого бюджету м. Новодністровськ та внесення змін до нього протягом року.

**Додаток 1**

до Методики розрахунку і порядку

використання плати за оренду майна

комунальної власності Новодністровської об’єднаної

територіальної громади

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**

**за використання цілісних майнових комплексів комунальних підприємств**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування | Орендна ставка, відсотків |
| Цілісні майнові комплекси комунальних підприємств:  |  |
| тютюнової промисловості, лікеро-горілчаної та виноробної промисловості, радгоспів заводів (що виробляють виноробну продукцію)  | 25 |
| з виробництва електричного та електронного устаткування, деревини та виробів з деревини, меблів, з організації концертно-видовищної діяльності та виставкової діяльності, ресторанів, морського, залізничного та автомобільного транспорту, торгівлі, випуску лотерейних білетів та проведення лотерей, кольорової металургії, нафтогазодобувної промисловості  | 20 |
| електроенергетики, газової, хімічної і нафтохімічної промисловості, чорної металургії, зв'язку, швейної та текстильної промисловості, ресторанного господарства (крім ресторанів), з виробництва транспортних засобів, устаткування та їх ремонту, виробництва машин та устаткування, призначеного для механічного, термічного оброблення матеріалів або здійснення інших операцій, з виробництва гумових та пластмасових виробів, лісового господарства, рибного господарства, целюлозно-паперової промисловості, переробки відходів, видобування неенергетичних матеріалів, з надання додаткових транспортних послуг та допоміжних операцій, паливної промисловості, побутового обслуговування сільського господарства. | 16 |
| харчової промисловості (крім лікеро-горілчаної та виноробної промисловості), радгоспів-заводів, крім тих, що виробляють виноробну продукцію), металообробки, освіти, науки та охорони здоров'я, легкої (крім швейної та текстильної) промисловості, з виробництва будівельних матеріалів  | 12 |
| Інші об'єкти  | 10 |

**Додаток 2**

до Методики розрахунку і порядку

використання орендної плати за

оренду комунального майна

**ОРЕНДНІ СТАВКИ**

**за використання нерухомого майна комунальної власності в залежності від виду діяльності**

|  |  |
| --- | --- |
| Використання орендарем нерухомого майна зацільовим 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:  - фінансових установ, ломбардів, бірж, брокерських, дилерських, маклерських, рієлторських контор (агентств, нерухомості), банкоматів;  - ресторанів з нічним режимом роботи;  - торговельних об'єктів з продажу ювелірних виробів, виробів з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, антикваріату, зброї;  - операторів телекомунікацій, які надають послуги з рухомого (мобільного) зв'язку, операторів та провайдерів телекомунікацій, які надають послуги з доступу до Інтернет.  | 40 |
| 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. | 30 |
| 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 ремонт автомобілів;  - майстерень з ремонту ювелірних виробів;  - ресторанів;  - приватних закладів охорони здоров'я;  - суб'єктів господарювання, що діють на основі приватної власності і проводять 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. | 20 |
| 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;  - офісних приміщень;  - антен .  | 18 |
| 10. Розміщення фізкультурно-спортивних закладів, діяльність яких спрямована на організацію та проведення занять різними видами спорту  | 17 |
| 11. Розміщення:  - суб'єктів господарювання, що надають послуги, пов'язані з переказом грошей;  - бірж, що мають статус неприбуткових організацій;  - кафе, барів, закусочних, буфетів, кафетеріїв, що здійснюють продаж товарів підакцизної групи;  - ветеринарних лікарень (клінік), лабораторій ветеринарної медицини;  - суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з організації шлюбних знайомств та весіль;  - складів;  - суб'єктів господарювання, що провадять діяльність з вирощування квітів, грибів. | 15 |
| 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.  | 13 |
| 13. Розміщення:  - 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.  | 12 |
| 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 2.7. Методики та пункті 8 цього додатка.  | 10 |
| 15. Проведення виставок непродовольчих товарів без здійснення торгівлі  | 10 |
| 16. Розміщення:  - кафе, барів, закусочних, кафетеріїв, які не здійснюють продаж товарів підакцизної групи; - торговельних об'єктів з продажу продовольчих товарів, крім товарів підакцизної групи; | 8 |
| - аптек, що реалізують готові ліки; | 15 |
| 17. Розміщення: - торговельних об'єктів з продажу ортопедичних виробів;  - ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів.  | 7 |
| 18. Проведення виставок образотворчої та книжкової продукції, виробленої в Україні  | 7 |
| 19. 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 |
| 20. 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;  - відділень банків на площі, що використовується для здійснення платежів за житлово-комунальні послуги;  - суб'єктів господарювання, що здійснюють побутове обслуговування населення.  | 5 |
| 21. 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 |
| 22. Розміщення:  - 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.  | 3 |
| 23. 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.  | 2 |
| 24. 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.  | 1 |
| 25. Розміщення транспортних підприємств з:  |  |
| - перевезення пасажирів  | 15 |
| - перевезення вантажів  | 18 |
| 26. Розміщення творчих спілок, громадських, релігійних та благодійних організацій на площі, що використовується для провадження підприємницької діяльності і становить:  |  |
| - не більш як 50 кв. метрів  | 3 |
| - понад 50 кв. метрів  | 7 |
| 27. Розміщення громадських організацій інвалідів на площі, що не використовується для провадження підприємницької діяльності |  |
|  - не більш як 100 кв. метрів  | 1 |
|  - понад 100 кв. метрів  | 7 |
| 28. Розміщення суб'єктів господарювання, що виготовляють рухомий склад міського електротранспорту  | 5 |
| 29. Інше використання нерухомого майна  | 15 |

|  |  |
| --- | --- |
| 30. Використання орендарем нерухомого майна за цільовим призначенням по фіксованих ставках | Фіксована орендна ставка, грн  |
| Обладнання стільникового зв’язку -  | 7500 грн |
| банкоматів | 400 грн |
| платіжних терміналів | 350 грн |
| Розміщення торговельних автоматів, що відпускають продовольчі товари | 200 грн |
| ксерокопіювальної техніки для надання населенню послуг із ксерокопіювання документів  | 200 грн |
| 31.За використання орендованого приміщення суб'єктами виборчого процесу з метою проведення публічних заходів (зборів, дебатів, дискусій) під час та на період виборчої кампанії  | 300  грн |

**Додаток 3**

до Методики розрахунку і порядку

використання орендної плати за

оренду комунального майна

**Розміри**

**коефіцієнту ділової активності, що враховує район розташування об’єкта оренди**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Розміщення об’єктів в місті | Розмір коефіцієнту ділової активності, % |
| 1 | Територія міста Новодністровськ | 1,0 |
| 2 | Об’єкти незавершеного будівництва | 0,3 |

- 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 0,5.

- На час проведення ремонту встановлюється пільгова орендна ставка: до 150 кв. м - 50 % орендної ставки та строком на 3 місяці; більше 150 кв. м - 50 % орендної ставки та строком на 6 місяців.

- Пільгові ставки орендної плати надаються за умови відсутності в орендаря договору суборенди.

- За рішенням Новодністровської міської ради може бути визначений нижчий розмір орендної ставки (надана пільга), ніж передбачений цією методикою.

**Секретар міської ради Н.Кримняк**

**ДДодаток 1** до Положення

**Форма звіту**

 **про вільні приміщення, які можливо передати в оренду**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Найменування приміщення | Адреса приміщення | Загальна площа, м² | Вид діяльності | Стан приміщення | Додаткова інформація |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Секретар міської ради Н.Кримняк**

**Додаток 2**

до Положення

Реєстраційний №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

*дата реєстрації заяви*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назва державного органу реєстрації

# Форма заяви

## на оренду комунального майна

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип об’єкта оренди\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*нерухоме комунальне майно( нежитлові приміщення, будівлі споруди), окремо індивідуально визначено майно, що знаходиться у комунальній власності* Новодністровської об’єднаної територіальної громади

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

*( поштовий індекс) ( місцезнаходження об’єкта оренди - повна адреса)**площею\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для розміщення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(загальна площа, та мета використання об’єкта комунального майна щодо використання в оренду, термін оренди)***Реалізація алкогольної продукції **ТАК НІ**  *(непотрібне закреслити)****Назва об'єкту, який орендується*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Підприємство, на балансі якого перебуває даний об’єкт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*повна назва підприємства)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

 *(поштовий індекс) (місцезнаходження підприємства)* |

#### Заявник

**Юридична особа**

*(повна назва заявника)*

*керівник*

*(прізвище, ім’я та по батькові, посада)*

##### Фізична особа (суб'єкт підприємницької діяльності)

 *(прізвище, ім’я та по батькові заявника)*

Адреса

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

*(поштовий індекс) ( місцезнаходження або місце проживання )*

**Контактний телефон**

*До заяви додається:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З умовами положення про оренду комунального майна ознайомився**

“\_\_\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*дата) (підпис)*

**Секретар міської ради Н.Кримняк**

**Додаток 3**

до Положення

**ПЕРЕЛІК**

**документів, які подаються орендарем орендодавцеві для укладання договору оренди майна, що належить до комунальної власності**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва документа | цілісний майновий комплекс підприємства(організації), його (її) структурного підрозділу | нерухоме майно, що перебуває на балансі підприємства(установи організації) господарського товариства |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Заява про намір узяти в оренду майно, що належить до комунальної власності, із зазначенням найменування, місцезнаходження (місце проживання та платіжних реквізитів заявника) | + | + |
| 2 | копія виписки або витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців  | + | + |
| 3 | Копії установчих документів юридичної особи | + | + |
| 4 | копію довідки про взяття на облік платника податку *(за наявності)* | + | + |
| 5 | копію свідоцтва про реєстрацію платника податку на додану вартість *(за наявності)*; | + | + |
| 6 | копії паспорта (1, 2, 11 стор.) та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (для фізичної особи | - | + |
| 7 | належним чином засвідчену довіреність (для уповноваженої особи-представника); | + | + |
| 8 | копію рішення державної податкової інспекції про внесення юридичної особи до Реєстру неприбуткових організацій (установ) *(в разі необхідності)*; | - | + |
| 9 | копію ліцензії на здійснення юридичною особою окремого виду діяльності (за наявності такого). | + | + |
| 10 | Витяг з протоколу загальних зборів (конференції) трудового колективу працівників підприємства, його структурного підрозділу про рішення щодо створення господарського товариства та затвердження його статуту (у разі передачі в оренду цілісного майнового комплексу) | + | - |
| 11 | У випадках, передбачених частиною другою статті 9 Закону України "Про оренду державного та комунального майна" інформація про підприємство, цілісний майновий комплекс якого передається в оренду в обсягах передбачених пунктом 3.9.9.4 пункту3.9. глави 3 Положення про порядок подання заяв до Антимонопольного комітету України про попереднє отримання дозволу на концентрацію суб'єктів господарювання (Положення про концентрацію), затвердженого розпорядженням Антимонопольного комітету України від 19.02.2002 №33-п зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.03.2002 за № 284/6572 (далі положення про концентрацію) | + | - |
| 12 | Розподільчий баланс (у разі оренди цілісного майнового комплексу структурного підрозділу) | + | - |
| 13 | Дозвіл Антимонопольного комітету України чи Адміністративної колегії Антимонопольного комітету України на оренду у випадках, передбачених пунктом 2.1. глави 2 Положення про концепцію | + | - |
| 14 | Документи, які необхідно надати для нотаріального посвідчення договору оренди згідно з переліком, визнаним в інструкції про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 03.03.2004 № 20/5, зареєстрований у міністерстві юстиції 03.03.2004 за № 283/8882 | - | + (1) |
| 15 | Погодження органу управління у сфері охорони культурної спадщини в разі належності до об'єктів культурної спадщини | - | + |
| 16 | звіт про екологічний аудит (у випадках, передбачених законодавством України) | + | - |

(1) Для договорів, укладених на строк не менш ніж три роки.

**Секретар міської ради Н.Кримняк**

 **Додаток 4**

 до Положення

**Форма конкурсних пропозицій**

Зобов’язуюсь, після укладення договору оренди нежилого приміщення за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Одночасно з укладанням договору оренди укласти договір з балансоутримувачем на оплату експлуатаційних витрат, на вивіз та розміщення твердих побутових відходів, та протягом місяця надати ці договори до управління житлово-комунального господарства.

2. Сплачувати оренду плату, яка на дату оцінки складає\_\_\_\_\_\_\_\_\_грн. без ПДВ, та використовувати приміщення для розміщення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. У строки, визначені договором оренди сплачувати оренду плату, експлуатаційні витрати та комунальні послуги.

 4. Проводити поточний ремонт орендованого приміщення.

 5. Використовувати майно з метою, зазначеною в договорі оренди

 6. Дотримуватись правил експлуатації інженерних мереж, пожежної безпеки і санітарії в орендованому приміщенні.

 7. Протягом 1 місяця застрахувати приміщення та надати копію страхового полісу до Управління житлово-комунального господарства.

8. Зобов’язуюсь, привести приміщення у придатний до використання, для вищевказаного виду діяльності, стан.

 9. Зобов’язуюсь за період дії договору виконати:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (підпис)

**Секретар міської ради Н.Кримняк**

**Додаток 5**

до Положення

**Форма типового**

**договору оренди майна, що належить до комунальної власності Новодністровської об’єднаної територіальної громади**

Місто Новодністровськ \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ р.

 Ми, що нижче підписалися, - - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в особі заступника міського голови, начальника управління з питань економічного розвитку, торгівлі та інвестицій Новодністровської міської ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (надалі Орендодавця), що діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, розташоване за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(надалі ОРЕНДАР), паспорт серія\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_р., ідентифікаційний номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що мешкає за адресою:\_\_\_\_\_ діє на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , уклали цей Договір про наведене нижче:

**1. Предмет Договору**

1.1. На підставі рішення \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_ № \_\_ Орендодавець передає, а Орендар приймає в строкове платне користування нежитлове приміщення (надалі-МАЙНО), що перебуває на балансі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площею \_\_\_\_\_\_\_ м2, розташоване за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ поверсі(ах) приміщенні будинку, вартість якого визначена згідно зі звітом про оцінку майна на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ року і становить за незалежною оцінкою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(прописом) грн. без ПДВ.

1.2. Майно передається в оренду для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Стан Майна на момент укладення цього договору визначається в акті приймання-передавання, який укладається між Орендарем та Орендодавцем та візується Балансоутримувачем.

**2. Умови передачі орендованого майна Орендарю**

2.1. Орендар вступає у строкове платне користування Майном не раніше дати підписання Сторонами цього Договору та акта приймання-передавання Майна.

2.2. Передача Майна в оренду не тягне за собою виникнення в Орендаря права власності на це Майно.

2.3. Обов’язок щодо складання акта приймання-передавання покладається на Орендодавця .

### 3. Орендна плата

3.1. Орендна плата визначається на підставі Методики розрахунку і порядку використання плати за оренду майна, що знаходиться в комунальній власності Новодністровської об’єднаної територіальної громади, затвердженої рішенням міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_ (далі — Методика розрахунку). Місячна орендна плата на дату оцінки складає \_\_\_\_\_\_\_ грн., без ПДВ.

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

 3.3. Орендна плата не враховує: суму ПДВ; комунальні послуги (послуги на вивезення та розміщення ТПВ, газопостачання, водопостачання та водовідведення, електромереж, теплопостачання, експлуатаційні витрати, тощо; витрати, пов'язані з відшкодуванням витрат орендодавця за сплату орендної плати за землю, тощо).

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

3.5.Орендодавець зобов'язаний щомісяця виставляти рахунок по сплаті орендної плати за оренду майна з урахуванням ПДВ.

3.6. Орендна плата, перерахована несвоєчасно або не в повному обсязі, підлягає індексації і сплачується на рахунок Орендодавця з урахуванням пені в розмірі подвійної облікової ставки НБУ на дату нарахування пені від суми заборгованості за кожний день прострочення, уключаючи день оплати.

 3.7. У разі припинення (розірвання) цього Договору та не повернення Орендарем Майна в визначені договором строки, Орендар сплачує орендну плату до дня повернення Майна за актом приймання-передавання включно.

 3.8. Розмір орендної плати перераховується у випадку змінення методики її розрахунку.

**4. Обов’язки Орендаря**

Орендар зобов’язується:

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

4.2. За актом приймання-передавання прийняти Майно на період оренди.

4.3. Протягом 7-ми календарних днів з моменту отримання рахунку-фактури у повному обсязі сплачувати орендну плату.

4.4. Здійснювати витрати, пов'язані з утриманням орендованого Майна. Протягом одного місяця з моменту укладання цього договору укласти договори з Балансоутримувачем на відшкодування експлуатаційних витрат на утримання орендованого Майна та інше, а також з відповідними підприємствами на надання комунальних послуг Орендарю (вивезення та розміщення ТПВ, газопостачання, електропостачання, водопостачання та водовідведення, теплопостачання тощо).

Копії укладених договорів надати Орендодавцю протягом 1 місяця з дня підписання договору оренди.

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

4.6. Своєчасно здійснювати за власний рахунок поточний ремонт 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.

У разі, якщо Орендар подає заяву на погодження Орендодавцем здійснення невід’ємних поліпшень орендованого Майна, він зобов’язаний надати Орендодавцю необхідну документацію на здійснення невід’ємних поліпшень.

4.7. Протягом місяця після укладення цього Договору застрахувати орендоване Майно не менше, ніж на його вартість за звітом про оцінку на користь Орендодавця, 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.

4.8. У разі закінчення терміну дії експертного висновку за власні кошти виготовити новий та надати його Орендодавцю.

4.9. У разі припинення або розірвання Договору повернути Орендодавцеві за актом приймання-передачі 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.

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

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

4.12. В повному обсязі виконати вимоги відділу архітектури та містобудування міської ради.

### 5. Права Орендаря

Орендар має право:

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

5.2. За згодою Орендодавця здавати частину майна в суборенду (недопускається передача в суборенду цілісних майнових комплексів; майна, що надане в оренду бюджетним установам та на пільгових умовах.)

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

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

### 6. Обов’язки Орендодавця

Орендодавець зобов’язується:

6.1. Передати Орендарю в оренду Майно згідно з цим Договором за актом приймання-передавання майна, який підписується одночасно з цим Договором.

6.2. Не вчиняти дій, які б перешкоджали Орендарю користуватися орендованим Майном на умовах цього Договору.

6.3. Передати орендарю об’єкт оренди у стані, що відповідає істотним умовам договору оренди та призначенню майна, і повідомити орендаря про особливі властивості та недоліки майна, які йому відомі.

**7. Права Орендодавця**

Орендодавець має право:

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

7.2. 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.

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

7.4. У разі здійснення Орендарем невід'ємних поліпшень без згоди Орендодавця вартість цих поліпшень Орендодавцем не враховується.

### 8. Відповідальність і вирішення спорів за Договором

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

8.2. Орендодавець не відповідає за зобов’язаннями Орендаря.

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

### 9. Умови зміни, припинення та розірвання Договору

9.1. Зміни до умов цього Договору допускаються за взаємної згоди Сторін. Зміни, що пропонуються внести, розглядаються протягом одного місяця з дати їх подання до розгляду іншою Стороною та оформляються додатковою угодою.

9.2. При невиконанні Орендарем п. 4.1, п. 4.3, п.4.4, п.4.7, п. 4.8, п. 4.12 цього договору зі сторони суб’єктів господарювання та інших підстав передбачених законодавчими актами України – договір може бути розірвано за погодженням сторін або на вимогу однієї із сторін за рішенням суду. В інших випадках розірвання договору допускається у випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.3. Орендарі, які мають намір продовжити договір оренди за два місяці до закінчення дії цього договору подають Орендодавцю заяву та необхідний пакет документів у разі зміни даних про орендаря. Якщо Орендар за два місяця до закінчення договору оренди не надає заяву та повний пакет документів, договір вважається розірваним з дати його закінчення, а Орендар втрачає першочергове право на оренду даного приміщення.

Заява щодо продовження договору оренди виноситься на розгляд виконавчого комітету Новодністроської міської ради у разі оренди цілісного майнового комплексу на засідання Новодністровської міської ради. Додаткова угода щодо продовження терміну дії договору оренди укладається у разі прийняття позитивного рішення.

9.4. Чинність цього Договору припиняється внаслідок:

закінчення строку, на який його було укладено;

приватизації орендованого майна;

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-підприємець);

у разі відмови виконавчого комітету або Новодністровської міської ради щодо продовження терміну дії.

9.5. Орендар який має намір розірвати договір оренди, зобов’язаний за два місяця направити на адресу орендодавця заяву про його розірвання.

9.6. 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 Новодністровської обєднаної територіальної громади в особі Новодністровської міської ради.

9.7. У разі припинення або розірвання цього Договору Майно протягом трьох робочих днів повертається Орендарем з обов’язковим складанням акту-приймання передачі.

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

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

 9.9. Якщо Орендар не виконує обов’язку щодо повернення Майна, Орендодавець має право вимагати від Орендаря сплати неустойки у розмірі подвійної плати за користування майном за час прострочення.

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

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

**10.Строк дії договору**

10.1. Цей Договір діє з "\_\_" \_\_\_\_201\_\_ р. до "\_\_\_\_" \_\_\_\_ 201\_\_ р. включно.

### 11. Платіжні та поштові реквізити Сторін

**Орендар**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Орендодавець:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**12. Підписи сторін**

**Орендар**

**Орендодавець**

**Секретар міської ради Н.Кримняк**

 **Додаток 6**

 до Положення

**Форма Звіту**

**про нарахування та надходження орендної плати у розрізі кожного орендаря**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва орендаря  | Адреса приміщення | Площа приміщення, | Нараховано орендної плати за звітний місяць  | Заборгованість з орендної плати на початок звітного періоду, грн | Нараховано орендної плати за звітний період з наростаючим підсумком, грн | Сплачено орендної плати за звітний період з наростаючим підсумком, грн | Заборгованість з орендної плати на кінець звітного періоду, грн.. | Час та причини виникнення заборгованості | Заходи, вжиті для ліквідації заборгованості | Номер та термін дії договору страхування |
| Всього | З неї прострочена | Пеня |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Секретар міської ради Н.Кримняк**